
 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
	 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	Cod 410/11/POINP- E2/21.05.2024


Aprobat C.A. în data de 24.05.2024



### Procedură operațională

**„Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – etapa a doua de repartizare a copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă sau care nu au participat la această etapă”**

Cod: 410/11/POINP-E2/21.05.2024



#### **1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDITIEI**

Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
1.1. Elaborat	prof. Mocondoi Daniela-Cristina prof. Gărgăun Nicoleta	Inspector școlar inv. primar Inspector școlar rețea școlară	21.05.2024	
1.2. Verificat	Elena Anamaria Munteanu	Consilier juridic	22.05.2024	
1.3. Avizat	prof. Misăilă Lavinia, inspector școlar general adjunct	Președintele comisiei de înscriere în învățământul primar	22.05.2024	
1.4. Aprobat	Președintele Consiliului de administrație, Egarmin Ana Maria	Consiliul de administrație al I.S.J. Bacău	24.05.2024	

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Pag 2 din 19
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>Cod 410/11/POINP- E2/21.05.2024</b>	Exemplar: 1

## 2. SITUAȚIA EDIȚILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII DOCUMENTATE

Nr. crt.	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
<b>2.1.</b>	Ediția I			
<b>2.2.</b>	Revizia 1	Introducerea prevederilor OMEC 3473/10.03.2021 Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 și a Calendarului înscrierii	Completare și modificare	21.05.2021
<b>2.3.</b>	Revizia 2	Introducerea prevederilor OME 3.445/17.03.2022 Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii	Completare și modificare	31.05.2022
<b>2.4.</b>	Revizia 3	Introducerea prevederilor O.M.E. nr. 3704/2023 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024	Completare și modificare	08.05.2023
<b>3.1</b>	Ediția II	Introducerea prevederilor O.M.E. nr. 4315/25.06.2023 privind modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației nr 3704/2023 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul	Completare și modificare	29.05.2023

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Pag 3 din 19
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>Cod 410/11/POINP- E2/21.05.2024</b>	Exemplar: 1



		primar pentru anul școlar 2023-2024.		
<b>3.2.</b>	Revizia 1	Introducerea prevederilor O.M.E. nr. 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar 2024-2025 Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025, pag. 4, anexa 2 la Ordinul nr. 4019/15.03.2024	Completare și modificare	21.05.2024

### 3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDITIA

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
3.1.	Aprobare	1	Consiliul de administrație al I.S.J. Bacău	Organ deliberativ	Reprezentat de Președinte, prof. Egarmin Ana Maria	24.05.2024	
3.2.	Avizare	1	Comisia județeană	Președinte	prof. Misăilă Lavinia	22.05.2024	
3.3.	Aplicare	1	Comisiile de înscriere de la nivelul unităților de învățământ;	Președinte comisie		30.05.2024	
3.5.	Arhivare	1	Secretariat arhivă		Iordache Mihaela	29.05.2024	

### 4. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

Scopul acestei proceduri stabilește un set unitar de reguli privind procesul de organizare, desfășurare și monitorizare a repartizării copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2024-2025, specificat în metodologia aprobată prin Ordinul

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Pag 4 din 19
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>Cod 410/11/POINP- E2/21.05.2024</b>	Exemplar: 1

ministrului educației nr. 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar.

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

Prezenta procedură prezintă modul în care se va organiza și desfășura înscrierea în clasa pregătitoare, etapa a II-a a copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă sau care nu au participat la această etapă, conform metodologia aprobată prin OME Ordinul ministrului educației Ordinul ministrului educației nr. 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar.

Aplicabilitatea procedurii începe după aprobarea ei prin hotărârea Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Bacău.

