 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</b>	<b>P.O. nr. 123</b>	Ediția : I Nr.de ex.
	<b>Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 3
		<b>Pag. .... / .....</b> Exemplar nr. 1

## Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar

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


	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
<b>1.1</b>	Elaborat	Petronia SCRIPCARIU	Inspector școlar pentru minorități naționale	8.01.2021	
<b>1.2</b>	Verificat	Paul OCTAV	Inspector Școlar General Adjunct	12.01.2021	
<b>1.3</b>	Avizat	Ada-Alexandrina MACOVEI	Inspector Școlar General Adjunct Președinte SCIM	12.01.2021	
<b>1.4</b>	Aprobat	Gabriel HÂRTIE	Inspector Școlar General	13.01.2021	

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
<b>2.1</b>	Ediția 1			
<b>2.2</b>	Revizia 1			

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem privind implementarea activităților în caz de forță majoră

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exempl ar nr.	Direcția/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare, aplicare, monitorizare		Curriculum și inspecție școlară,	Inspector școlar	Petronia SCRIPCARIU	13.01.2021	
3.2	Arhivare		Management	Inspector școlar	Rodica MIGHIU		
3.3	Evidență		Secretariat		Mihaela HUCAI		

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</b>	<b>P.O. nr. 123</b>	Ediția : I Nr.de ex.
	<b>Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 3
		<b>Pag. .... /11</b>
		Exemplar nr. 1

**4. SCOP:** Prezenta procedură stabilește modul de organizare și funcționare și monitorizare a **comisiei pentru prevenirea și combaterea segregării școlare din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Botoșani.**


**5. DOMENIUL DE APLICARE:** Prezenta procedură este aplicabilă în unitățile de învățământ din județul Botoșani.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală;

- a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:
  - Secretariat;
  - Conducere.
- b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:
  - Compartimentul - Curriculum și inspecție școlară;
  - Compartimentul - informatizare
- c. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:
  - Compartimentul - Curriculum și inspecție școlară;
  - Compartimentul Management instituțional.
  - Compartimentului – Informatizare

## **6.LEGISLAȚIA APLICĂRII PROCEDURII OPERAȚIONALE**

- ▶ Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ▶ OMENCS nr. **6158/2016** privind aprobarea „Planului de acțiune pentru desegregare școlară și creșterea calității educaționale în unitățile de învățământ preuniversitar din România”;
- ▶ OMENCS nr. **6134/2016** privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- ▶ OMEN nr. **3.141/2019** privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiei Naționale pentru Desegregare și Incluziune Educațională;
- ▶ Ordinul nr. 4789/2019 pentru modificarea art. 1 din Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.141/2019 privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiei Naționale pentru Desegregare și Incluziune Educațională;
- ▶ OMEC nr. **5633/2019** pentru aprobarea metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- ▶ Notificarea nr. **28463/03.03.2010** privind prevenirea și eliminarea segregării preșcolariilor și elevilor rromi în sistemul școlar, unele măsuri de menținerea a studiului în limbile minorităților/ a studierii orelor de limbi materne în sistemul educațional din România;
- ▶ ORDIN nr. **5530/2011** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare și OMECȘ nr. **3400/2015** privind modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</b>	<b>P.O. nr. 123</b>	Ediția : I Nr.de ex.
	<b>Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 3
		<b>Pag. .... /11</b>
		Exemplar nr. 1

► Regulamentul Intern al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.

### Alte documente și reglementări:

Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare.

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### Definiții

**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 activității, cu privire la aspectul procesual.

**Ediție a unei proceduri** - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate.

**Revizia în cadrul unei proceduri** - acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

**Competențe** - ansambluri integrative de cunoștințe, deprinderi, motivații și atitudini care mijlocesc comportamentul profesional și garantează acțiunea expertă în domenii și în contexte specifice de activitate pentru profesia didactică.

### Abrevieri ale termenilor utilizați


Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	M.E.C.	Ministerul Educației și Cercetării
2	PS	Procedură de sistem
3	I.Ș.J.	Inspectorat școlar județean
4	UÎP	Unitate de învățământ preuniversitar
5	V	Verificare
6	A	Aprobare
7	Ap.	Aplicare
8	Arh.	Arhivare
9	F	Formular

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Generalități

Politica educațională a Ministerului Educației și Cercetării și implicit a Inspectoratului Școlar Județean Botoșani este aceea de asigurare a echității, în ceea ce privește accesul egal la toate formele de învățământ, calitatea educației pentru toți copiii, indiferent de naționalitate, etnie, limbă, religie, handicap, categorie socială, etc., formarea elevilor pentru societate caracterizată prin diversitate culturală.

