

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	P.O. nr. 57/ PO/ 20.10.2025		Ediția : II Nr.de ex.
	Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar		Revizia 2 Nr.de ex. 3
			Pag. /
			Exemplar nr. 1

**Procedura operațională privind monitorizarea și
prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar
An școlar 2025- 2026**

**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
1.1	Elaborat	Prof. Petronia SCRIPCARIU	Inspector școlar pentru minorități naționale	03.11.2025	
1.2	Verificat	Prof. Maria Cristina BĂLĂUCĂ	Inspector Școlar General Adjunct	03.11.2025	
1.3	Avizat	Prof. Ciprian MANOLACHE	Inspector Școlar General Adjunct	03.11.2025	
1.4	Aprobat	Prof. Bogdan Gheorghe SURUCIUC	Inspector Școlar General	03.11.2025	

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
2.1	Ediția 2	Prof. Petronia SCRIPCARIU; Prof. Maria Cristina BĂLĂUCĂ; Prof. Ciprian MANOLACHE; Prof. Bogdan Gheorghe SURUCIUC	Modificare a componenței comisiei la nivel de ISJ Botoșani	03.11.2025
2.2	Revizia 2	Prof. Petronia SCRIPCARIU; Prof. Maria Cristina BĂLĂUCĂ; Prof. Ciprian MANOLACHE; Prof. Bogdan Gheorghe SURUCIUC		

	P.O. nr. 57/ PO/ 20.10.2025		Ediția : II
	Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar		Nr.de ex.
			Revizia 2
			Nr.de ex. 3
			Pag. /11
			Exemplar nr. 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	Exemplar nr.	Direcția/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare, aplicare, monitorizare		Management instituțional	Inspector școlar	Prof. Petronia SCRIPCARIU	16.09.2024	
3.2	Arhivare		Responsabil SCIM	Inspector școlar	Prof. Irina TELIȘCĂ	16.09.2024	
3.3	Evidență		Responsabil SCIM	Inspector școlar	Prof. Irina TELIȘCĂ	16.09.2024	

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 – Management instituțional
 - 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 învățământului preuniversitar nr. 198/2023, 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;
- ▶ OME privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiei Naționale pentru Desegregare și Incluziune Educațională;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	P.O. nr. 57/ PO/ 20.10.2025	Ediția : II Nr.de ex.
	Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar	Revizia 2 Nr.de ex. 3
		Pag. /11
		Exemplar nr. 1

- ▶ Art. 80 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiei Naționale pentru Desegregare și Incluziune Educațională, cu rol de elaborare și coordonare/ implementare a Planului de acțiune pentru desegregare școlară în unitățile de învățământ preuniversitar;
- ▶ 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 preșcolarilor 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;
- ▶ Ordinului Ministrului Educației nr. 6072 din 31 august 2023 privind aplicarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior,
- ▶ Ordin nr. 7.701 din 6 decembrie 2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar
- ▶ 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.
- Hotărâre a Guvernului privind aprobarea cifrelor de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat și pentru învățământul superior de stat în anul școlar/universitar 2025-2026;
- Hotărâre a Guvernului pentru aprobarea Strategiei Naționale pentru Susținerea Părinților 2024-2030;

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.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	P.O. nr. 57/ PO/ 20.10.2025	Ediția : II Nr.de ex.
	Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar	Revizia 2 Nr.de ex. 3
		Pag. /11
		Exemplar nr. 1

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	UIP	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 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 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;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	P.O. nr. 57/ PO/ 20.10.2025	Ediția : II Nr.de ex.
	Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar	Revizia 2 Nr.de ex. 3
		Pag. /11
		Exemplar nr. 1