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

### **5.1** Această activitate depinde de activitatea:

- Membrilor Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2024-2025;
- Membrilor comisiilor de înscriere în învățământul primar 2024-2025 din unitățile de învățământ preuniversitar;

### **5.2** Această activitate depinde de furnizarea datelor de la:

- Membrii Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2024-2025;
- Unitățile de învățământ din județul Bacău;
- Părinții/tutorii legali instituți/reprezentanții legali ai copiilor care urmează să înceapă clasa pregătitoare în anul școlar 2024-2025;

### **5.3** De această activitate beneficiază următoarele compartimente:

- Membrii Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2024-2025;
- Membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar 2024-2025 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

## **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. 4183/2022 cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ministrului educației nr. 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025;

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Pag 5 din 19
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>Cod 410/11/POINP- E2/21.05.2024</b>	Exemplar: 1

Prevederile art. 13 și 31 din Legea învățământului preuniversitar [nr. 198/2023](#), cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile Ordinului ministrului educației [nr. 6.072/2023](#) privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;

Referatul de aprobare nr. 235DGIP din 7.02.2024 al proiectului de ordin privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025;

O.M.E. NR. 6756/2023 pentru aprobarea metodologiei privind depășirea efectivelor formațiunilor de antepreșcolari, preșcolari sau elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat;

Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

#### **Legislație secundară**

O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin O.M.E.C nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;

ORDIN nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului -cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;


O.M.E.N.C.Ș. nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlărilor în unitățile de învățământ.

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității;

### **7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

#### a. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	<b>Procedura operațională</b>	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.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	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 respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3.	<b>Revizuirea în cadrul ediției</b>	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
	 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	Cod 410/11/POINP- E2/21.05.2024

		proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
4.	<b>Școala de circumscripție</b>	Fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ obligatoriu, aflată în proximitatea sa, numită în continuare „școala de circumscripție”
5.	<b>Circumscripția școlară</b>	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective
6.	<b>Locuri libere</b>	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.	<b>Locuri disponibile</b>	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.

b. Abrevieri ale termenilor utilizați

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

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII



### a. Generalități

**8.1.** Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice și personalului didactic-auxiliar care au atribuții privind înscrierea copiilor în clasa pregătitoare precum și părinților/tutorilor legal instituți/ reprezentanților legali ai acestora.

#### **8.1.2 A doua etapă de înscriere în învățământul primar**

(1) Părinții copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la aceasta etapă completează o nouă cerere-tip de înscriere în cea de-a doua etapă, pentru locurile disponibile.

(2) 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.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>Cod 410/11/POINP- E2/21.05.2024</b>	Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Pag 7 din 19
		Exemplar: 1

(3) În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai exista locuri disponibile.

**8.1.3.** - (1) Părinții copiilor menționați la art. 24 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.

(2) 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.

(3) 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 prezentei metodologii. Modalitatea de validare este cea prevăzută la art. 15 alin. (3)-(5).

**8.1.4.** - (1) 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, aplicând o procedură specifică elaborată de inspectoratul școlar și aprobată de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.

(2) Procedura specifică menționată la alin. (1) este comunicată prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar.

**8.1.5.** - La încheierea operațiilor menționate la art. 26, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar, se afișează lista cuprinzând numele și prenumele candidaților înmatriculați la fiecare unitate de învățământ.



**8.1.6.** - (1) În situația în care mai există copii care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, inspectoratul școlar centralizează și soluționează cererile părinților acestor copii.

(2) Comisia județeană/asigura cuprinderea în clasa pregătitoare a copiilor care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, în funcție de opțiunile părinților, de numărul de locuri disponibile, stabilite conform prevederilor Ordinului ministrului educației [nr. 6.756/2023](#) pentru aprobarea Metodologiei privind depășirea efectivelor formațiunilor de antepreșcolari, preșcolari sau elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, și de criteriile de departajare anunțate conform prezentei metodologii.

(3) Pentru rezolvarea situațiilor menționate la alin. (1), comisia județeană utilizează locurile disponibile, stabilite conform art. 22.

(4) Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită, prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice prevăzute în prezenta metodologie.

(5) Comisia județeană asigură informații publicului interesat referitor la procedurile ce trebuie aplicate și la calendarul depunerii/transmiterii și soluționării cererilor de înscriere ale părinților menționați la alin. (1). Comisia județeană va rezolva, în a doua etapă de înscriere, precum și ulterior prevederilor Calendarului înscrierii în învățământul primar, orice altă situație referitoare la

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
	 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	Cod <b>410/11/POINP- E2/21.05.2024</b>
		Exemplar: 1

înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului.

**8.1.3.** Inspectoratele școlare informează direcțiile de specialitate din Ministerul Educației (ME) despre aceste situații și despre deciziile luate pentru soluționarea lor.

