



Nr. 237 / 23.05.2022

COMPARTIMENTUL:

ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR

I.Ș.J. Mureș

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ETAPA A II-A
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022-2023
Cod: P.O.-ÎP

Exemplar numărul 3

Data elaborării: 23.05.2022

Data intrării în vigoare: 30.05.2022

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind înscrierea copiilor în învățământul primar în etapa a II-a pentru anul școlar 2019-2020” Cod:	Ediția: I
Compartimentul: Învățământ primar		Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Pagini 10
		Exemplar: 3

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 prof. dr. Fejes Réka	Inspector școlar pentru învățământul primar	23.05.2022	
1.2	AVIZAT ȘI VERIFICAT	Prof. Illés Ildikó	Președintele Comisiei județene de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023 Inspector Școlar General Adjunct	24.05.2022	
1.3	APROBAT	Prof. drd. Sabin-Gavril Pășcan	Inspector școlar general	24.05.2022	

1. 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	12.03.2019
2.2	Revizia 1	Organizarea activităților conform metodologiei	Conform Legislației	21.02.2020
2.3.	Revizia 2	Organizarea activităților conform metodologiei	Conform Legislației	30.03.2021
2.4.	Revizia 3	Organizarea activităților conform metodologiei	Conform Legislației	23.05.2022
.....	Ediția II			
2.n	Revizia			

2. 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	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. drd.Sabin-Gavril Pășcan	24.05/2022	

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind înscrierea copiilor în învățământul primar în etapa a II-a pentru anul școlar 2019-2020” Cod:	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Revizia: 3		
Nr. exemplare: 3		
Pagini 10		
Compartimentul: Învățământ primar		Exemplar: 3

3.2.	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Prof. Illés Ildikó	24/05/2022	
3.3.	Avizare	1	Compartiment juridic	Jurist	Jr. Daria Davidov	24/05/2022	
3.4.	Aplicare	2	Învățământ primar	Inspectori școlari	prof. Mateș Camelia Elena prof. dr. Fejes Réka	Postare pe site	
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		

3. SCOPUL PROCEDURII

3.1. PO Stabilește modalitatea de realizare a înscrierii copiilor în clasa pregătitoare în etapa a II-a, conform OME nr. 3445/17.03.2022 privind Calendarul și Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023

3.2. Asigură existența documentației adecvate derulării activității

3.3. Sprijină conducerea unității în aplicarea prevederilor metodologiei

4. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1. Activitatea la care se referă procedura operațională este etapa a II-a de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023, reglementată de Cap. VII 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 ISJ Mureș

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

- Părinții ai căror copii nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă completează o nouă cerere-tip de înscriere în cea de-a doua etapă, pentru locurile disponibile.
- Cererile-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile, afișate conform prevederilor art. 23. Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de înscriere în învățământul primar în etapa a doua, iar opțiunile online pentru aceste unități de învățământ sunt respinse de aplicația informatică.

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind înscrierea copiilor în învățământul primar în etapa a II-a pentru anul școlar 2019-2020” Cod:	Ediția: I Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Învățământ primar		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
		Pagini 10
		Exemplar: 3

