



JS 1-6  
09.01.2017

29425  
21.12.2016

Nr. 48383/20.12.2016

Aprob.  
SECRETAR DE STAT  
Monica-Cristina ANISIE



Către Inspectoratul Școlar Județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
În atenția d-nei/d-lui inspector școlar general

În vederea aplicării în bune condiții a **Hotărârii de Guvern nr 691/2015** ce reglementează procedura de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinții plecați la muncă în străinătate, vă transmitem mai jos recomandările metodologice privind culegerea și transmiterea de date statistice cu privire la copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate și copiii reveniți în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an, așa cum au rezultat din dezbaterile realizate în cadrul grupului interinstituțional de lucru pe acest subiect, coordonat de Administrația Prezidențială. Recomandările conțin toate etapele (pentru o mai bună înțelegere a procesului), cu o descriere scurtă a celor atribuite SPAS și o descriere mai detaliată a acelor atribuite unităților de învățământ:

**ETAPE**

**1. Colectare și schimb de date și informații la nivelul localităților**

**1.1. Serviciul Public de Asistență Socială (SPAS) solicită în ultimul trimestru calendaristic unității de învățământ/unităților de învățământ** din raza sa administrativ-teritorială date și informații cu privire la copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate și cei care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.

**1.2. Unitatea de învățământ are obligația de a transmite SPAS situația solicitată în cel mult 15 zile calendaristice de la solicitare.** Modelul instrumentului de culegere a datelor de către școala este prezentat în Anexa 1 a documentului, iar modelul de tabel în care va fi transmisă situația copiilor este prezentat în Anexa 2. Pentru acuratețea colectării datelor la nivelul unității de învățământ, se va avea în vedere colectarea/verificarea acestora prin discuții cu părintele/persoana în grija căreia a rămas copilul, în special la copiii de vârstă preșcolară și de ciclul primar, în cadrul ședințelor cu părinții și consultațiilor individuale (acolo unde este posibil). Colectarea datelor se va face în perioada de **început de an școlar**, astfel încât situația care trebuie oferită SPAS în 15 zile calendaristice de la solicitarea acestuia, să poată fi corect documentată.

**1.3. SPAS se deplasează la adresele la care sunt îngrijiți/domiciliile copiilor din lista transmisă de unitatea de învățământ.**

**1.4. SPAS colectează date** cu privire la copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate și cei care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an **neînscriși în sistemul de educație.**

**1.5. SPAS comunică către unitatea de învățământ/unitățile de învățământ situația constatată în teren cu privire la copiii înscriși în sistemul educațional, cel târziu până la data de 1 aprilie a anului următor.**

Pe lângă transmiterea datelor către SPAS în ultimul trimestru al anului, la cererea SPAS, este recomandat ca ori de câte ori este nevoie, unitatea de învățământ să transmită SPAS date, atunci când află despre alți copii care au părinții plecați la muncă în străinătate.

## **2. Transmitere date nivel local-central**

- **SPAS** raportează trimestrial către DGASPC situația numerică cu privire la copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate și copiii care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.

- **Reprezentanții unităților de învățământ** vor introduce în SIIIR, în jur de data de 1 aprilie a fiecărui an, o serie de date referitoare la copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate și copiii care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate, pe care le-au primit de la SPAS în urma verificării situației în teren (pentru această atribuție veți primi informații suplimentare în semestrul II al anului școlar 2016 - 2017).

**Director General  
Alin Cătălin PĂUNESCU**

**Director  
Mihaela Tania IRIMIA**

**Inspector de specialitate  
Cătălina Chendea**

Anexa 1

**FORMULAR DE ÎNREGISTRARE A DATELOR DESPRE COPIII  
CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE ȘI DESPRE COPIII REVENIȚI ÎN ȚARĂ  
DUPĂ O PERIOADĂ DE ȘEDERE ÎN STRĂINĂTATE ALĂTURI DE PĂRINȚI MAI MARE DE  
UN AN**

Acest formular se completează pentru **fiecare copil** (vârsta între 0 și 17 ani împliniți) ani, având cetățenia română, care, la data de ....., se află în una din următoarele situații:

1. are ambii părinți plecați în străinătate;
2. are unicul părinte susținător plecat în străinătate;
3. are un singur părinte plecat în străinătate;
4. este un copil revenit în țară în acest an, care a experimentat o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.

**1. Unitatea de învățământ**

Denumirea unității școlare \_\_\_\_\_

Strada \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ Sectorul \_\_\_\_\_ Oraș \_\_\_\_\_ Județ \_\_\_\_\_

Tipul unității \_\_\_\_\_

**2. Copil: Nume \_\_\_\_\_ Prenume \_\_\_\_\_**

**3. Codul Numeric Personal al copilului**

**4. Adresa la care locuiește copilul:**

Județul \_\_\_\_\_

Municipiul/ Orașul/Comuna \_\_\_\_\_

Localitatea componentă/ Satul \_\_\_\_\_

Strada \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ Bloc \_\_\_\_\_ Scara \_\_\_\_\_ Etaj \_\_\_\_\_ Apart \_\_\_\_\_ sector \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**5. Nume și prenume mamă \_\_\_\_\_**

