



Nr. 229/29.03.2022

**COMPARTIMENTUL:**

**ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR  
I.Ș.J. Mureș**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE  
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022-2023  
**Cod: P.O.-ÎP**

Exemplar numărul 2

Data elaborării: 28.03.2022

Data intrării în vigoare: 11.04.2022

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| Inspectoratul Școlar al Județului Mureș | Procedură operațională specifică:<br>„Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în<br>clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021”<br>Cod: P.O.-ÎP-116 | Ediția: I        |
| Compartimentul: Învățământ primar       |  | Nr. exemplare: 3 |
|   |  | Revizia: 2       |
|   |  | Nr. exemplare: 3 |
|   |  | Pagini 10        |
|   |  | Exemplar: 2      |

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

|     | ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERAȚIUNEA | NUMELE ȘI PRENUMELE                               | FUNCȚIA   | DATA       | SEMNĂTURĂ |
|-----|---|---|---|------------|-----------|
|     | 1   | 2   | 3   | 4          | 5         |
| 1.1 | ELABORAT                                    | prof. Mateș Camelia Elena<br>prof. dr. Fejes Réka | Inspector școlar pentru învățământul primar   | 28.03.2022 |           |
| 1.2 | AVIZAT ȘI VERIFICAT                         | Prof. Illés Ildikó                                | Președintele Comisiei județene de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023<br>Inspector Școlar General Adjunct | 28.03.2022 |           |
| 1.3 | APROBAT                                     | Prof. drd. Sabin-Gavril Pășcan                    | Inspector școlar general  |            |           |






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 I                                       | Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare | Conform Legislației  | 03.03.2020   |
| 2.2   | Revizia 1                                      | Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare | Conform Legislației  | 30.03.2021   |
| 2.3.  | Revizia 2                                      | Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare | Conform Legislației  | 28.03.2022   |
| ..... | Ediția II                                      |   |                      |  |
| 2.n   | Revizia  |   |                      |  |

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

|      | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Compartiment | Funcția                  | Numele și prenumele            | Data primirii | Semnătura |
|------|------------------|--------------|--------------|--------------------------|--------------------------------|---------------|-----------|
| 1    | 2                | 3            | 4            | 5                        | 6                              | 7             | 8         |
| 3.1. | Aprobare         | 1            | Conducere    | Inspector școlar general | Prof. drd. Sabin-Gavril Pășcan | 29/03/2022    |           |

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
| Inspectoratul Școlar al Județului Mureș | Procedură operațională specifică:<br>„Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în<br>clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021”<br>Cod: P.O.-ÎP-116 | Ediția: I<br>Nr. exemplare: 3  |
|   |  | Revizia: 2<br>Nr. exemplare: 3 |
| Compartimentul: Învățământ primar       |  | Pagini 10                      |
|   |  | Exemplar: 2                    |

|      |                      |   |                                      |                                    |   |                 |  |
|------|----------------------|---|--------------------------------------|------------------------------------|---|-----------------|--|
| 3.2. | Avizare              | 1 | Conducere                            | Inspector școlar general adjunct   | Prof. Illés Ildikó                                | 29/03/2022      |   |
| 3.3. | Avizare              | 1 | Compartiment juridic                 | Jurist                             | Jr. Daria Davidov                                 | 29/03/2022      |   |
| 3.4. | Aplicare             | 2 | Învățământ primar                    | Inspectori școlari                 | prof. Mateș Camelia Elena<br>prof. dr. Fejes Réka | Postare pe site | <br> |
| 3.5. | Aplicare             | 3 | Management instituțional             | Inspector școlar                   | Prof. dr. Niță Fănică                             | Postare pe site |   |
| 3.6. | Informare            | 1 | Management instituțional             | Inspectori școlari de specialitate |   | Postare pe site |  |
| 3.7. | Informare            | 2 | Directori unități de învățământ      | Directori unități de învățământ    |   | Postare pe site |  |
| 3.8. | Aplicare             | 5 | Directori unități de învățământ      | Directori unități de învățământ    |   | Postare pe site |  |
| 3.9. | Evidență și arhivare | 1 | Comisia de control managerial intern | Secretar comisie                   | Conform deciziei                                  |                 |  |