Comisia privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar constituită la nivel de Inspectorat Școlar Județean are un drept scop monitorizarea și promovarea, principiilor școlii incluzive. Școala incluzivă este o școală prietenoasă și democratică, care

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</b>	<b>P.O. nr. 123</b>	Ediția : I Nr.de ex.
	<b>Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 3
		<b>Pag. .... /11</b>
		Exemplar nr. 1

valorifică diversitatea culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și excludere generate de originea etnică, naționalitate, deficiențe fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, religie, limbă maternă, convingeri, sex, vârstă, infecția HIV, apartenența la o categorie defavorizată sau orice criteriu sancționat de legislația pentru prevenirea și combaterea discriminării din România. Prevenirea și eliminarea fenomenului de segregare școlară, care reprezintă o formă gravă de discriminare, constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive.

Comisia pentru prevenirea și combaterea segregării școlare are ca responsabilitate prevenirea și medierea conflictelor apărute ca urmare a aplicării măsurilor ce vizează respectarea principiilor școlii incluzive, precum și monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității.

## 8.2 Documente utilizate

- adrese de comunicare între unitățile de învățământ din județ și ISJ Botoșani, CCD Botoșani, C.J.R.A.E. Botoșani și Consiliile locale;
- orice documente care fac obiectul acestei proceduri;

## 8.3. Resurse necesare:

### 8.3.1. Resurse materiale

- registru de corespondență al ISJ Botoșani, al unităților de învățământ;
- registru de intrări ieșiri al ISJ Botoșani, al unităților de învățământ;

### 8.3.2. Resurse umane


- inspectorii școlari : Departamentul Curriculum și inspecție școlară și departamentul – Management instituțional;
- compartimentul - informatizare
- directorul CCD Botoșani;
- directorul C.J.R.A.E. Botoșani
- directorii unităților de învățământ din județul Botoșani;
- cadrele didactice (consilieri educativi, diriginți, profesori pentru învățământul preșcolar și primar din județul Botoșani);
- mediatorii școlari.

### 8.3.4. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă
- baza de date cu directorii unităților de învățământ din județul Botoșani.
- informațiile care fac obiectul cercetărilor;
- note de relații, rapoarte și alte documente.

## 9. Modul de lucru


Nr. crt	Etapa	Descrierea operațiunilor
0.	1.	2.
I.	Elaborarea procedurii operaționale scrise, formalizate și	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procedura operațională trebuie să respecte prevederile legislative în vigoare;</li> <li>➤ Prin procedură se precizează, în amănunt:</li> <li>- Modul în care se constituie și funcționează Comisia pentru</li> </ul>

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p>	P.O. nr. 123	Ediția : I Nr.de ex.
	<p>Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar</p>	Revizia 0 Nr.de ex. 3
		Pag. .... /11
		Exemplar nr. 1


aprobate de către inspectorul școlar general	<p>prevenirea și combaterea segregării școlare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scopul și responsabilitățile comisiei;</li> <li>- Documentele pe care le elaborează comisia;</li> <li>- Termenele de elaborare și predare a documentelor către ISJ Botoșani;</li> </ul> <p>➤ În cadrul ISJ Botoșani - Procedura privind <b>prevenirea și combaterea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar</b>, este întocmită prof. Petronia Scripcariu inspector școlar pentru minorități naționale.</p> <p>➤ În esență, prezenta procedură, constă în:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrierea constituirii și funcționării, în fiecare unitate de învățământ, a Comisiei pentru prevenirea și combaterea segregării școlare;</li> <li>- Monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;</li> <li>- Prevenirea și medierea conflictelor apărute ca urmare a aplicării măsurilor ce vizează respectarea principiilor școlii inclusive</li> </ul>
--	--

#### DETALIEREA PROCEDURII


<ul style="list-style-type: none"> <li>- La nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar, persoana responsabilă de colectarea datelor din unitatea de învățământ este responsabilul Comisiei școlare pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității. În cazul în care există structură arondată unității cu personalitate juridică, se desemnează un membru al Comisiei ca persoană responsabilă pentru colectarea datelor la nivelul structurii școlare arondate. Responsabilitatea datelor introduse în platforma electronică intră în atribuțiile directorului unității de învățământ.</li> <li>- La nivelul unităților de învățământ preșcolar, primar și secundar inferior, comisia este formată din 4 membrii: două cadre didactice, un reprezentant al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și un informatician.</li> <li>- La nivelul învățământului secundar superior și terțiar nonuniversitar comisia este formată din 6 membrii: trei cadre didactice, un reprezentant al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, un informatician și un reprezentant al elevilor.</li> </ul> <p>Termen de transmitere deciziei: 30.01 .2021</p> <p>Răspund: directorul școlii și Consiliul de administrație al unității de învățământ.</p>
<p>Comisia va elabora un grafic al întâlnirilor de lucru la care vor fi invitați să participe, acolo unde este posibil, în calitate de observatori, reprezentanți ai organizațiilor non-guvernamentale cu activitate în domeniul drepturilor omului.</p> <p>Comisia se va întâlni de câte ori este nevoie, în afara graficului.</p> <p>Termen: 10.02.2021</p>