- Părinții completează în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unitățile de învățământ la care mai există locuri disponibile.
- Părinții copiilor menționați la art. 24 din metodologie, depun/transmit cererea-tip de înscriere în învățământul primar online sau la secretariatul școlii aflate pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua.
- Completarea cererii-tip de înscriere se face în perioada prevăzută de calendarul înscrierii pentru etapa a doua, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte.
- Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în conformitate cu prevederile Metodologiei.
- După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere depuse pentru a doua etapă de înscriere, unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.
- Procesarea, la nivelul unităților de învățământ, a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali, aplicând procedura specifică, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.
- Completarea, în aplicația informatică, a datelor din cererile-tip de înscriere pentru candidații admiși în această etapă.
- Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.
- Conform Calendarului înscrierii în învățământul primar se afișează lista cuprinzând numele și prenumele candidaților înmatriculați la fiecare unitate de învățământ.
- Centralizarea și soluționarea de către Inspectoratul Școlar Județean Mureș a cererilor părinților/tutorilor legali instituți/reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ.
- Comisia județeană asigură cuprinderea în clasa pregătitoare a copiilor care nu au fost încă înscriși la nici o unitate de învățământ, în conformitate cu prevederile metodologiei, în funcție de opțiunile părinților, de numărul de locuri disponibile și de criteriile de departajare anunțate conform metodologiei.
- Pentru rezolvarea situațiilor menționate, comisia județeană utilizează locurile disponibile, conform art. 22 din metodologie.
- Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită, prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice, prevăzute în metodologie.
- **Analiza și soluționarea cererile înregistrate** în conformitate cu **art.24, alin. (1) și (2), art.25 alin. (1), (2), (3)** din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023, în funcție de numărul de locuri disponibile la școala pentru care părinții au optat. Ocuparea locurilor disponibile se va face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice ale unității de învățământ respective.
- Comisia județeană asigură informarea publicului interesat referitor la procedurile ce trebuie aplicate și la calendarul depunerii/transmiterii și soluționării cererilor de înscriere ale părinților.
- Soluționarea de către I.Ș.J.Mureș a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind înscrierea copiilor în învățământul primar în etapa a II-a pentru anul școlar 2019-2020” Cod:	Ediția: I
Compartimentul: Învățământ primar		Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Pagini 10
		Exemplar: 3

- a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:
- Conducere
 - Juridic
 - Învățământ primar
 - Managementul unităților școlare – directori
 - Informatizare/secretariat
- b. De această activitate depind în cadrul operațiunilor efectuate compartimentele:
- Conducere
 - Juridic
 - Învățământ primar
 - Managementul unităților școlare – directori

5.4. 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 ISJ Mureș
- Consiliile de administrație ale unităților școlare – directori

6.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- Legea educației naționale, Legea nr. 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare
- OMEC nr. 3473/10.03.2021 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 ISJ 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 ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

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

ME	- Ministerul Educației
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
OME	- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1 Generalități

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind înscrierea copiilor în învățământul primar în etapa a II-a pentru anul școlar 2019-2020” Cod:	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Învățământ primar		Pagini 10
		Exemplar: 3

- Părinții/ tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau nu au participat la această etapă completează o nouă cerere tip de înscriere în cea de-a doua etapă, pe locurile disponibile.
- Cererile-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile, afișate conform prevederilor art. 24 din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023.
- Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de înscriere în învățământul primar în etapa a doua. Opțiunile online pentru aceste unități de învățământ sunt respinse de aplicația informatică.
- Părinții/tutorii legali instituți/reprezentanții legali completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maxim trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.
- Părinții/tutorii legali instituți/reprezentanții legali menționați la art. 24 din Metodologie depun cererea-tip de înscriere în învățământul primar online sau la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua.
- Completarea cererii-tip de înscriere se face în perioada prevăzută de calendarul înscrierii pentru etapa a II-a prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte/tutore legal instituit/imputernicit legal.
- Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în prezența părintelui și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere.
- Unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților/tutorilor/imputerniciților legali, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.
- În situația în care mai există copii care nu au fost înscriși la nici o unitate de învățământ, I.Ș.J.Mureș centralizează și soluționează cererile părinților/tutorilor legali instituți/imputerniciților legali ai acestor copii.
- Pentru rezolvarea acestor situații comisia județeană utilizează locurile disponibile, stabilite conform art. 22 din Metodologie.
- Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice prevăzute în metodologie.
- În situații excepționale, formațiunile de elevi pot funcționa peste efectivul maxim, cu cel mult 3 elevi, după caz, peste numărul maxim prevăzut la art. 63 alin. (1) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cu aprobarea Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, pe baza unei justificări din partea consiliului de administrație al unității de învățământ care solicită exceptarea de la prevederile stabilite.
- Comisia județeană asigură informarea publicului interesat referitor la procedurile ce trebuie aplicate și la calendarul depunerii și soluționării cererilor de înscriere ale părinților/tutorilor legali instituți/imputerniciților legali.
- Comisia județeană rezolvă în a doua etapă de înscriere, precum și ulterior prevederilor Calendarului înscrierii, orice altă situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

8.2 Documente utilizate în vederea aplicării procedurii de utilizare a următoarelor 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

