

NOTĂ NR. 689 din 28.12.2016**CĂTRE TOATE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN CRAIOVA ȘI JUDEȚ**

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 după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an, așa cum au rezultat din dezbaterile 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) solicitat 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 școală 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 de 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.

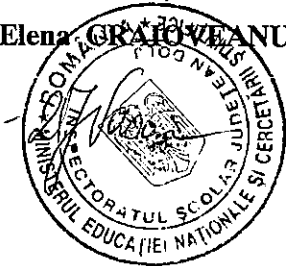
## 2. Transmitere date nivel local-central

- 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).

**Inspector Școlar General,**

**Prof. Lavinia Elena GRĂDICEANU**



**Inspector Școlar,**

**Prof. Simona CHIRIȚĂ**



**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  detaiați 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**

o Mama Denumire țară \_\_\_\_\_

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

Adresă de e-mail: \_\_\_\_\_

Adresă: \_\_\_\_\_

o Tata Denumire țară \_\_\_\_\_

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

Adresă de e-mail: \_\_\_\_\_

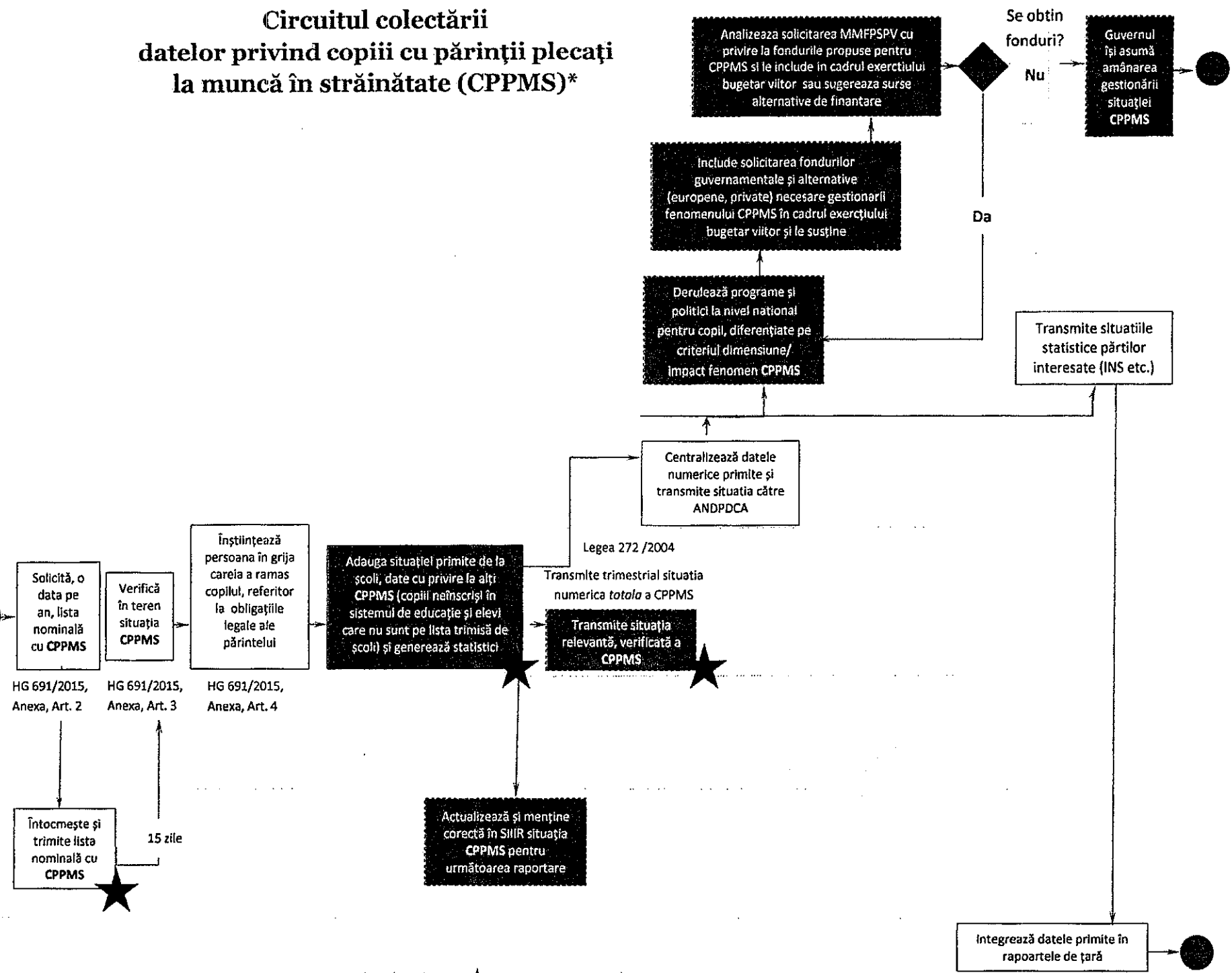
Adresă: \_\_\_\_\_

\* 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.



- GVERN
- MIMFPSPV
- ANPDCA
- DGASPC
- SPAS
- ISJ
- UNITATEA DE INVATAMANT
- INS

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



Start
  Stop
  Nod decizional
  Activitate nou introdusă, în plus față de HG 691
  Instrument unic propus de colectare și transmitere a datelor nominale față de HG 691
 \*Întocmit în urma discuțiilor Grupului de Lucru Interinstituțional pentru copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate, desfășurat sub...