



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 2599/07.04.2022

Aprobat,

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL

PROF. MONICA-ADRIANA MUNTEANU

Procedură operațională revizuită privind aplicarea art. 53, alin. 2 din OMEC nr. 3445/2022, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2022-2023 - soluționarea situațiilor excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar sau pe cele care nu se încadrează în Calendarul înscrierii în învățământul primar

Cod: PO 01

|        |   |
|--------|---|
| Ediția | 3 |
|--------|---|

**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI**

| Nr. crt. | Operațiune | Numele și prenumele             | Funcție                                                                                               | Data       | Semnătura |
|----------|------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|
| 1.1.     | Elaborat   | Bucuță Diana<br>Stoicescu Delia | Inspectori școlari, membri ai comisiei județene de înscriere în învățământul primar                   | 07.04.2022 |           |
| 1.2.     | Verificat  | Țălnariu Rodica                 | Inspector școlar general adjunct, președinte al comisiei județene de înscriere în învățământul primar | 07.04.2022 |           |
| 1.3.     | Avizat     | Monica-Adriana Munteanu         | Inspector școlar general                                                                              | 07.04.2022 |           |
| 1.4.     | Aprobat    | Monica-Adriana Munteanu         | Inspector școlar general                                                                              | 07.04.2022 |           |

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR**

| Nr. crt. | Ediția/Revizia | Componenta revizuită                        | Modalitatea reviziei       | Data aplicării                     |
|----------|----------------|---------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| 2.1.     | Ediția 1       | Procedură completă                          | -                          | Conform calendarului din OMEC 2020 |
| 2.2.     | Ediția 2       | Procedură completă - Activități și calendar | Actualizare cf. noului OME | Conform OME nr. 3473/2021          |
| 2.3.     | Ediția 3       | Procedură completă - Activități și calendar | Actualizare cf. noului OME | Conform OME nr. 3445/2022          |

**3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA/REVIZIA**

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Exemplar | Compartiment                   | Funcția            | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura |
|----------|------------------|----------|--------------------------------|--------------------|---------------------|---------------|-----------|
| 3.1      | Aplicare         | 1        | Comisia județeană de înscriere | Inspectori școlari |                     |               |           |

|                                        |                                                                                                                                                              |                |   |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | Procedură operațională privind aplicarea art. 53, alin. 2 din OMEC nr. 3445/2022, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2022-2023 | Ediția:        | 3 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Revizia:       | 2 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Nr. de pagini: | 8 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Nr. anexe:     | 0 |

|     |                        |   |                                                       |                    |  |  |  |
|-----|------------------------|---|-------------------------------------------------------|--------------------|--|--|--|
|     |                        |   | învățământul primar                                   |                    |  |  |  |
| 3.2 | Informare/<br>Aplicare | 2 | Comisia județeană de înscriere în învățământul primar | Inspectori școlari |  |  |  |
| 3.3 | Evidență               | 3 | CJ                                                    | CJ                 |  |  |  |
| 3.4 | Arhivare               | 4 | Secretariat                                           | CJ                 |  |  |  |

## 1 Scopul procedurii

- 1) Asigură punerea în aplicare a prevederilor din OME NR. 3445/2022, art. 53, alin. 2.
- 2) Asigură existența documentației adecvate derulării activității.
- 3) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 4) Sprijină activitățile derulate de Comisia județeană privind respectarea prevederilor legale.

### 1.1 Delimitarea activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate

De activitatea procedurală depinde soluționarea situațiilor excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar sau pe cele care nu se încadrează în Calendarul înscrierii în învățământul primar. Compartimentele implicate în procesul activității sunt: **Comisia județeană.**

### 1.2 Compartimentele care vor implementa procedura

- Comisia județeană de înscriere în învățământul primar

## 2 Documente de referință

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022, aprobată prin OMEC nr. 3445/2022
- Ordinul nr. 430/2004 pentru aprobarea Baremului medical cu afecțiunile care pot constitui cauze de amânare a începerii școlarizării la vârsta de 6 ani

## 3 Definiții și abrevieri

### 3.1 Definiții (ordine alfabetică):

- Clasa pregătitoare – clasa de debut a școlarității pentru nivelul primar
- Comisia Județeană pentru înscrierea copiilor în învățământul primar
- Ediție a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
- Procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării.

