
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ	Procedura privind modalitatea de soluționare a situațiilor excepționale ale copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă pentru înscrierea în clasa pregătitoare, în anul școlar 2020-2021	 Ediția: 1 Nr. exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. exemplare: -
Domeniul: Economic și Tehnic-Administrativ	PO - nr. 2807/22.05.2020	Pagina: 1 din 9 Exemplar nr. 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:


**Procedura privind modalitatea de soluționare a
situațiilor excepționale ale copiilor care nu se încadrează
în tranșele de vârstă pentru înscrierea în clasa
pregătitoare, în anul școlar 2020-2021**

COD: PO-nr. 2807 /22.05.2020


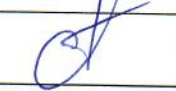



EDIȚIA: 1

REVIZIA: 1

ELABORARE: 22.05.2020

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ	Procedura privind modalitatea de soluționare a situațiilor excepționale ale copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă pentru înscrierea în clasa pregătitoare, în anul școlar 2020-2021	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1 Revizia: Nr. exemplare: -
		Domeniul: Economic și Tehnic-Administrativ PO - nr. 2897/22.05.2020
		Pagina: 2 din 9 Exemplar nr. 1


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale


	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Cînța Adriana	Inspector școlar pentru învățământ primar	22.05.2020	
1.2	Verificat	Cucuiat Ciprian Vasile	ISGA –coordonator-șef domeniu ET-A	25.05.2020	
1.3	Verificat	Munteanu Ioan	ISGA – coordonator domeniu MI	25.05.2020	
1.4	Avizat	Bogdan Camelia Laura	ISGA – Președinte Comisia de monitorizare	10.06.2020	
1.5	Aprobat	Costin-Hendea Anca-Minodora	Inspector școlar general	10.06.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1/ Revizia 1	Modalitatea de lucru în ceea ce privește înscrierea în CP a copiilor care împlinesc 6 ani după data de 31.12.2020	În contextul apariției OMEC 4244/12.05.2020	data aprobării de ISG

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
Aplicare /arhivare	1	Secretariat	Secretar	Nițu Adriana	10.06.2020	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ		Procedura privind modalitatea de soluționare a situațiilor excepționale ale copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă pentru înscrierea în clasa pregătitoare, în anul școlar 2020-2021		Ediția: 1 Nr. exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. exemplare: -
Domeniul: Economic și Tehnic-Administrativ		PO - nr. 2897/22.05.2020		Pagina: 5 din 9 Exemplar nr. 1
Informare/ Aplicare		Compartimentul Informatizare	Informatician Dancu-Cherecheș Liliana Greta Informatician Filip Ofelia Gabriela	10.06.2020 10.06.2020
Informare/ Aplicare	DIRECTORII UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL MARAMUREȘ			

4. Scopul procedurii operaționale

Această procedură stabilește modalitatea de soluționare a situațiilor excepționale ale copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă pentru înscrierea în clasa pregătitoare, în conformitate cu art. 53, al. (2) din Metodologia aprobată prin OMEN nr. 3277/17.02.2020, cu modificările și completările ulterioare prin OMEC nr. 4244/12.05.2020. Scopul acestei proceduri este de a asigura un demers coerent și unitar în procesul de soluționare a situațiilor excepționale mai sus menționate, deciziile fiind luate în interesul educațional al copilului.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică copiilor care împlinesc 6 ani după 01.01.2021 și ai căror părinți doresc înscrierea lor în clasa pregătitoare, în anul școlar 2020-2021.


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- *Legea educației naționale* nr. 1/ 05.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN nr. 5079/31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare prin OMEN 3027/2018, privind *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*;
- OMEN nr. 3277/17.02.2020, privind aprobarea *Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar în anul școlar 2020-2021*, cu modificările și completările ulterioare prin OMEC nr. 4244/12.05.2020.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	procedura operațională (PO)	prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	ediție a unei proceduri	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale,

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ	Procedura privind modalitatea de soluționare a situațiilor excepționale ale copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă pentru înscrierea în clasa pregătitoare, în anul școlar 2020-2021	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
Domeniul: Economic și Tehnic-Administrativ	PO - nr. 2897/22.05.2020	Pagina: 6 din 9 Exemplar nr. 1
operaționale aprobată și difuzată		



8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Procedura stabilește pașii de urmat în vederea soluționării situațiilor excepționale prevăzute de art. 53, al. (2) din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar în anul școlar 2020-2021*, aprobată prin OMEC nr. 3277/17.02.2020.

