 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT Școala gimnazială „prof.Lucian Pavel” Oltenița	Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare	EXEMPLAR NR: 1

Aprobat în ședința Consiliului de administrație al Școlii gimnaziale „prof.Lucian Pavel” Oltenița din 16 martie 2023

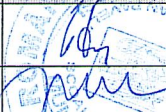
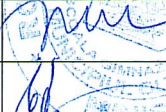

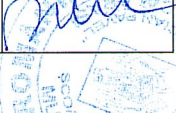
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare

COD: POCFSCP

Nr. 324/ POCFSCP/ 30 martie 2023

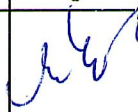
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate


Nr. crt.	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Zavalaș Mariana	Secretar	16.03.2023	
1.2	Verificat	Pîrnac Emil-Marin	Director	16.03.2023	
1.3	Avizat	Zavalaș Mariana	Secretar CCIM	16.03.2023	
1.4	Aprobat	Pîrnac Emil-Marin	CA	16.03.2023	

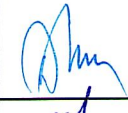


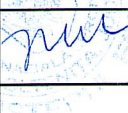
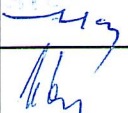

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	x	01.04.2023
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			
2.4	Revizia 3			
2.5	Revizia 4			

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

Nr.crt.	Scopul difuzării	Ex.nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare/Aplicare		PROFESOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR	MEMBRU COMISIA DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR	ECLEMEA PAULA	16.03.2023	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT Școala gimnazială „prof.Lucian Pavel” Oltenița	Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare	EXEMPLAR NR: 1

3.2	Informare/ Aplicare		PROFESOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR	MEMBRU COMISIA DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR	NENCIU DANIELA	16.03.2023	
3.3	Informare / Aplicare		profesor consilier la C.I.A.P./ C.J.R.A.E.	MEMBRU COMISIA DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR	MIHNEV MARINA	16.03.2023	
3.4	Informare / Aplicare		profesor consilier la C.I.A.P./ C.J.R.A.E.	MEMBRU COMISIA DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR	CRISTEA GEORGETA	16.03.2023	
3.5	Aprobare		Director	Director	PÎRNAC EMIL-MARIN	16.03.2023	
3.6	Verificare		CEAC	Responsabil CEAC	SAMARA ANGELICA	16.03.2023	
3.7	Arhivare			Secretar	ZAVALAȘ MARIANA	16.03.2023	

4. Scopul procedurii:

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.

Procedura are ca scop descrierea modalității de înscriere a copiilor în învățământul primar.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusive în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Sprijină auditul și /sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/ sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

4.5. Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare:

Prezenta procedură de constituirea formațiunilor de studiu a elevilor în clasa pregătitoare se aplică, de către Școala gimnazială „prof.Lucian Pavel” Oltenița.

Prezenta procedură produce efecte de la data comunicării prin afișarea pe site-ul Școlii gimnaziale „prof.Lucian Pavel” Oltenița: www.scoala2oltenita.ro


Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

5.1. Această activitate depinde de activitatea și de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:

- Rețea școlară, plan școlarizare;
- Învățământ primar;

5.2. Această activitate implică în derularea sa, următoarele entități:

- Consiliu de administrație al Școlii gimnaziale „prof.Lucian Pavel” Oltenița
- Școala gimnazială „prof.Lucian Pavel” Oltenița

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT Scoala gimnazială „prof.Lucian Pavel” Oltenița	Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare	EXEMPLAR NR: 1

5.3. De această activitate beneficiază copiii care se înscriu în clasa pregătitoare prin reprezentanții legali/tutori.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

Legislație primară

- ✓ Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. nr.4183/2022 cu modificările și completările ulterioare
- ✓ O.M.E. nr.3445 din 17.03.2022 de aprobare a Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023
- 1. O.M.E. nr.3704/2023 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024
- ✓ Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Legislație secundară


- ✓ Ordonanța Guvern nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Modalitatea de repartizare a elevilor pe criteriul alfabetic este în deplină concordanță cu prevederile O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare, republicată;
- ✓ OMENCS nr.6134/2016 privind interzicerea segregării școlărilor în unitățile de învățământ;
- ✓ Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. nr.4183/2022 cu modificările și completările ulterioare

Circuitul documentelor.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI PRESCURTĂRI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1 Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și /sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale procedurii sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3.	Revizuirea în cadrul ediției	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
4.		Fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT Școala gimnazială „prof. Lucian Pavel” Oltenița	Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare	EXEMPLAR NR: 1

	Școala de circumscripție	obligatoriu, aflată în proximitatea sa, numită în continuare "școala de circumscripție"
5.	Circumscripția școlară	Totalitatea școlilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective.
6.	Locuri libere	Diferența dintre numărul de locuri alocate pentru un anumit nivel de clasă-clasa pregătitoare și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă.
7.	Locuri disponibile	Locurile rămase neocupate după a doua fază de repartizare și locurile copiilor din circumscripția școlară respectivă care au fost înmatriculați la o altă școală, în faza a doua de înscriere, sau care nu s-au înscris în nicio unitate de învățământ.