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind înscrierea copiilor în învățământul primar în etapa a II-a pentru anul școlar 2019-2020” Cod:	Ediția: I
Compartimentul: Învățământ primar		Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Pagini 10
		Exemplar: 3

- Cererile părinților/tutorilor legali instituți/reprezenților legali
- Criteriile specifice de departajare elaborate și avizate din punct de vedere al legalității
- Programul de evaluare a dezvoltării psihosomateice 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 psihosomateice
- 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 -coordonează desfășurarea corectă a acestei etapelor de înscriere în învățământul primar; -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 înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023 conform Cap. VII din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023- dispune modificări sau corecții, - monitorizează realizarea etapelor și a graficului prevăzut de procedură - evaluează îndeplinirea responsabilităților stabilite de către personalul aflat în subordine, - ia măsuri în cazul nerespectării normelor metodologice prevăzute la Cap. VII din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023, -avizează deciziile emise de directorii unităților de învățământ care au clase pregătitoare
3	<i>Inspectorul școlar pentru învățământul primar</i>	- elaborează procedura operațională specifică pentru etapa a II-a de înscriere a copiilor în învățământul primar -monitorizează respectarea calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar -întocmește dosarul comisiei județene -oferă consultanță unităților de învățământ, părinților în vederea respectării Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind înscrierea copiilor în învățământul primar în etapa a II-a pentru anul școlar 2019-2020” Cod:	Ediția: I
Compartimentul: Învățământ primar		Nr. exemplare: 3
	Revizia: 3	
	Nr. exemplare: 3	
	Pagini 10	
		Exemplar: 3

		-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 -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 înscrierea copiilor în învățământul primar - hotărăște aplicarea ei de către persoanele care au primit responsabilități, - avizează propunerile Comisiei județene de înscriere a copiilor în învățământul primar - 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 -urmărește completarea cererilor-tip de către părinții care își înscriu copii în clasa pregătitoare -procesează cererile părinților în etapa I și în etapa a II-a de înscriere în învățământul primar -afișează criteriile specifice de departajare și toate informațiile legate de clasa pregătitoare
7	<i>Directorul unității școlare cu personalitate juridică</i>	- primește cerințele ISJ Mureș și procedura referitoare la înscrierea copiilor în clasa pregătitoare -informează cadrele didactice și părinții privind Metodologia de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare -emite decizia de numire a comisiei de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare -asigură respectarea termenelor, conform Calendarului de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare -consiliază personalul didactic referitor la prevederile Metodologiei - cooperează cu ISJ Mureș.

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		E Apl.	E Apl.	E Apl.									

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind înscrierea copiilor în învățământul primar în etapa a II-a pentru anul școlar 2019-2020” Cod:	Ediția: I
Compartimentul: Învățământ primar		Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Pagini 10
		Exemplar: 3

	prof. Camelia-Elena Mateș/prof.dr. Fejes Réka													
2	Președinte Comisia de Mobilitate-Insp.șc.gen.adj.prof.Illés Ildikó		Av. V											
3	Inspector Școlar General Prof. drd. Sabin-Gavril Pășcan		Ap											
4	Consilier juridic Jr.Daria Davidov		Av											
5	Management instituțional		Apl	Apl	Apl									
6	Directori unități de învățământ		I Apl	I Apl	I Apl									
7	Comisia de control managerial intern					Ev. 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 oba	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	Parlament ul României		1	Manual de proceduri al GLCM		

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind înscrierea copiilor în învățământul primar în etapa a II-a pentru anul școlar 2019-2020” Cod:	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Revizia: 3		
Nr. exemplare: 3		
Pagini 10		
Compartimentul: Învățământ primar		Exemplar: 3

	anul școlar 2022-2023 conform Cap VII						
5	Evidența finală a copiilor înscriși	ISJ Mureș		1	Manual de proceduri al GLCM		

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	9
11	Cuprins	10

Aprobat,

Președintele Consiliului de administrație

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. dr. Sabin-Gavril Pășcan



Avizat,

Consilier juridic

Daria Davidov

VERIFICAT/AVIZAT,

Președintele Comisiei județene

Inspector școlar general adjunct,

Prof. Illés Ildikó

Elaborat,

Inspectori școlari pentru învățământul primar

prof. Camelia-Elena Mateș

prof. dr. Fejes Réka