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</b>	<b>P.O. nr. 123</b>	Ediția : I Nr.de ex.
	<b>Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 3
		<b>Pag. .... /11</b>
		Exemplar nr. 1

	Răspund: directorul și responsabilul comisiei pentru prevenirea și combaterea segregării școlare.
	<p>Pentru monitorizarea restrânsă a segregării școlare, unitățile de învățământ preuniversitar vor colecta, raporta și încărca pe platforma electronică doar datele referitoare la indicatorii cuprinși în Cadrul integrat de indicatori pentru monitorizarea segregării școlare – monitorizarea restrânsă, prevăzut în Anexa 2, 3, la OMEC nr. 5633/2019 pentru aprobarea metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar</p> <p>Termen: conform calendarului MEC</p> <p>Răspunde: responsabilul cu colectarea datelor din platforma IT, special creată</p>
	<p>Pentru monitorizarea extinsă a segregării școlare, unitățile de învățământ preuniversitar vor completa raportarea datelor pentru toți ceilalți indicatori cuprinși în <i>Cadrul integrat de indicatori pentru monitorizarea segregării școlare</i> (Anexa 2).</p> <p>Termen: conform calendarului MEC</p> <p>Răspunde: responsabilul cu colectarea datelor din platforma IT, special creată</p>
	<p>-Comisia va elabora un plan de acțiune pentru prevenire și combaterea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar, în scopul asigurării respectării principiilor școlii incluzive în unitatea de învățământ.</p> <p>Implementarea planului va fi monitorizată de responsabilul comisiei.</p> <p>Planul va conține acțiuni specifice (la nivelul claselor și unității de învățământ) care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Graficul activităților educative și tematica orelor de dirigiență vor cuprinde activități/teme care vor aborda diversitatea culturală, interculturalitatea și nondiscriminarea.</li> </ul> <p>Răspund: directorul unității de învățământ, responsabilul comisiei pentru prevenirea și combaterea segregării școlare și coordonatorul de proiecte și programe educative.</p>
	<p>- Unitățile de învățământ vor introduce în codurile de conduită pentru elevi și cadre didactice valori/norme de conduită care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității de învățământ.</p> <p>Politica unității de învățământ și procedurile respective trebuie să fie clare, coerente, consecvent aplicate și să presupună atât sancțiuni, cât și o abordare constructivă;</p> <p>Termen: An școlar 2020-2021</p> <p>Răspund: directorul și responsabilul comisiei pentru prevenirea și combaterea segregării școlare a copiilor rromi.</p>
	Comisia de la nivelul școlii înregistrează într-un registru special cazurile de discriminare identificate; cazurile vor fi analizate și se vor înainta propuneri de soluționare a acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesor, după caz.

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</b>	<b>P.O. nr. 123</b>	Ediția : I Nr.de ex.
	<b>Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 3
		<b>Pag. .... /11</b>
		Exemplar nr. 1