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

- cereri formulate de părinți / tatori/ reprezentanți legali;
- utilizarea site-ului ISJ Bacău;
- adrese de comunicare către unitățile de învățământ din județ;
- anexe;

## **8.3. Resurse necesare**

### **8.3.1. Resurse materiale:**

a. registrele de intrare-ieșire ale instituțiilor implicate.

### **8.3.2. Resurse umane**

a. Membrii Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2024-2025;

b. Membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar 2024-2025 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat;

### **8.3.3. Resurse financiare**

a. necesare procurării consumabilelor în vederea desfășurării activităților specifice de către comisia județeană de înscriere în învățământul primar 2024-2025 și comisiile de înscriere în învățământul primar 2024-2025 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat

### **8.3.4. Resurse informaționale**

- LEX.exe
- baze de date privind legislația aplicabilă;
- Site-ul ISJ Bacău
- informațiile care fac obiectul procedurii;
- note de relații, rapoarte și alte documente;



## **8.4. MODUL DE LUCRU**

**30 mai 2024** Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a prezentei procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborată de inspectoratul școlar. Procedura va fi comunicată prin afișare la unitățile de învățământ, pe site-ul inspectoratului școlar și va fi informată Comisia Națională din cadrul M.E. cu privire la această procedură;

**8.4.1** În urma primirii procedurii specifice, comisia de înscriere de la nivelul unității școlare va afișa la avizier și pe site-ul instituției (dacă există) în data de **30 mai 2024** următoarele documente:

- prezenta procedură;
- cererea - tip de înscriere pentru etapa a II-a (**31 mai – 07 iunie 2024**);
- criteriile generale și specifice de departajare;
- situația completării locurilor la unitatea școlară;
- situația locurilor disponibile după prima etapă;
- numărul copiilor neînscriși după prima etapă;



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Pag 9 din 19
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	Cod 410/11/POINP- E2/21.05.2024	Exemplar: 1

**8.4.2.** În a doua etapă este asigurată înscrierea, pe locurile libere, a copiilor care nu au participat la prima etapă sau nu au fost distribuiți, din diferite motive.

**Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile după prima etapă 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.**

Locurile disponibile rămase după finalizarea primei etape de înscriere sunt afișate la fiecare unitate de învățământ care școlarizează clasa pregătitoare și pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, pentru informarea părinților.

**8.4.3.** Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali, ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31 august 2024 inclusiv, **au obligația** de a înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare.

**8.4.4.** Documentele necesare înscrierii copilului de către părinții/ tutorii legal instituți/reprezentanții legali pot fi depuse **on-line** sau **la secretariatul școlii aflate pe prima poziție** din cele **trei opțiuni** exprimate pentru etapa a doua. Aceste documente sunt următoarele:

**1) o nouă cerere-tip de înscriere în a doua etapă**, pe locurile disponibile (poate fi completată doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile, afișate). **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 on-line pentru aceste unități vor fi respinse de aplicația informatică.

**În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile, conform art. 24 (3) din Metodologie.**

**2) fotocopie a actului de identitate propriu și fotocopie a certificatului de naștere al copilului.** Copiile sunt certificate conform cu originalul de către secretariatul unității de învățământ, pe baza documentelor originale.

**8.4.5.** Certificarea se face:

a) în momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ;

b) în momentul validării cererii-tip, dacă a fost depusă on-line.

**3) copie a hotărârii judecătorești definitive** (depusă/ transmisă la înscriere) din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilită locuința minorului, **în cazul părinților divorțați.**



**4) copie** (depusă/ transmisă la înscriere) **a recomandării de înscriere** în clasa pregătitoare **eliberată de unitatea de învățământ cu nivel preșcolar** frecventată de copil, **în cazul copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie - 31 decembrie 2024 inclusiv.**

**5) cerere-tip** (depusă/transmisă prin e-mail, prin poștă, la CJRAE) **în care se solicită evaluarea copilului** de către CJRAE Constanța în vederea stabilirii nivelului de dezvoltare a acestuia, **doar în situația copiilor care nu au frecventat grădinița sau care s-au întors din străinătate și care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2024 inclusiv.**

**6) documente în copie simplă care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, în cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție** (depusă/ transmise prin e-mail sau prin poștă).