### 3.2 Abrevieri (ordine alfabetică):

- CA – Consiliul de administrație

|                                        |                                                                                                                                                              |                |   |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | Procedură operațională privind aplicarea art. 53, alin. 2 din OMEC nr. 3445/2022, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2022-2023 | Ediția:        | 3 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Revizia:       | 2 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Nr. de pagini: | 8 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Nr. anexe:     | 0 |

- ISJ – Inspectoratul Școlar Județean
- OM[] – Ordin al ministrului educației [abrevierea denumirii Ministerului din anul emiterii ordinului]
- PO – Procedură operațională
- PV – proces-verbal

## 4 Descrierea activității

### 4.1 Generalități

1. În anul școlar 2022-2023 înscrierea în învățământul primar se realizează în baza OME nr. 3445/2022.

2. Situațiile excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar sau pe cele care nu se încadrează în Calendarul înscrierii în învățământul primar vor fi soluționate de Comisia județeană, conform prevederilor din OME nr. 3445/2022.

### 4.2 Documente utilizate

- 1) Informații pentru părinți privind organizarea și desfășurarea înscrierii în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023
- 2) Calendarul și programul organizării și desfășurării înscrierii în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023
- 3) Decizii de numire pentru:
  - a. Comisia județeană
- 4) Cereri tipizate:
  - a. Cerere tip
  - b. Proces-verbal
- 5) Documente pentru asigurarea corectitudinii activității:
  - a. Proces-verbale ale comisiei județene

### 4.3 Resurse utilizate

- 1) Resurse umane:
  - a. Comisia județeană
- 2) Resurse materiale:
  - a. Calculator, imprimantă, telefon, fax, internet pentru comunicare
  - b. Consumabile (hârtie, toner etc.)
- 3) Resurse financiare – conform bugetului aprobat pentru anul în curs

### 4.4 Modul de lucru

#### 1. Comisii

|                                        |                                                                                                                                                              |                |   |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | Procedură operațională privind aplicarea art. 53, alin. 2 din OMEC nr. 3445/2022, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2022-2023 | Ediția:        | 3 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Revizia:       | 2 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Nr. de pagini: | 8 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Nr. anexe:     | 0 |

| Nr. crt. | Comisia                                               | Componenta               | Atribuții principale                                                                                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C1       | Comisia județeană de înscriere în învățământul primar | Conform deciziei interne | Elaborarea procedurii operaționale, instruirea directorilor unităților de învățământ privind aplicarea, monitorizarea aplicării procedurii |

2. Listă concretă de activități de realizat și modul în care se documentează):

| Nr. crt. | Activitate                                                                                  | Documente                                  | Responsabil | Termen |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|--------|
| 1        | Realizarea procedurii operaționale, aprobarea și difuzarea acesteia                         | Procedura operațională                     | C1          |        |
| 2        | Instruirea directorilor unităților de învățământ privind aplicarea modificărilor procedurii | Procedura operațională<br>Instruire online | C1          |        |

|                                        |                                                                                                                                                              |                |   |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | Procedură operațională privind aplicarea art. 53, alin. 2 din OMEC nr. 3445/2022, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2022-2023 | Ediția:        | 3 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Revizia:       | 2 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Nr. de pagini: | 8 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Nr. anexe:     | 0 |