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, diriginții, 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 aprobate de către inspectorul școlar general	➤ Procedura operațională trebuie să respecte prevederile legislative în vigoare; ➤ Prin procedură se precizează, în amănunt: - Modul în care se constituie și funcționează Comisia pentru prevenirea și combaterea segregării școlare; - Scopul și responsabilitățile comisiei; - Documentele pe care le elaborează comisia; - Termenele de elaborare și predare a documentelor către ISJ Botoșani; ➤ În cadrul ISJ Botoșani - Procedura privind prevenirea și combaterea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar, este întocmită prof. Petronia Scripcariu inspector școlar pentru minorități naționale. ➤ În esență, prezenta procedură, constă în: - Descrierea constituirii și funcționării, în fiecare unitate de învățământ, a Comisiei pentru prevenirea și combaterea segregării școlare; - Monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea

	P.O. nr. 57/ PO/ 20.10.2025		Ediția : II
	Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar		Nr.de ex.
			Revizia 2
			Nr.de ex. 3
			Pag. /11
			Exemplar nr. 1

		interculturalității; - Prevenirea și medierea conflictelor apărute ca urmare a aplicării măsurilor ce vizează respectarea principiilor școlii inclusive
DETALIEREA PROCEDURII		
	- 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. - 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. - 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. Termen de transmitere deciziei: 20.10 .2025; Răspunde: directorul școlii și Consiliul de administrație al unității de învățământ;	
	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. Comisia se va întâlni de câte ori este nevoie, în afara graficului. Termen: 24.10 .2025 Răspunde: directorul și responsabilul comisiei pentru prevenirea și combaterea segregării școlare.	
	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 Termen: conform calendarului ME Răspunde: responsabilul cu colectarea datelor din platforma IT, special creată	
	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). Termen: conform calendarului ME Răspunde: responsabilul cu colectarea datelor din platforma IT, special creata	
	-Comisia va elabora un plan de acțiune pentru prevenire și combaterea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar, în scopul asigurării respectării principiilor școlii	

	P.O. nr. 57/ PO/ 20.10.2025		Ediția : II
	Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar		Nr.de ex.
			Revizia 2
			Nr.de ex. 3
			Pag. /11
			Exemplar nr. 1

	incluzive în unitatea de învățământ. Implementarea planului va fi monitorizată de responsabilul comisiei. Planul va conține acțiuni specifice (la nivelul claselor și unității de învățământ) care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității; - Graficul activităților educative și tematica orelor de dirigiență vor cuprinde activități/teme care vor aborda diversitatea culturală, interculturalitatea și nondiscriminarea. Răspunde: directorul unității de învățământ, responsabilul comisiei pentru prevenirea și combaterea segregării școlare și coordonatorul de proiecte și programe educative. Termen: 30.10 .2025
	- 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. Politica unității de învățământ și procedurile respective trebuie să fie clare, coerente, consecvent aplicate și să presupună atât sancțiuni, cât și o abordare constructivă; Termen: An școlar 2025-2026 Răspunde: directorul și responsabilul comisiei pentru prevenirea și combaterea segregării școlare;
	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. În cazul identificării unor forme grave de discriminare, acestea vor fi analizate, iar directorul unității va informa ISJ Botoșani și după caz, autoritățile competente. Termen: An școlar 2025-2026 Răspunde: directorul, Consiliul de administrație și responsabilul comisiei pentru prevenirea și combaterea segregării școlare;
	Comisia va elabora, unde este cazul, un plan de desegregare/ prevenire a segregării școlare și va monitoriza implementarea acestuia. În conformitate OMEC nr. 5633/2019 pentru aprobarea metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar; 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. 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. Termen: 30.10 .2025 Termen pentru următorii ani școlari: va fi depus până la data de 30 octombrie a fiecărui an școlar. Răspunde: directorul unității de învățământ, comisia pentru prevenirea și combaterea