Situații excepționale reprezintă:

- alte situații decât cele prevăzute de OMEC nr. 3277/17.02.2020, art. 5, al (1) și art. 6, al (1);
- situațiile prevăzute la art. 53, al. (2).

8.2. Modul de lucru

Pas 1.



+ UPJ-urile au obligația să informeze părinții ai căror copii se află în situații excepționale cu privire la prevederile prezentei proceduri, prin afișare la avizierul școlii sau pe site-ul instituției, de îndată ce aceasta este comunicată de *Comisia județeană*.

+ **În intervalul 22 mai-30 iunie 2020 și 9-20 iulie 2020**, părinții/reprezentanții legali ai căror copii se află în situații excepționale depun la secretariatul școlii de circumscripție următoarele documente:

- Declarație pe proprie răspundere părinte
- Recomandare eliberată de grădinița frecventată de copil
- Solicitare de înscriere a copilului în clasa pregătitoare

Pas 2.

Unitățile de învățământ vor înscrie copiii aflați în situații excepționale doar în baza aprobării date de *Comisia județeană*. Directorii unităților de învățământ vor înainta Comisiei județene lista cu copiii aflați în situații excepționale. *Comisia județeană* aprobă/respinge cererea de înscriere a copilului în clasa pregătitoare.



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ	Procedura privind modalitatea de soluționare a situațiilor excepționale ale copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă pentru înscrierea în clasa pregătitoare, în anul școlar 2020-2021	 Ediția: 1 Nr. exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. exemplare: -
Domeniul: Economic și Tehnic-Administrativ	PO - nr. 2897/22.05.2020	Pagina: 7 din 9 Exemplar nr. 1

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

- 9.1. Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar elaborează/revizuieste procedura, o comunică UPJ-urilor și o afișează pe site-ul www.isjmm.ro.
- 9.2. Managementul UPJ-urilor asigură implementarea procedurii.
- 9.3. Comisiile de înscriere a copiilor în învățământul primar din UPJ-uri asigură informarea părinților/reprezentanților legali referitor la prevederile prezentei proceduri.
- 9.4. Comisia județeană va monitoriza activitatea comisiilor de înscriere din UPJ-uri, respectarea legalității, a transparenței și a prevederilor *Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar* în vigoare, a prezentei proceduri și a măsurilor care se impun pentru respectarea legalității și asigurarea interesului educațional al copilului.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se vor afla în dosarul Comisiei județene de înscriere a copiilor, pentru anul școlar 2020-2021.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ</p>	<p>Procedura privind modalitatea de soluționare a situațiilor excepționale ale copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă pentru înscrierea în clasa pregătitoare, în anul școlar 2020-2021</p>	 <p>Ediția 1 Nr. Exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. exemplare: -</p>
<p>Domeniul: Economic și Tehnic-Administrativ</p>	<p>PO - nr. 2897/22.05.2020</p>	<p>Pagina: 8 din 9 Exemplar nr. 1</p>

ANEXA 1

CERERE

Subsemnata/ul,, cu domiciliul/ reședința în localitatea, județul, str., nr., bl., sc., nr. de tel., mama/ tatăl/ tutorele/ reprezentantul legal al minorului/minorei, născut(ă) la data de, vă rog să aprobați înscrierea acestuia/acesteia în învățământul primar în anul școlar 2020-2021, în conformitate cu prevederile art. 53, al. (2) din OMEC nr. 3277/17.02.2020 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021.

Menționez că fiica/fiul meu se află în următoarea situație:

- ☐ împlinește vârsta de 6 ani după data de 31 decembrie 2020;
- ☐ doresc amânarea înscrierii în învățământul primar, în anul școlar 2020-2021 și menținerea copilului în grădiniță.

Anexez prezentei cereri certificatul de naștere al copilului.


Data,

Semnătura,

CĂTRE

COMISIA JUDEȚEANĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021

(prezenta cerere se păstrează la dosarul copilului)

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ	Procedura privind modalitatea de soluționare a situațiilor excepționale ale copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă pentru înscrierea în clasa pregătitoare, în anul școlar 2020-2021	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. exemplare: -
Domeniul: Economic și Tehnic-Administrativ	PO - nr. 2897/22.05.2020	Pagina: 9 din 9 Exemplar nr. 1



Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag.
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	5
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	5
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
10	Anexe, înregistrări, arhivări	7
11	Cuprins	9