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

8. DESCRIEREA PROCEDURII:

8.1 Generalități

Adoptarea unui algoritm obiectiv de repartizare a elevilor în clasele pregătitoare, bazat pe transparență și cu respectarea prevederilor OUG 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care să prevină toate formele de discriminare.

Acest algoritm să țină seama și de recomandările Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării.


Așadar, formațiunile de studiu ce urmează a se constitui pentru anul școlar 2023-2024, clasa pregătitoare, se vor realiza, la nivelul școlii, cu respectarea principiilor Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- **Principiul transparenței** – concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora
- **Principiul echității** – în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
- **Principiul asigurării egalității de șanse** – (nu toți părinții ar putea opta pentru un cadru didactic; nu toate cadrele didactice ar putea opta sau ar putea considera normal exprimarea unei opțiuni în alegerea colectivului de elevi, nominal, pe care să-l conducă; nu toți copiii, indiferent de opțiunea părinților, ar ajunge în cadrul unei formațiuni de studiu și ar avea repartizat cadrul didactic pe care și-l doresc, în contextul în care, acestea se constituie la nivelul maxim de 22 de elevi/clasă; nu toate unitățile de învățământ vor avea cadre didactice repartizate pentru clasele pregătitoare în același timp, corpul profesoral pentru clasa pregătitoare nefiind constituit complet la o anumită dată).

În acest sens, prin intermediul comisiei organizate în acest scop, în vederea unei transparențe totale a procesului de constituire a formațiunilor de studiu și de repartizarea copiilor înscriși în Școala gimnazială „prof. Lucian Pavel” Oltenița va monitoriza, controla și îndruma întregul proces în vederea asigurării egalității de șanse la educație.

8.2. Documentele utilizate (resurse materiale/umane/informaționale/financiare)

- adrese de comunicare primare/transmise;
- utilizarea site-ului Școlii gimnaziale „prof. Lucian Pavel” Oltenița;
- orice documente care fac obiectul acestei proceduri;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT Școala gimnazială „prof. Lucian Pavel” Oltenița	Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare	EXEMPLAR NR: 1

- membrii Comisiei de organizare și desfășurare a procesului de înscriere în învățământul primar, numită în continuare comisia organizată la nivelul unității de învățământ;
- cadre didactice din învățământul primar.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale:

a. registrul de intrare-ieșire al unității

8.3.2. Resurse umane

a. Membrii Comisiei de înscriere în învățământul primar 2023-2024

b. Membrii comisiei de înscriere în învățământul primar 2023-2024 din Școala gimnazială „prof. Lucian Pavel” Oltenița

8.3.3. Resurse financiare

a. necesare procurării consumabilelor în vederea desfășurării activităților specifice de către comisia de înscriere în învățământul primar 2023-2024 din Școala gimnazială „prof. Lucian Pavel” Oltenița.

8.3.4. Resurse informaționale

- LEX.exe
- baze de date privind legislația aplicabilă
- site-ul unității de învățământ și site-ul I.SJ. Călărași
- informațiile care fac obiectul procedurii
- note de relații, rapoarte și alte documente

8.4. MODUL DE LUCRU

Repartizarea copiilor la clasele pregătitoare, la nivelul unităților de învățământ preuniversitar/ Școala gimnazială „prof. Lucian Pavel” Oltenița, județul Călărași

8.4.1. Repartizarea copiilor la nivelul Școlii gimnaziale „prof. Lucian Pavel” Oltenița pentru anul școlar 2023-2024, se va realiza în ordine alfabetică, după cum urmează:

- Se întocmește lista copiilor cu CES înscrși în unitatea de învățământ în ordine alfabetică;
- Se întocmește lista copiilor pe etnii (dacă au fost înregistrate înscrisuri din care rezultă apartenența la etnie)- listă pe fiecare etnie- copiii vor fi menționați în ordine alfabetică;
- Se întocmesc două liste cu elevii înscrși (cu excepția celor de la punctele anterioare). Una cu fete și cealaltă cu băieți, fiecare dintre liste cuprinzând copiii pe gen feminin/masculin ordonați alfabetic.

a).1. Se începe cu repartizarea copiilor menționați în prima listă, în ordine alfabetică a numelui/inițialei tatălui/prenumelui la fiecare clasă, respectiv

- Primul copil va intra în prima clasă (de ex. Cl. Pregătitoare A);
- Al doilea copil în a doua clasă (de ex. Cl. Pregătitoare B);


Procesul continuându-se până la epuizarea numărului de clase (de ex. Cl. Pregătitoare C, D, E, ...)

