
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD PO : 01.143	Revizia: 1
		Nr. de ex. 3
		Pagina 1 din 9
		Exemplar nr. : 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR EXCEPȚIONALE APĂRUTE LA ÎNSCRIEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR


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

Nr crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborare	prof. ERDELI Elena prof. IANȚA Felicia	Inspectori școlar	27.03.2024	
1.2	Verificare	prof. KÉRY Hajnal	Inspector școlar general adjunct	27.03.2024	
1.3	Avizat juridic	jr. MĂNOIU Teodora	Consilier juridic	27.03.2024	
1.3	Aprobare	prof. ABRUDAN Horea-Florian	Inspector școlar general	27.03.2024	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 2
		Revizia: 2 Nr. de ex. 3
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD PO : 01.143	Pagina 2 din 9 Exemplar nr. : 1


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

Nr crt	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	-	-	29.03.2022
2.2	Revizia 1	3,4,6,8	Actualizare date	27.03.2023
2.3	Revizia 2	3,4,6,8	Actualizare date	27.03.2024
2.4	Revizia 3			

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 2
		Revizia: 2 Nr. de ex. 3
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD PO : 01.143	Pagina 3 din 9 Exemplar nr. : 1

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

Nr crt	Scopul difuzării	Ex nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Elaborare/ Informare/ Aplicare	1	Curriculum	Inspector școlar pentru informatică	prof. ZSIGO Tamás	27.03.2024	e-mail
				Inspector școlar pentru minoritatea slovacă	prof. MIHALEȚ Jarka	27.03.2024	
				Inspector școlar pentru învățământ special	prof. ERDELI Elena	27.03.2024	
				Inspector școlar pentru învățământ primar	prof. IANȚA Felicia	27.03.2024	
				Inspector școlar pentru învățământ preprimar	prof. BARA Georgeta	27.03.2024	
				Inspector școlar pentru învățământ preprimar și primar – secția maghiară	prof. TANKO Zita	27.03.2024	
3.2	Informare/ Aplicare	1	Management	Inspector școlar pentru învățământ particular, alternative educaționale și monitorizare privind accesul la educație	prof. ARDELEAN Simona	27.03.2024	
3.3	Informare/ Aplicare	1	Informatizare	Consilier I A	ing. IUHAS Cristian	27.03.2024	
3.4	Avizare/ Informare	1	Juridic	Consilier Juridic	jr. MĂNOIU Teodora	27.03.2024	
3.5	Verificare/ Informare/ Aplicare	1	Curriculum	Inspector școlar general adjunct	prof. KÉRY Hajnal	27.03.2024	
	Aplicare/ informare	1	Management	CJRAE Bihor		27.03.2024	
3.6	Aplicare/ informare	1	Curriculum	Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar		27.03.2024	
3.7	Aplicare/ informare	1	Curriculum	Membrii comisiilor de evaluare psihosomatică		27.03.2024	
3.8	Aprobare/ Informare	1	Management	Inspector școlar general	prof. ABRUDAN Horea-Florian	27.03.2024	
3.9	Evidență	1	Comisia SCIM	Consilier salarizare	Corina FLOREA	27.03.2024	
3.10	Arhivare	1	Comisia SCIM	Consilier salarizare	Corina FLOREA	27.03.2024	


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 2
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD PO : 01.143	Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
		Pagina 4 din 9
		Exemplar nr. : 1

4. Scopul procedurii operaționale

- stabilește modul de amânare a înscrierii copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani până la 31.08.2024 în învățământul primar pentru anul școlar 2024 – 2025
- asigură punerea în aplicare a prevederilor OME Nr. 4019/15.03.2024
- asigură existența documentației adecvate derulării activității
- asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului
- sprijină activitățile derulate de Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar privind respectarea prevederilor legale

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Prezenta procedură este aplicabilă Comisiei județene de înscriere în învățământul primar de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Bihor, precum și Comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Bihor.
- 5.2. Aplicabilitatea procedurii ia naștere din momentul aprobării ei de către inspectorul școlar general al I.Ș.J. Bihor.
- 5.3. Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:
 - a. activitatea Centrului Județean de Resurse și de Asistență Educațională Bihor, a domeniului Curriculum și inspecție școlară din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Bihor și a compartimentelor învățământ primar și preșcolar;
 - b. compartimentele învățământ primar și preșcolar și unitățile de învățământ din județul Bihor;
 - c. furnizarea datelor de către Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Bihor și unitățile de învățământ din județul Bihor;
 - d. unitățile de învățământ cu nivel preșcolar și primar
- 5.4. 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.
- 5.5. Prezenta procedură produce efecte de la data comunicării prin afișare pe site-ul ISJ Bihor

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 2
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD PO : 01.143	Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
		Pagina 5 din 9
		Exemplar nr. : 1


6. Legislația aplicabilă procedurii operaționale

Legislația primară:

- Legea 198/2023 (Legea Învățământului Preuniversitar), cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul ME 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025

Legislația secundară:

- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME Nr. 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 2
		Revizia: 2 Nr. de ex. 3
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD PO : 01.143	Pagina 6 din 9
		Exemplar nr. : 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă e cazul, actul care definește termenul respectiv
1	P.O. (procedura operațională)	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 succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată. Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3	Revizuirea în cadrul ediției	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări care implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
4	Monitorizare	Activitate cu rol de îndrumare și sprijin a unităților de învățământ
5	U.P.J. (unitate de învățământ cu personalitate juridică)	Unitate de învățământ care se organizează și funcționează în baza unui act de înființare/ funcționare, are cod fiscal, ștampilă cu însemnele ME și denumirea exactă a unității de învățământ, stema României, are cont în Trezoreria Statului Român și activitate financiar-contabilă.
6	Școala de circumscripție	Unitate de învățământ obligatoriu la care este arondată fiecare locuință aflată în proximitatea sa.
7	Circumscripția școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective
9	Locuri libere	Diferența dintre numărul de locuri alocate pentru un anumit nivel de clasă – clasa pregătitoare - și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă
10	Locuri disponibile	Locurile rămase neocupate după a doua fază de repartizare și locurile copiilor din circumscripția școlară respectivă care au fost înmatriculați la o altă școală, în faza a doua de înscriere, sau care nu s-au înscris în nicio unitate de învățământ în această etapă.

7.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevieri	Termenul abreviat
1.	I.S.J. BH	Inspectoratul Școlar Județean Bihor
2.	C.J.R.A.E. BH	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
3.	SEOSP	Serviciul de Evaluare și Orientare Școlară și Profesională
4.	P.O.	Procedură operațională
5.	E.	Elaborare
6.	V.	Verificare
7.	A.	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 2
		Revizia: 2 Nr. de ex. 3
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD PO : 01.143	Pagina 7 din 9 Exemplar nr. : 1

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Generalități


În anul școlar 2024-2025 înscrierea în învățământul primar se realizează în baza OME Nr. 4019/15.03.2024.

Prezenta procedură urmărește:

- Rezolvarea de către Comisia Județeană a situațiilor excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar sau pe cele care nu se încadrează în Calendarul înscrierii în învățământul primar
- Soluționarea oricărei situații privind înscrierea în clasa pregătitoare în interesul educațional al elevului și în limitele legii

8.2. Etapele derulării procedurii:

Etapa	Perioada	Locul de desfășurare
Părintele/tutorele legal instituit/împuțernicitul legal depune în format fizic la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Bihor următoarele documente: <ul style="list-style-type: none"> - cerere de amânare (Anexa 1) - copie xerox certificat de naștere al copilului - copie xerox cartea de identitate a părintelui - copie xerox certificat orientare școlară (CES), dacă este cazul - copie xerox certificat de încadrare în grad de handicap (dacă este cazul) - adeverință cu recomandare de amânare emisă de medicul specialist prin care se atestă prezența unor afecțiuni acute severe sau cronice care pot constitui cauze de amânare a începerii școlarizării în învățământul primar 	28 martie- 10 aprilie 2024	Inspectoratul Școlar Județean Bihor
Secretarul I.Ș.J. Bihor - înregistrează situațiile și le pune pe ordinea de zi a ședinței Comisiei județene de înscriere în învățământul primar.	28 martie- 10 aprilie 2024	Comisia județeană de înscriere în învățământul primar din cadrul ISJ Bihor
Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Bihor soluționează situațiile excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar.	aprilie 2024	Comisia județeană de înscriere în învățământul primar din cadrul ISJ Bihor
Transmiterea de către secretarul Comisiei județene de înscriere în învățământul primar a soluțiilor privind situațiile excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar aprobate în cadrul comisiei	aprilie 2024	Comisia județeană de înscriere în învățământul primar din cadrul ISJ Bihor

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 2
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD PO : 01.143	Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
		Pagina 8 din 9
		Exemplar nr. : 1

Anexa 1

Nr. /.....

Către
Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar

Subsemnatul/a.....,
domiciliat(ă) în, strada, nr.....,
bloc....., scara....., ap....., telefon:, părinte/ tutore legal
instituit/reprezentant legal al minorului născut(ă) la data de
....., **solicit amânarea** înscrierii în învățământul primar a copilului, conform
prevederilor Art.53, alin. (2) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată
prin O.M.E. nr. 4019 din 15.03.2024.

Menționez faptul că fiul meu/fiica mea este înscris(ă) în anul școlar 2023-2024 la Grădinița
..... și nu a mai fost amânat(ă).

Motivele prezentei solicitări sunt următoarele:

.....
.....


Atașez prezentei cereri următoarele documente:

- copie xerox certificat de naștere al copilului
- copie xerox carte de identitate a părintelui
- copie xerox certificat orientare școlară (CES), dacă este cazul
- copie xerox certificat de încadrare în grad de handicap (dacă este cazul)
- **adeverință cu recomandare de amânare emisă de medicul specialist în original** prin care se atestă prezența unor afecțiuni acute severe sau cronice care pot constitui cauze de amânare a începerii școlarizării în învățământul primar conform OMS nr. 430/2004

Declar că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Inspectoratul Școlar Județean Bihor/Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Bihor și sunt informat/ă că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 transpusă prin Legea nr. 667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpusă prin Legea nr. 506/2004.

Data:

Semnătură părinte/tutore/reprezentant legal:

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru soluționarea situațiilor excepționale apărute la înscrierea în învățământul primar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 2
		Revizia: 2 Nr. de ex. 3
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD PO : 01.143	Pagina 9 din 9
		Exemplar nr. : 1

9. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei în cadrul procedurii	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:	2
3.	Lista cuprinzând persoanele care difuzează procedura operațională	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Legislația aplicabilă procedurii operaționale	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	6
8.	Descrierea procedurii operaționale	7
9.	Anexa 1	8
10.	Cuprins	9