#### 4. SCOPUL PROCEDURII

- 4.1. PO Stabilește modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare, conform OME nr. 3445/17.03.2022 privind Calendarul și Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023
- 4.2. Asigură existența documentației adecvate derulării activității
- 4.3. Sprijină conducerea unității în aplicarea prevederilor metodologiei

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

**5.1. Activitatea la care se referă procedura operațională** este constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare din învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023, reglementată de Cap. XIV din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023, aprobată prin OME nr. 3445/17.03.2022.

**5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitățile implicate.** Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management cu colaborarea compartimentului învățământ primar și preprimar din cadrul IȘJ Mureș

Procedura se aplică în toate unitățile de învățământ în care se constituie formațiuni de elevi la clasa pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023.

**5.3. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.**

- Compartimentul învățământ primar – Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023
- Consiliul de administrație al IȘJ Mureș
- Consiliile de administrație ale unităților școlare – directori

|  |  |                  |
|--|--|------------------|
| Inspectoratul Școlar al Județului<br>Mureș | Procedură operațională specifică:<br>„Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în<br>clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021”<br>Cod: P.O.-ÎP-116 | Ediția: 1        |
|  |  | Nr. exemplare: 3 |
| Compartimentul: Învățământ primar          |  | Revizia: 2       |
|  |  | Nr. exemplare: 3 |
|  |  | Pagini 10        |
|  |  | Exemplar: 2      |

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- Legea educației naționale, Legea nr. 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare
- O.M.E.C.T.S. nr. 3753 cu privire la aplicarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ,
- Calendarul și Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023, aprobată prin OME nr. 3445/17.03.2022;
- Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea CA al IȘJ OMECTS nr. 5530/2011
- Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea CA din unitățile de învățământ OMEN 4619/2014 cu modificările și completările ulterioare.

## 7. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

În sensul prezentei proceduri se utilizează următoarele abrevieri și se definesc următorii termeni:

|             |   |
|-------------|---|
| MEC         | - Ministerul Educației și Cercetării  |
| Metodologie | - Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023 |
| Calendar    | - Calendarul înscrierii copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023      |
| CA          | - Consiliul de administrație;   |
| ÎP          | - Învățământ primar   |
| ISJ         | - Inspectoratul Școlar Județean   |
| PO          | - procedură operațională  |
| OMENCS      | - Ordinul Ministrului Educației și Cercetării   |

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

### 8.1 Generalități

După finalizarea procesului de înscriere în clasa pregătitoare, constituirea formațiunilor de elevi pentru anul școlar 2022-2023 va respecta metodologia și calendarul. Unitățile de învățământ centralizează înscrierea elevilor pe secții (română/maghiară/germană/rromani).

Directorul/directorul adjunct al unității de învățământ informează cadrele didactice, care vor prelua clasa pregătitoare de existența prezentei proceduri și prelucrează conținutul acesteia.

Pe baza centralizatorului privind copiii înscriși la unitatea de învățământ, directorul/directorul adjunct realizează împreună cu cadrele didactice, care vor prelua clasa pregătitoare în anul școlar 2022-2023, repartizarea echilibrată a copiilor pe formațiuni de studiu/clase, respectând legislația în vigoare, specificul zonal și diversitatea socio-culturală a comunității. Se ține cont de principiile care guvernează drepturile copilului, de particularitățile specifice fiecărei unități de învățământ, de specificul beneficiarilor direcți ai educației. Constituirea claselor pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023 va avea în vedere următoarele aspecte: echilibrarea claselor în ceea ce privește numărul de elevi, o repartizare echilibrată a fetelor și băieților în clasele constituite, a copiilor care au certificate CES.