	<p>În cazul identificării unor forme grave de discriminare, acestea vor fi analizate, iar directorul unității va informa ISJ Botoșani și după caz, autoritățile competente.</p> <p>Termen: An școlar 2020-2021</p> <p>Răspund: directorul, Consiliul de administrație și responsabilul comisiei pentru prevenirea și combaterea segregării școlare</p>
	<p>Comisia va elabora, unde este cazul, un plan de desegregare/ prevenire a segregării școlare și va monitoriza implementarea acestuia.</p> <p>În conformitate OMEC nr. 5633/2019 pentru aprobarea metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar;</p> <p>Comisia va analiza fenomenul de segregare existent în școală, pe baza indicatorilor din Metodologia de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar, prevăzută în Ordinul 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare.</p> <p>În cazul în care, în urma analizei, se constată că unitate școlară este segregată sau în cadrul unității au fost constituite și funcționează grupe/clase/ clădiri/ alte facilități segregate, comisia va elabora un plan de desegregare și va monitoriza implementarea acestuia.</p> <p>Termen: 20.02.2021</p> <p>Termen pentru următorii ani școlari: va fi depus până la data de 1 octombrie a fiecărui an școlar.</p> <p>Răspund: directorul unității de învățământ, comisia pentru prevenirea și combaterea segregării școlare .</p>
	<p>Pe parcursul aplicării prezentei metodologii, încărcarea datelor privind segregarea școlară se va face pe platforma electronică asigurată de UNICEF, în baza protocolului încheiat cu Ministerul Educației și Cercetării, sub nr. MEC 9570/05.06.2018 și al UNICEF 558/11.06.2018</p> <p>Termen: conform calendarului MEC</p> <p>Răspunde: responsabilul gestionării Platformei, membru în comisia pentru prevenirea și combaterea segregării școlare</p>
	<p>Comisia va elabora, anual, un raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de unitatea de învățământ. Raportul comisiei pentru prevenirea discriminării va fi transmis la ISJ Botoșani.</p> <p>Termen: Conform calendarului (se va transmite până la data de 20 mai 2021, pentru anul școlar 2020-2021)</p> <p>Răspund: directorul unității de învățământ, responsabilul comisiei pentru prevenirea și combaterea segregării școlare</p>
	<p>Casa Corpului Didactic va asigura introducerea, în cazul cursurilor de abilitare curriculară și altor cursuri de formare, a unor teme specifice referitoare la diversitatea culturală (etnică, lingvistică, religioasă, etc).</p> <p>Răspund: directorul CCD Botoșani</p> <p>Termen: conform calendarului formărilor la nivel de CCD Botoșani</p>


 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</b>	<b>P.O. nr. 123</b>	Ediția : I Nr.de ex.
	<b>Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 3
		<b>Pag. .... /11</b>
		Exemplar nr. 1

	<p>Directorul unității de învățământ va propune cadrelor didactice, în vederea promovării, cunoașterii și acceptării diversității/alterității, formarea și participarea lor la cursuri de formare pe tematica privind diversitatea culturală (etnică, lingvistică, religioasă, etc)</p> <p>Răspund: directorul unității de învățământ și responsabilul comisiei de dezvoltare profesională și evoluție în carieră</p> <p>Termen: conform calendarului formarilor CCD Botoșani</p>
	<p>În urma transmiterii de către unitățile de învățământ a rapoartelor anuale privind activitatea comisiei, responsabilul comisiei județene de monitorizare a segregării școlare va elabora raportul de activitate privind monitorizarea segregării, la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani</p> <p>Termen: august 2021</p> <p>Răspunde: Comisia județeană de monitorizare a segregării școlare</p>

### 10. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1.	<p>Inspectorul școlar – responsabil cu monitorizarea segregării școlare efectuează monitorizarea derulării OMENCS nr. <b>6134/2016</b> privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri și cu respectarea metodologiilor aprobate de MEC;</p> <p>Consiliază comisia/comisiile constituite la nivelul unităților școlare privind aplicarea metodologiilor;</p> <p>Informează conducerea ISJ în cazul constatării unor disfuncționalități; propune măsuri de ameliorare și verifică punerea în aplicare a acestora.</p>	E				
2.	Verificarea informărilor periodice privind implementarea OMENCS nr.		A			



 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</b>	<b>P.O. nr. 123</b>	Ediția : I Nr.de ex.
	<b>Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 3
		<b>Pag. .... /11</b>
		Exemplar nr. 1

	<b>6134/2016</b> privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;					
3.	Analiza informărilor periodice privind implementarea OMENCS nr. <b>6134/2016</b> privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar			Ap		
4.	Aplicarea prevederile prevăzute de Metodologie OMEC nr. <b>5633/2019</b> de către unitățile de învățământ implementarea OMENCS nr. <b>6134/2016</b> privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar					
5.	Arhivarea documentelor rezultate din derularea activității de monitorizare					Ah.

I – angajatul/persoana cu atribuții de secretariat;

II – conducere;


III – inspector școlar general;

IV – conducerea și angajații instituției;

V – persoana cu atribuții de arhivă.