|   |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 3 | Întocmirea dosarelor pentru copiii pentru care se solicită amânare a înscrierii în învățământul primar, la grădinițe/unități de învățământ.                    | Documente necesare pentru fiecare copil pentru care se solicită amânare:<br>cerere tip (model în anexă), act de identitate părinte, certificat de naștere copil, în copii certificate pentru conformitate cu originalul de către conducerea grădiniței/unității de învățământ în care este înscris copilul, documente medicale pentru situațiile de amânare, emise de autorități competente, astfel:        | Părintele depune cererea de amânare și toate documentele aferente la grădiniță, conform precizărilor din procedură. Directorul grădiniței / unității de învățământ realizează certificarea documentelor în copie – CI/CN/certificat CES/handicap. Conducerea unității de învățământ cu nivel preșcolar (grădinița) în care este înscris copilul este responsabilă pentru întocmirea dosarului, la cererea scrisă a părintelui – cerere tip pentru amânare, scanarea documentelor aferente cererii, transmiterea la ISJ Sibiu. SE SCANEAZĂ TOATE ACTELE ÎNTR-UN SINGUR DOCUMENT PDF/copil, NU SE TRIMIT POZE. Conducerea unității transmite la ISJ dosarul pentru fiecare copil, online, la adresa <a href="mailto:officeisj@yahoo.com">officeisj@yahoo.com</a> . Secretariatul ISJ e responsabil pentru înregistrarea | 11 - 29 aprilie 2022 |
|   | Transmiterea dosarelor la sediul ISJ Sibiu electronic, la registratura, mail <a href="mailto:officeisj@yahoo.com">officeisj@yahoo.com</a> și înregistrarea lor | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificat CES, în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea grădiniței în care este înscris copilul sau</li> <li>- Certificat de încadrare în grad de handicap în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea grădiniței în care este înscris copilul</li> <li>- Adeverință de la medicul de</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |

|                                        |                                                                                                                                                              |                |   |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | Procedură operațională privind aplicarea art. 53, alin. 2 din OMEC nr. 3445/2022, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2022-2023 | Ediția:        | 3 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Revizia:       | 2 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Nr. de pagini: | 8 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Nr. anexe:     | 0 |

| Nr. crt. | Activitate                                                                                                                                                                                                                           | Documente                                                                                                                                                                                                        | Responsabil                                                                                        | Termen         |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                      | familie/medic specialist, cu diagnostic medical conform OMS nr. 430/2004 și cu recomandare de amânare, în original.<br><br>Documentele menționate se depun de părinte la grădinița în care este înscris copilul. | dosarelor transmise prin email.<br>Nu se primesc dosare prin depunere directă la registratura ISJ. |                |
| 4        | Analiza cererilor depuse și a documentelor justificative, întocmirea bazei de date cu cereri depuse                                                                                                                                  | Baza de date                                                                                                                                                                                                     | C1                                                                                                 | 2 - 4 mai 2022 |
| 6        | Soluționarea cererilor depuse, prin admitere sau respingere, eliberarea documentelor pentru părinți privind modalitatea de soluționare, transmiterea răspunsurilor                                                                   | Proces-verbal, adrese de răspuns la cererile părinților                                                                                                                                                          | C1                                                                                                 | 5 mai 2022     |
| 7        | Depunerea de către părinte/tutore legal instituit sau reprezentantul legal la registratura ISJ Sibiu a solicitărilor de înscriere, în afara calendarului – înscrierea se va realiza numai pe locuri rămase libere după cele 2 etape. | Cerere-tip, copii certificat naștere copil, carte identitate părinte, alte documente, cazual                                                                                                                     | C1 – soluționare cf. prevederilor legale din OME nr. 3445/2022/părinte                             | 01-02.09.2022  |

## 5 Responsabilități

Conform prevederilor de la secțiunea **5.4 Modul de lucru** din prezenta PO, se stabilesc următoarele responsabilități (activitățile sunt codificate conform punctelor din secțiunea menționată):

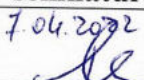
|                                        |                                                                                                                                                              |                |   |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | Procedură operațională privind aplicarea art. 53, alin. 2 din OMEC nr. 3445/2022, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2022-2023 | Ediția:        | 3 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Revizia:       | 2 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Nr. de pagini: | 8 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Nr. anexe:     | 0 |

| Nr. crt. | Codul activității | Responsabil                                                      | Aprobare ISJ/unitate învățământ | CA de |
|----------|-------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------|
| 1        | 5.4 – 1.          | C1                                                               | Nu e cazul                      |       |
| 2        | 5.4 – 2.          | C1                                                               | Nu e cazul                      |       |
| 3        | 5.4 – 3.          | Secretar ISJ, părinți, directori grădinițe/unități de învățământ | Nu e cazul                      |       |
| 4        | 5.4 – 4.          | C1                                                               | Nu e cazul                      |       |
| 5        | 5.4 – 5.          | C1                                                               | Nu e cazul                      |       |
| 6        | 5.4 – 6.          | C1                                                               | Nu e cazul                      |       |
| 7        | 5.4 – 7.          | C1/părinte                                                       | Nu e cazul                      |       |