**Criteriile stabilite pentru organizarea formațiunilor de studiu/claselor (în cazul constituirii a două sau mai multe clase) sunt: număr egal de elevi în clase, număr egal de fete și băieți, număr egal de elevi cu cerințe educaționale speciale, frați gemeni (tripleți, ....) în aceeași clasă.**

Frații gemeni (tripleți, etc.....) care doresc să studieze în aceeași clasă nu vor fi separați în mod mecanic pe baza vreunui criteriu și repartizați în clase diferite.

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
| Inspectoratul Școlar al Județului Mureș | Procedură operațională specifică:<br>„Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în<br>clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021”<br>Cod: P.O.-ÎP-116 | Ediția: I<br>Nr. exemplare: 3  |
| Compartimentul: Învățământ primar       |  | Revizia: 2<br>Nr. exemplare: 3 |
|   |  | Pagini 10                      |
|   |  | Exemplar: 2                    |

Decizia constituirii formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023 aparține unității de învățământ. După finalizarea constituirii claselor pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023, acestea se prezintă în consiliul de administrație al unității de învățământ și se aprobă.

### 8.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

- După finalizarea procesului de înscriere (etapa I și etapa II) se centralizează pe secții (română/maghiară/germană/rromani) copiii înscriși la unitatea de învățământ.
- Directorul/directorul adjunct al unității de învățământ informează cadrele didactice, care vor prelua clasa pregătitoare de existența prezentei proceduri și prelucrează conținutul acesteia.
- Pe baza centralizatorului privind copiii înscriși la unitatea de învățământ, directorul/directorul adjunct realizează împreună cu cadrele didactice, care vor prelua clasa pregătitoare în anul școlar 2022-2023, repartizarea echilibrată a copiilor pe formațiuni de studiu/clase, respectând legislația în vigoare și ținând cont de specificul zonal și diversitatea socio-culturală a comunității.
- Constituirea formațiunilor de studiu/claselor pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023, se realizează în cadrul comisiei de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare, comisie constituită la nivelul unității de învățământ. Directorul/directorul adjunct coordonează activitatea de constituire a formațiunilor de studiu.
- Centralizează copiii înscriși în urma finalizării etapelor pe limbi de predare/secții (română, maghiară, germană, rromani);
- Efectuează repartizarea copiilor pe formațiuni de studiu/clase respectând criteriile stabilite prin prezenta procedură.
- Repartizează copiii după lista celor înscriși, ordonată alfabetic, astfel:
  - primul copil va fi cuprins în prima formațiune de studiu;
  - al doilea copil, în a doua formațiune;
  - al treilea copil, în a treia formațiune;
  - pentru al patrulea copil se reia repartizarea în prima formațiune și tot așa.
- Repartizarea va avea în vedere *echilibrarea claselor* din punctul de vedere al categoriilor menționate.
- În situații excepționale, în urma unei analize obiective și a discuțiilor cu cadrele didactice implicate, conducerea unității de învățământ poate decide eventuale modificări în formațiunile de studiu/clase ținând cont de interesul copilului. În această situație, conducerea unității de învățământ va informa în regim de urgență I.Ș.J.Mureș și va solicita avizul I.Ș.J.Mureș.
- După constituirea formațiunilor de studiu/claselor pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023, directorul propune validarea lor în consiliului de administrație al unității de învățământ.
- Repartizarea profesorilor pentru învățământ primar/institutorilor/învățătorilor se realizează respectând art. 21 alin.(4) lit. f) și h) din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Constituirea claselor pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023 se aprobă de consiliul de administrație al unității de învățământ.