**6. Nume și prenume tată \_\_\_\_\_**

**7. Copilul se află, la data de ....., într-una din următoarele situații<sup>1</sup>:**

- Ambii părinți plecați la muncă în străinătate \_\_\_\_\_ 1
- Părintele unic susținător plecat la muncă în străinătate, și anume:
  - o Mama \_\_\_\_\_ 2
  - o Tata \_\_\_\_\_ 3
- Unul dintre cei doi părinți e plecat la muncă în străinătate, și anume:
  - o Mama \_\_\_\_\_ 4
  - o Tata \_\_\_\_\_ 5
- Copil revenit în țară în acest an, care a experimentat o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an, de \_\_ ani în țara \_\_ 6

<sup>1</sup> Copiii pentru care se completează codul 6 se pot regăsi și la una din categoriile anterioare dacă părinții lor au rămas în continuare în străinătate, astfel că, codul 6 poate fi bifat și împreună cu un alt cod. Dintre codurile 1-5 trebuie ales unul singur. Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice este operator de date personale conform Notificării nr. 5331, în baza Legii nr. 677/2001 privind protecția datelor cu caracter personal.

**8. Persoana în grija căreia a rămas copilul (fie altă persoană, fie un părinte)**

Nume și prenume \_\_\_\_\_

**9. Gradul de rudenie dintre persoana în grija căreia a rămas copilul și acesta :**

- părinte / reprezentant legal \_\_\_\_\_ 1
- rude până la gradul IV \_\_\_\_\_ 2  detaliați tipul \_\_\_\_\_
- alte persoane (specificați) \_\_\_\_\_ 3

**10. Persoana (alta decât părintele) în grija căreia a rămas copilul are delegată autoritatea părintească asupra copilului ?**

Da \_\_\_\_\_ 1

Nu \_\_\_\_\_ 2

**11. Date de contact ale persoanei în grija căreia este copilul (părintelui, după caz)**

Telefon : \_\_\_\_\_

Adresă de e-mail: \_\_\_\_\_

Adresa de domiciliu:

Județul \_\_\_\_\_

Municipiul/ Orașul/Comuna \_\_\_\_\_

Localitatea componentă/ Satul \_\_\_\_\_

Strada \_\_\_\_\_ Nr. Bloc. Scara \_\_ Etaj \_\_ Apart \_\_ sector \_\_

Alte mențiuni \_\_\_\_\_

**12. Țara/țările în care este plecat părintele/sunt plecați părinții copilului și date de contact**

○ Mama Denumire țară \_\_\_\_\_

Telefon : \_\_\_\_\_

Adresă de e-mail: \_\_\_\_\_

Adresă: \_\_\_\_\_

○ Tata Denumire țară \_\_\_\_\_

Telefon : \_\_\_\_\_

Adresă de e-mail: \_\_\_\_\_

Adresă: \_\_\_\_\_

\* Notă: Acest formular se completează de către învățător/profesor diriginte sau de către reprezentantul SPAS. Pe baza formularelor individuale se completează tabelele care vor fi transmise de la școală către SPAS sau de la SPAS către școală.

Anexa 2: Tabel centralizator

Acest formular se completează pentru toți copiii (vârsta între 0 și 17 ani împliniți) ani, având cetățenia română, care, la data de ....., se află în una din următoarele situații:

1. are ambii părinți plecați în străinătate;
2. are unicul părinte susținător plecat în străinătate;
3. are un singur părinte plecat în străinătate;
4. este un copil revenit în țară în acest an, care a experimentat o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.

Denumirea unității de învățământ:

Adresa unității de învățământ:

Tipul unității:

Nr.	Nume și prenume copil	CNP copil	Adresă copil	Telefon copil	E-mail copil	Nume și prenume tată	Nume și prenume mamă	Copilul se află, la data de ....., într-una din următoarele situații*						Persoana în grija căreia a rămas copilul		Autoritatea părintească este delegată?		Date de contact ale persoanei în grija căreia este copilul			Țara în care este plecat părintele		Date contact părinți plecați																	
								1	2	3	4	5	6	Nume și prenume	Gradul de rudenie	Da	Nu	Adresă fizică	Tel.	E-mail	Mama	Tatăl	Mamă			Tată														
																							Adresă fizică	Telefon	E-mail	Adresă fizică	Telefon	E-mail												

\* 1 - Ambii părinți plecați la muncă în străinătate

2 - Mama părinte unic susținător, plecată la muncă în străinătate

3 - Tatăl părinte unic susținător, plecat la muncă în străinătate

4 - Doar mama e plecată la muncă în străinătate

5 - Doar tatăl e plecat la muncă în străinătate

6 - Copil revenit în țară în acest an, care a experimentat o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an, de\_\_ ani în țara -----

Copiii pentru care se completează codul 6 se pot regăsi și la una din categoriile anterioare dacă părinții lor au rămas în continuare în străinătate, astfel că, codul 6 poate fi bifat și împreună cu un alt cod. Dintre codurile 1-5 trebuie ales unul singur.

## Circuitul colectării datelor privind copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate (CPPMS)\*