#### 6 Formular de evidență a modificărilor

| Nr. crt. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. pag. | Descrierea modificării                                   | Semnătura conducătorului i compartimentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1        | 1      | 24.02.2020   | 1       | 19.05.2020    | 8        | Modalitate de transmitere a actelor online, calendar nou |                                             |
| 2        | 2      | 19.03.2021   | -       |               | 8        | Cf. OME 3473/2021                                        |                                             |
| 3        | 3      | 07.04.2022   | 2       | 07.06.2022    | 8        | Cf. OME 3445/2022 – actualizare calendar                 |                                             |

#### 7 Formular de analiză a procedurii

| Nr. crt. | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil (data și semnătura)                                                                | Aviz nefavorabil (data și semnătura) | Obs. |
|----------|--------------|-----------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------|
| 1        | ISGA         | Rodica Țălnariu                         | -                               | 7.04.2022<br> |                                      |      |

#### 8 Lista de difuzare a procedurii

| Nr. crt. | Compartiment      | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|----------|-------------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 1        | Comisia județeană |                 |               |           | -               |                                       |           |

|                                        |                                                                                                                                                              |                |   |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|
| Inspectoratul Școlar<br>Județean Sibiu | Procedură operațională privind aplicarea art. 53, alin. 2 din OMEC nr. 3445/2022, în unitățile de învățământ din județul Sibiu, pentru anul școlar 2022-2023 | Ediția:        | 3 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Revizia:       | 2 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Nr. de pagini: | 8 |
|                                        |                                                                                                                                                              | Nr. anexe:     | 0 |

| Nr. crt. | Compartiment                             | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|----------|------------------------------------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 2        | Unități de învățământ cu nivel preșcolar |                 |               |           | -               |                                       |           |
| 3        | Secretariat ISJ                          |                 |               |           | -               |                                       |           |

## Anexe

### Cerere tip pentru solicitare amânare

#### Diagrama de proces

|                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborarea procedurii operaționale, aprobarea, difuzarea acesteia, prezentarea procedurii în ședința de instruire a directorilor                                                                          |
| ↓                                                                                                                                                                                                         |
| Depunerea cererilor de către părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor aflați în situații excepționale și a documentelor justificative, conform prevederilor prezentei proceduri |
| ↓                                                                                                                                                                                                         |
| Analiza cererilor depuse și a documentelor justificative, întocmirea bazei de date cu cereri depuse                                                                                                       |
| ↓                                                                                                                                                                                                         |
| Soluționarea cererilor depuse, prin admitere sau respingere, informarea părinților, eliberarea documentelor pentru părinți privind modalitatea de soluționare                                             |

#### Cuprins

|     |                                                                                             |   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1   | SCOPUL PROCEDURII.....                                                                      | 2 |
| 1.1 | DELIMITAREA ACTIVITĂȚII PROCEDURALE ÎN CADRUL PORTOFOLIULUI DE ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ..... | 2 |
| 1.2 | COMPARTIMENTELE CARE VOR IMPLEMENTA PROCEDURA.....                                          | 2 |
| 2   | DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....                                                                | 2 |
| 3   | DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....                                                                 | 2 |
| 3.1 | DEFINIȚII (ORDINE ALFABETICĂ): .....                                                        | 2 |
| 3.2 | ABREVIERI (ORDINE ALFABETICĂ): .....                                                        | 2 |
| 4   | DESCRIEREA ACTIVITĂȚII.....                                                                 | 3 |
| 4.1 | GENERALITĂȚI .....                                                                          | 3 |
| 4.2 | DOCUMENTE UTILIZATE .....                                                                   | 3 |
| 4.3 | RESURSE UTILIZATE .....                                                                     | 3 |
| 4.4 | MODUL DE LUCRU .....                                                                        | 3 |
| 5   | RESPONSABILITĂȚI.....                                                                       | 6 |
| 6   | FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRIILOR .....                                                 | 7 |
| 7   | FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII .....                                                      | 7 |
| 8   | LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII.....                                                         | 7 |
| 9   | Diagrama de proces.....                                                                     | 8 |
|     | Cuprins .....                                                                               | 8 |

Anexă - cerere tip