Procedeul se reia cu prima clasă (Cl. Pregătitoare A) în repartizarea a câte unui copil tot în ordine alfabetică a numelui/inițiala tatălui/prenumelui.

b).1. Repartizarea copiilor aparținând etniei declarate de tutore/reprezentant legal se va face pe fiecare etnie conform procedurii descris mai sus, adică, în ordinea alfabetică a numelui/inițialei tatălui/prenumelui la fiecare clasă.

c).1. Repartizarea copiilor de gen feminin se va face în ordinea alfabetică a numelui/inițialei tatălui/prenumelui la fiecare clasă, respectiv

- Primul copil va intra în prima clasă (de ex. Cl. Pregătitoare A);
- Al doilea copil în a doua clasă (de ex. Cl. Pregătitoare B);
- Al treilea copil în a treia clasă (de ex. Cl. Pregătitoare C);

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT Școala gimnazială „prof.Lucian Pavel” Oltenița	Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare	EXEMPLAR NR: 1

Procesul continuându-se până la epuizarea numărului de clase (de ex. Cl. Pregătitoare D,E,...) repartizându-se astfel primul copil la fiecare clasă.

Procedeeul se reia cu prima clasă (cl. Pregătitoare A) în repartizarea a câte unui copil tot în ordine alfabetică a numelui/inițialei tatălui/prenumelui.

c).2. Repartizarea copiilor de gen masculin/feminin se va face în ordinea alfabetică a numelui/inițialei tatălui/prenumelui la fiecare clasă, exact ca în cazul de mai sus.

8.4.2. Dacă sunt înscriși copii cu cerințe educaționale speciale, aceștia vor fi repartizați uniform, la fiecare clasă;

8.4.3. În situația gemenilor, tripleților, aceștia, dacă părinții nu au altă opțiune, sunt repartizați în aceeași clasă. După repartizarea acestora, următoarea distribuie "va sări" clasa gemenilor, respectiv următoarele 3 distribuiri "vor sări" clasa tripleților. În urma repartizării, se vor crea clase cu număr egal de elevi sau cu diferența de maxim un elev, în unitățile de învățământ în care numărul elevilor înscriși nu se împarte exact la numărul claselor paralele existente.


8.4.4. Dacă este cazul, elevii care se vor afla în situații excepționale (se întorc din străinătate, sau din diverse motive nu au participat la înscriere în perioada menționată de calendar) vor fi repartizați după cum urmează: primul elev înscris va merge în formațiunea A, al doilea, după caz, în formațiunea B, ș.a.m.d.

8.5. Repartizarea învățătorilor la clasele pregătitoare, la nivelul unităților de învățământ preuniversitar


Școala gimnazială „prof.Lucian Pavel” Oltenița va afișa listele cu elevii repartizați pe formațiuni de studiu, după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza procedurii aprobate de Consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune, ținând cont de repartizarea învățătorilor/prof. pentru învățământ primar la clase, conform deciziilor de încadrare emise în baza Proiectului de încadrare validat de Consiliul de administrație, în data de 16 ianuarie 2023. Listele finale privind constituirea fiecărei formațiuni de studiu la clasa pregătitoare, aprobate de Consiliul de Administrație al unității de învățământ, vor fi afișate/postate pe site-ul unității de învățământ. Aceste formațiuni de studiu stabilite și afișate nu se vor putea modifica decât cu respectarea prevederilor din CAPITOLUL IV TRANSFERUL ELEVILOR art. 137-art. 149, din O.M.E. nr.4183/2022, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

8.6. Entități implicate și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Etapă	Descrierea activităților
0.	1.	2.
1.	Realizarea procedurii operaționale, ediția II, formalizate și aprobarea de către Consiliul de administrație al Școlii gimnaziale „prof.Lucian Pavel” Oltenița	<ul style="list-style-type: none"> Procedura operațională trebuie să respecte prevederile legislative în vigoare; Prin procedură se precizează: <ul style="list-style-type: none"> -modul în care urmează să se deruleze activitatea de constituire a formațiunilor de studiu și de repartizare a copiilor care au fost înscriși în Școala gimnazială „prof.Lucian Pavel” Oltenița, pentru anul școlar 2023-2024; În cadrul Școlii gimnaziale „prof.Lucian Pavel” Oltenița, procedura specifică de repartizare a