### 8.2 Documente utilizate în vederea aplicării procedurii de utilizează următoarele documente:

- Planurile de școlarizare aprobate în CA al unității de învățământ pentru anul școlar 2022-2023
- Decizia de numire a comisiei județene
- Deciziile de numire a comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ
- Metodologia – cadru
- Cererile părinților/tutorilor legali instituți/reprezentaților legali
- Criteriile specifice de departajare elaborate și avizate din punct de vedere al legalității

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| Inspectoratul Școlar al Județului Mureș | Procedură operațională specifică:<br>„Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în<br>clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021”<br>Cod: P.O.-ÎP-116 | Ediția: I        |
|   |  | Nr. exemplare: 3 |
| Compartimentul: Învățământ primar       |  | Revizia: 2       |
|   |  | Nr. exemplare: 3 |
|   |  | Pagini 10        |
|   |  | Exemplar: 2      |

- Programul de evaluare a dezvoltării psihosomatice a copiilor
- Documente care să dovedească îndeplinirea criteriilor specifice de departajare
- Centralizatorul circumscripțiilor școlare

### 8.3. Circuitul documentelor

- Se emite decizia privind constituirea comisiei județene
- Se afișează centralizatorul circumscripțiilor școlare
- Se afișează programul de evaluare a dezvoltării psihosomatice
- Anunțarea prin afișare a criteriilor specifice de departajare elaborate de unitățile de învățământ
- Completarea cererilor-tip de către părinți
- Procesarea cererilor-tip de către unitățile de învățământ cu ajutorul aplicației informatice (etapa I și etapa II)
- Procesarea centralizată a cererilor de către comisia județeană

### 8.4 Descrierea activităților

| Nr. Crt. | Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)                              | Activitățile desfășurate  |
|----------|---|---|
| 0        | 1   | 2   |
| 1.       | <i>Inspectorul școlar general</i>   | -aprobă și semnează procedura pentru înscrierea copiilor în învățământul primar<br>-coordonează desfășurarea corectă a acestei etape de înscriere în învățământul primar;<br>-emite și semnează decizia de de numire a comisiei județene  |
| 2        | <i>Președintele Comisiei De înscriere a copiilor în învățământul primar</i> | - verifică și avizează procedura privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare din învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023 conform Cap. XIV din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023- dispune modificări sau corecții,<br>- monitorizează realizarea etapelor și a graficului prevăzut de procedură<br>- evaluează îndeplinirea responsabilităților stabilite de către personalul aflat în subordine,<br>- ia măsuri în cazul nerespectării normelor metodologice prevăzute la Cap. XIV din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023,<br>-avizează deciziile emise de directorii unităților de învățământ care au clase pregătitoare<br>-avizează soluționarea cazurilor deosebite, speciale în urma solicitării de către conducerile unităților de învățământ |
| 3        | <i>Inspectorul școlar pentru învățământul primar</i>                        | - elaborează procedura operațională specifică pentru constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare din învățământul primar<br>-monitorizează respectarea calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar<br>-monitorizează procesul de constituire a formațiunilor de studiu/claselor pregătitoare<br>-întocmește dosarul comisiei județene   |

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
| Inspectoratul Școlar al Județului Mureș | Procedură operațională specifică:<br>„Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în<br>clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021”<br>Cod: P.O.-ÎP-116 | Ediția: I<br>Nr. exemplare: 3  |
|   |  | Revizia: 2<br>Nr. exemplare: 3 |
| Compartimentul: Învățământ primar       |  | Pagini 10                      |
|   |  | Exemplar: 2                    |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | -oferă consultanță unităților de învățământ, părinților în vederea respectării Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar<br>-urmărește respectarea/realizarea planului de școlarizare al unităților de învățământ   |
| 4 | <i>Consilierul juridic al Inspectoratului Școlar al județului Mureș</i> | - verifică criteriile specifice de departajare elaborate de unitățile de învățământ, le avizează din punct de vedere al legalității<br>-asigură consiliere și suport legislativ pentru directori, inspectorul ÎP și CA al ISJ Mureș pe probleme de înscriere în învățământul primar   |
| 5 | <i>Consiliul de administrație al ISJ Mureș</i>                          | - avizează procedura pentru constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare din învățământul primar<br>- hotărăște aplicarea ei de către persoanele care au primit responsabilități,<br>- avizează propunerile Comisiei județene de înscriere a copiilor în învățământul primar<br>- analizează și hotărăște măsurile care se impun în cazul în care directorii unităților școlare cu PJ nu răspund în termen solicitărilor prevăzute în procedură  |
| 6 | <i>Secretariatul unității școlare</i>                                   | - primește cerințele formulate de ISJ Mureș referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar<br>-urmărește completarea cererilor-tip de către părinții care își înscriu copii în clasa pregătitoare<br>-procesează cererile părinților în etapa I și în etapa a II-a de înscriere în învățământul primar<br>-afișează criteriile specifice de departajare și toate informațiile legate de clasa pregătitoare   |
| 7 | <i>Directorul unității școlare cu personalitate juridică</i>            | -emite decizia de numire a comisiei de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare<br>-asigură respectarea termenelor, conform Calendarului de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare<br>-consiliază personalul didactic referitor la prevederile Metodologiei<br>- cooperează cu ISJ Mureș.<br>-informează cadrele didactice și părinții privind Metodologia de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare<br>-respectă și aplică procedura ISJ Mureș referitoare la constituirea formațiunilor de elevi/ claselor pregătitoare din învățământul primar<br>- informează cadrele didactice și părinții privind Procedura de constituire a formațiunilor de studiu/claselor pregătitoare<br>-În cadrul comisiei de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare, constituită la nivelul unității de învățământ, directorul/directorul adjunct parcurge următoarele etape: |