#### 11. Calendarul activităților cuprinse în metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru anul școlar 2020-2021

Nr. Crt.	Activitate	Responsabil*)	Termen
1.	Colectarea și încărcarea datelor privind indicatorii cuprinși în Cadrul integrat de indicatori pentru monitorizarea segregării școlare - monitorizarea restrânsă (Anexa 3) de către unitățile de învățământ selectate;	Responsabilul Comisiei școlare pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (pentru școlile cu PJ) / Membrul Comisiei desemnat (pentru fiecare școală structură arondată)	În termen de 20 de zile lucrătoare de la adoptarea prezentului ordin

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</b>	<b>P.O. nr. 123</b>	Ediția : I Nr.de ex.
	<b>Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 3
		<b>Pag. .... /11</b>
		Exemplar nr. 1


2.	Centralizarea datelor la nivel județean (monitorizare restrânsă)**)	Inspectorul Școlar General	În termen de 10 de zile lucrătoare de la încheierea monitorizării restrânse
3	Notificarea unităților de învățământ care vor fi incluse în etapa monitorizării extinse**)	Inspectorul Școlar General	La împlinirea termenului pentru centralizarea datelor la nivel județean
4	Colectarea și încărcarea datelor privind indicatorii cuprinși în Cadrul integrat de indicatori pentru monitorizarea segregării școlare - monitorizarea extinsă prin completarea datelor solicitate pentru ceilalți indicatori cuprinși în Anexa 2	Președintele Comisiei școlare pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (pentru școlile cu PJ) / Membrul Comisiei desemnat (pentru fiecare școală structură arondată)	În termen de 20 de zile lucrătoare de la notificare
5	Centralizarea datelor la nivel județean (monitorizare extinsă)**)	Inspectorul Școlar General	În termen de 10 zile lucrătoare de la centralizarea datelor la nivel județean
6	Transmiterea raportului județean centralizat către CNDIE	Inspectorul Școlar General	La împlinirea termenului pentru centralizarea datelor la nivel județean
7	Centralizarea datelor la nivelul CNDIE și finalizarea raportului agregat pentru toate cele 3 județe selectate pentru testarea pe teren	Trei directori/ inspectori/ consilieri/ experți ai MEC din următoarele direcții, desemnați de Președintele CNDIE.	În termen de 15 zile lucrătoare de la centralizarea datelor la nivel județean

\*) Prin "responsabil" se înțelege persoana care are responsabilitatea juridică a implementării unei activități (sarcinile concrete pentru colectarea și încărcarea datelor sunt distribuite de conducerea unității de învățământ).

\*\*\*) Procesul de centralizare a datelor (precum și procesul de notificare a unităților de învățământ pentru completarea datelor, acolo unde dintr-un motiv sau altul, unitățile de învățământ au omis încărcarea vreunei date solicitate sau notificarea includerii în etapa monitorizării extinse) se va realiza cu ajutorul aplicației IT.

#### **Anexa 1 – PO 123**

<b>ACTIVITATEA MONITORIZATĂ</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>RECOMANDĂRI</b>
<b>1. Monitorizarea activității Comisiei pentru prevenirea și eliminarea desegregării școlare</b>			
Decizia Comisiei pentru anul școlar 2020-2021			
Membrii comisiei cunosc prevederile OMENCS nr. <b>6134/2016</b> privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar ( existența PV de instruire);			
PORTOFOLIUL COMISIEI cu documente de diagnoză (cu evoluția fenomenului în ultimii ani!) și prognoză: - Raport pe anul școlar 2019-2020; - Procedură operațională privind prevenirea și eliminarea segregării școlare la nivel de unitate de învățământ, etc			

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</b>	<b>P.O. nr. 123</b>	Ediția : I Nr.de ex.
	<b>Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 3
		<b>Pag. .... /11</b>
		Exemplar nr. 1

Documentele fac referire la fenomenul segregării (analiza SWOT, țintele strategice, măsurile pentru implementarea principiilor școlii incluzive, activitățile de prevenire/ eliminare a fenomenului de segregare etc.)			
Comisia are o bază de date cu privire la structura populației școlare pe etnii, dizabilități, cerințe educative speciale, statut socioeconomic al familiei, performanță școlară, date colectate din Platforma online <b><a href="https://www.qie.ro/mds">https://www.qie.ro/mds</a></b>			
Din ianuarie 2019 au existat reclamații și sesizări cu privire la existența fenomenului de segregare în unitatea de învățământ.			

### Cuprins:

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea procedurii operaționale	1/11
2	Situația edițiilor și a reviziilor procedurii operaționale	1/11
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția	1/11
4	Scop	2/11
5	Domeniul de aplicare	2/11
6	Legislația aplicării procedurii	2/11
7	Definiții și abrevieri	3/11
8	Descrierea procedurii operaționale	3/11
9	Modul de lucru	4/11
10	Responsabilități	8/11
11	Calendarul activităților	10/11
12	Anexa 1 – PO ..... Fișă privind monitorizarea activității Comisiei pentru prevenirea și eliminarea desegregării școlare	11/11
13	Cuprins	11/11