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT Scoala gimnazială „prof.Lucian Pavel” Oltenița	Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare	EXEMPLAR NR: 1

		<p>elevilor înscriși în unitatea de învățământ în clasele pregătitoare pentru anul școlar 2023-2024 în etapele de înscriere.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedura, aprobată de Consiliul de administrație al Școlii gimnaziale „prof.Lucian Pavel” Oltenița • se difuzează pe site-ul Școlii gimnaziale „prof.Lucian Pavel” Oltenița; • Prezenta procedură constă în: <ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea documentelor care fac obiectul acestei proceduri; - Elaborare procedurii privind repartizare elevilor înscriși în unitatea de învățământ în clasele pregătitoare pentru anul școlar 2023-2024
2.	Elaborarea documentelor care fac obiectul acestei proceduri	<ul style="list-style-type: none"> • Prezenta procedură va fi comunicată pe site-ul Școlii gimnaziale „prof.Lucian Pavel” Oltenița (conform O.M.E. nr.3445 din 17.03.2022 de aprobare a Metodologiei privind înscrierea în învățământul primar, pentru anul școlar 2023-2024 și a Ordinului M.E. nr.3704/2023 privind aprobarea Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024).
3.	Constituirea formațiunilor de studiu	<ul style="list-style-type: none"> • Copiii înscriși se repartizează în ordine alfabetică, conform raportului de înscriere din SIIIR; • Formațiunile de studiu vor fi denumite generic A, B, C, ..., după caz, și nu va apărea în dreptul acestui număr un nume de cadru didactic; • Formațiunile de studiu de maxim 22 de elevi pe clasă, sau, în mod excepțional, cu cel mult 3 elevi peste acest număr maxim, cu aprobarea Consiliului de Administrație al ISJ Călărași; • Se vor întocmi liste ale copiilor în ordine alfabetică, prevăzute la punctul 5.4. din prezenta procedură, iar repartizarea elevilor urmând a se face în ordine în funcție de numărul de clase aprobate prin planul de școlarizare, • Informațiile privind repartizarea elevilor înscriși în unitatea de învățământ în clasele pregătitoare pentru anul școlar 2023-2024 vor fi aduse la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul unității de învățământ după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în data de 1 septembrie 2023; • Listele finale privind constituirea fiecărei formațiuni

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT Școala gimnazială „prof. Lucian Pavel” Oltenița	Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare	EXEMPLAR NR: 1

		<p>de studiu la clasa pregătitoare, aprobate de Consiliul de Administrație al unității de învățământ, vor fi afișate/postate pe site-ul unității de învățământ. Aceste formațiuni de studiu nu se vor putea modifica decât cu respectarea prevederilor din CAPITOLUL IV TRANSFERUL ELEVILOR art.137-art.149, din O.M.E. nr.4183/2022, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dacă este cazul, elevii care se vor afla în situații excepționale (se întorc din străinătate, sau din diverse motive nu au participat la înscriere în perioada menționată în calendar) vor fi repartizați după cum urmează: primul elev înscris va merge în formațiune A, al doilea, după caz, în formațiunea B, ș.a.m.d.
--	--	---

9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.


9.2.2. Comisia CEAC / Comisia de înscriere în clasa pregătitoare

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

10. Formulare

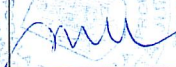
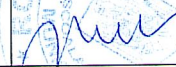
10.1. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.	I	02.2020	Revizia 1				
2.	II		Revizia 2			Introducerea prevederilor O.M.E.C. nr.4244 din 15.05.2020 privind modificarea și completarea metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021	


 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT Scoala gimnazială „prof. Lucian Pavel” Oltenița	Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare	EXEMPLAR NR: 1

3.	III		Revizia 3			Introducerea prevederilor OMEC 3473/10.03.2021 Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 și a Calendarului înscrierii
4.	IV		Revizia 4			Introducerea prevederilor OMEC 3445/17.03.2022 Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 și a Calendarului înscrierii
5.	V		Revizia 5			Introducerea Ordinului M.E. nr.3704/2023 privind aprobarea Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024

10.2. Formular analiză procedură


Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
1	Management instituțional	Pîrnac Emil-Marin	16.03.2023		01.04.2023	

10.3. Formular distribuire procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data intrării în vigoare	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
1.	Curriculum	Samara Angelica	16.03.2023		01.04.2023	

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT Școala gimnazială „prof. Lucian Pavel” Oltenița	Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare	EXEMPLAR NR: 1

2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	Scopul procedurii operaționale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8.	Descrierea procedurii operaționale	
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
10.	Formulare	
11.	Cuprins	