|  |  |                  |
|--|--|------------------|
| Inspectoratul Școlar al Județului<br>Mureș | Procedură operațională specifică:<br>„Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în<br>clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021”<br>Cod: P.O.-ÎP-116 | Ediția: I        |
|  |  | Nr. exemplare: 3 |
| Compartimentul: Învățământ primar          |  | Revizia: 2       |
|  |  | Nr. exemplare: 3 |
|  |  | Pagini 10        |
|  |  | Exemplar: 2      |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centralizează copiii înscriși în urma finalizării etapelor pe limbi de predare/secții (română, maghiară, germană, rromani);</li> <li>• Efectuează repartizarea copiilor pe clase respectând criteriile stabilite prin prezenta procedură.</li> <li>• Repartizează copiii după lista celor înscriși, ordonată alfabetic, astfel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- primul copil va fi cuprins în prima formațiune de studiu;</li> <li>- al doilea copil, în a doua formațiune;</li> <li>- al treilea copil, în a treia formațiune;</li> <li>- pentru al patrulea copil se reia repartizarea în prima formațiune și tot așa.</li> </ul> </li> <li>• Directorul/directorul adjunct va avea în vedere <i>echilibrarea claselor</i> din punctul de vedere al categoriilor menționate.</li> <li>• În situații excepționale, în urma unei analize obiective și a discuțiilor cu cadrele didactice implicate, directorul/directorul adjunct poate decide eventuale modificări în formațiunile de studiu/clase ținând cont de interesul copilului</li> <li>• După constituirea formațiunilor de studiu/claselor pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023, directorul propune validarea lor în consiliului de administrație al unității de învățământ.</li> <li>• Directorul/directorul adjunct repartizează profesorii pentru învățământ primar/institutorii/învățătorii respectând art. 21 alin.(4) lit. f) și h) din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar</li> </ul> |
|--|---|

## 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII:

| Nr. Crt. | Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)                               | I | II        | III       | IV        | V | VI | VII | VIII | IX | X  | XI | XII | XIII |
|----------|--|---|-----------|-----------|-----------|---|----|-----|------|----|----|----|-----|------|
| 0        | 1  | 2 | 3         | 4         | 5         | 6 | 7  | 8   | 9    | 10 | 11 | 12 | 13  | 14   |
| 1        | Inspector Învățământ primar<br>prof. Mateș Camelia Elena/prof.dr. Fejes Réka |   | E<br>Apl. | E<br>Apl. | E<br>Apl. |   |    |     |      |    |    |    |     |      |
| 2        | Președinte Comisia de Mobilitate-<br>Insp.șc.gen.adj.prof.Illés Ildikó       |   | Av.<br>V  |           |           |   |    |     |      |    |    |    |     |      |