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	P.O. nr. 57/ PO/ 20.10.2025	Ediția : II Nr.de ex.
	Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar	Revizia 2 Nr.de ex. 3
		Pag. /11
		Exemplar nr. 1

	segregării școlare .
	Pe parcursul aplicării prezentei metodologii, încărcarea datelor privind segregarea școlară se va face pe platforma electronică asigurată de UNICEF, sau ME după caz, în baza protocolului încheiat cu Ministerul Educației și Cercetării, sub nr. MEC 9570/05.06.2018 și al UNICEF 558/11.06.2018 Termen: conform calendarului ME Răspunde: responsabilul gestionării Platformei, membru în comisia pentru prevenirea și combaterea segregării școlare
	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. Termen: Conform calendarului (se va transmite până la data de 30 mai 2024, pentru anul școlar 2025-2026; Răspunde: directorul unității de învățământ, responsabilul comisiei pentru prevenirea și combaterea segregării școlare
	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). Răspunde: directorul CCD Botoșani Termen: conform calendarului formărilor la nivel de CCD Botoșani
	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) Răspunde: directorul unității de învățământ și responsabilul comisiei de dezvoltare profesională și evoluție în carieră Termen: conform calendarului formărilor CCD Botoșani
	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 Termen: 31 august 2026 Răspunde: Comisia județeană de monitorizare a segregării școlare

10. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1.	Inspectorul școlar – responsabil cu monitorizarea segregării școlare efectuează monitorizarea derulării OMENCS nr. 6134/2016 privind	E				

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	P.O. nr. 57/ PO/ 20.10.2025		Ediția : II
	Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar		Nr.de ex.
			Revizia 2
			Nr.de ex. 3
			Pag. /11
			Exemplar nr. 1

	interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri și cu respectarea metodologiilor aprobate de ME; Consiliază comisia/comisiile constituite la nivelul unităților școlare privind aplicarea metodologiilor; Informează conducerea ISJ Botoșani în cazul constatării unor disfuncționalități; propune măsuri de ameliorare și verifică punerea în aplicare a acestora.					
2.	Verificarea informărilor periodice privind implementarea OMENCS nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;		A			
3.	Analiza informărilor periodice privind implementarea OMENCS nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar			Ap		
4.	Aplicarea prevederilor prevăzute de Metodologie OMEC nr. 5633/2019 de către unitățile de învățământ implementarea OMENCS nr. 6134/2016 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 2025-2026

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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	P.O. nr. 57/ PO/ 20.10.2025		Ediția : II Nr.de ex.
	Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar		Revizia 2 Nr.de ex. 3
			Pag. /11
			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

*) 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 – LA PO nr. 57/ PO/ 20.10.2025

ACTIVITATEA MONITORIZATĂ	DA	NU	RECOMANDĂRI
1. Monitorizarea activității Comisiei pentru prevenirea și eliminarea desegregării școlare			
Decizia Comisiei pentru anul școlar 2025-2026			
Membrii comisiei cunosc prevederile OMENCS nr. 6134/2016 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 2024-2025; - Procedură operațională privind prevenirea și eliminarea segregării școlare la nivel de unitate de învățământ, etc			
Documentele fac referire la fenomenul segregării (analiza SWOT, țințele strategice, măsurile pentru implementarea principiilor școlii incluzive, activitățile de prevenire/ eliminare a fenomenului de segregare etc.)			

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	P.O. nr. 57/ PO/ 20.10.2025		Ediția : II
	Procedura operațională privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar		Nr.de ex.
			Revizia 2
			Nr.de ex. 3
			Pag. /11
			Exemplar nr. 1

Comisia are o bază de date cu privire la structura populației școlare pe etnii, dizabilități, cerințe educative speciale, statut socioeconomic al familiei, performanță școlară, etc;			
Din ianuarie 2023 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	2/11
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	5/11
10	Responsabilități și răspunderi	8/11
11	Calendarul activităților	9/11
12	Anexa 1 – PO Fișă privind monitorizarea activității Comisiei pentru prevenirea și eliminarea desegregării școlare	10/11
13	Cuprins	11/11