|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| Inspectoratul Școlar al Județului Mureș | Procedură operațională specifică:<br>„Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în<br>clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021”<br>Cod: P.O.-ÎP-116 | Ediția: 1        |
|   |  | Nr. exemplare: 3 |
| Compartimentul: Învățământ primar       |  | Revizia: 2       |
|   |  | Nr. exemplare: 3 |
|   |  | Pagini 10        |
|   |  | Exemplar: 2      |

|   |   |  |          |          |          |             |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|--|----------|----------|----------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3 | Inspector Școlar General<br>Prof.drd. Sabin-Gavril Pășcan |  | Ap       |          |          |             |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Consilier juridic<br>Jr.Daria Davidov                     |  | Av       |          |          |             |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Management instituțional                                  |  | Apl      | Apl      | Apl      |             |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Directori unități de învățământ                           |  | I<br>Apl | I<br>Apl | I<br>Apl |             |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Comisia de control managerial intern                      |  |          |          |          | Ev.<br>Arh. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Legendă: E=elaborare, Apl= aplicare, Av=avizare, V=verificare, Ap=aprobare, I=informare, Ev=evidență, Arh=arhivare

10. Anexe, înregistrări, arhivări:

| Nr. Anexă | Denumire anexă  | Elaborare             | Apr obat | Num ăr Ex. | Loc arhivare                | Perio ada arhiv are | Alte elemente |
|-----------|---|-----------------------|----------|------------|-----------------------------|---------------------|---------------|
| 1         | Legea educației naționale, Legea nr. 1 / 2011, art.284  | Parlament ul României |          | 1          | Manual de proceduri al GLCM |                     |               |
| 2         | O.M.E.C.T.S. nr. 3753 cu privire la aplicarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ                | MECTS                 |          | 1          | Manual de proceduri al GLCM |                     |               |
| 3         | OME nr. 3445/17.03.2022 privind Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023 | MEC                   |          | 1          | Manual de proceduri al GLCM |                     |               |
| 4         | Lista cerințe ISJ referitoare înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023 conform Cap VII   | Parlament ul României |          | 1          | Manual de proceduri al GLCM |                     |               |
| 5         | Evidența finală a copiilor înscriși   | ISJ Mureș             |          | 1          | Manual de proceduri al GLCM |                     |               |

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
| Inspectoratul Școlar al Județului Mureș | Procedură operațională specifică:<br>„Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în<br>clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021”<br>Cod: P.O.-ÎP-116 | Ediția: 1<br>Nr. exemplare: 3  |
| Compartimentul: Învățământ primar       |  | Revizia: 2<br>Nr. exemplare: 3 |
|   |  | Pagini 10                      |
|   |  | Exemplar: 2                    |

### 11. Cuprins:

| Nr. componenteii în cadrul procedurii operaționale | Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale   | Pagina |
|--|---|--------|
|  | Coperta   | 1      |
| 1  | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale | 2,3    |
| 2  | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale  | 2      |
| 3  | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale                 | 3      |
| 4  | Scopul procedurii operaționale  | 3      |
| 5  | Domeniul de aplicare a procedurii operaționale  | 3      |
| 6  | Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale)   | 4,5    |
| 7  | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale  | 5      |
| 8  | Descrierea procedurii operaționale  | 5-8    |
| 9  | Responsabilități și răspunderi în derularea activității   | 8-9    |
| 10   | Anexe, înregistrări, arhivări   | 10     |
| 11   | Cuprins   | 11     |

**Aprobat,**

Președintele Consiliului de administrație

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL

Prof. drd. Sabin-Gavril Pășcan



**Avizat,**

Consilier juridic

Daria Davidov

**Elaborat,**

Inspectori școlari pentru învățământul primar,

prof. Mateș Camelia-Elena

prof. dr. Fejes Réka

**VERIFICAT/AVIZAT,**

Președintele Comisiei județene

Inspector școlar general adjunct,

Prof. Illés Ildikó