Criteriile generale de departajare care se aplică sunt următoarele:

a) existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	Cod <b>410/11/POINP- E2/21.05.2024</b>	Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Pag 10 din 19
		Exemplar: 1

b) existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți. Situația copilului care provine de la o casă de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;

c) existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;

d) existența unui frate/unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă.

Dacă numărul cererilor de înscriere primite de la părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții legali este mai mare decât numărul de locuri libere, înscrierea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil:

- se repartizează la început copiii care îndeplinesc trei dintre criterii,
- apoi copiii care îndeplinesc două dintre criterii
- în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criterii.

În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare, ordinea de prioritate a criteriilor este cea descrescătoare din punct de vedere al literei criteriului din enumerare.

În cazul în care la o unitate de învățământ pe ultimul loc liber este înmatriculat un copil din altă circumscriptie școlară, fratele său geamăn/sora sa geamănă este admis/admisă la aceeași unitate de învățământ peste numărul de locuri alocat pentru a face parte din aceeași formațiune de studiu.

După aplicarea criteriilor generale, unitatea școlară va aplica criteriile specifice, conform Art. 10, alin. 4, 5, 6, 7 din metodologie.

În clasa pregătitoare din învățământul special și învățământul special integrat cu clasa/grupa sunt înscriși copii cu cerințe educaționale speciale, care împlinesc vârsta de 8 ani până la data începerii anului școlar. **La solicitarea scrisă** a părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copii cu cerințe educaționale speciale cu vârste cuprinse între 6 și 8 ani la data începerii anului școlar.

**Prezentarea de înscrieri false se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.**

**8.4.6.** Comisia județeană asigură funcționarea în continuare a Telveverde 0800816324, care va funcționa până la data de 07 iunie 2024, la care părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar.



A) În situația în care cererea-tip de înscriere se completează la sediul unității de învățământ, completarea datelor în aplicația informatică se face în prezența părintelui/tutorei/împuțerniciților legali, de către un membru al comisiei de înscriere din școală. În acest caz, imediat după completarea cererii-tip de înscriere, se realizează validarea acesteia, prin tipărirea fișei completate în aplicația informatică, în prezența părintelui.

B) În situația în care cererea-tip de înscriere se transmite prin mijloace electronice, se va comunica faptul că validarea se poate face:

1) **în prezența părintelui/tutorei/împuțerniciților legali, acestuia fiindu-i comunicată (cu confirmare de primire) data și ora la care este programat pentru a fi prezent în unitatea de învățământ;**

2) prin mijloace electronice.

În situația în care comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părinții/tutorii legal

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	Cod <b>410/11/POINP- E2/21.05.2024</b>	Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Pag 11 din 19
		Exemplar: 1

instituții/reprezentanții legali vor fi contactați de către comisia de înscriere în învățământul primar din unitatea de învățământ în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia.

Aplicația informatică nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ.

**Completarea cererii-tip** de înscriere se face, în perioada **31 mai-7 iunie 2024**, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte/ tutorele legal instituit/ împuternicitul legal.

**Validarea cererii-tip** de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată la prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în prezența părintelui și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere.

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, aplicând criteriile generale de departajare, în limita locurilor disponibile.

Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale.

La încheierea operațiilor menționate, conform calendarului înscrierii, se afișează lista finală a copiilor înscriși în clasa pregătitoare. **(21 iunie 2024)**

**8.4.7.** În situația în care mai există copii care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ, Inspectoratul Școlar Județean centralizează și soluționează cererile părinților/tutorilor legali instituți/reprezentanților legali ai acestor copii, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului. **(2-6 septembrie 2024)**

**8.4.8.** Afișarea formațiunilor de elevi respectând prevederile Procedurii de constituire a formațiunilor aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ se realizează cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea noului an școlar;

Transmiterea către ISJ Bacău a raportului cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, cu eventuale propuneri de modificări ale metodologiei în termen de 5 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere

**8.4.9.** În situația în care mai există copii care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, inspectoratul școlar centralizează și soluționează cererile părinților acestor copii în perioada **2 septembrie-6 septembrie 2024**. Comisia județeană soluționează orice altă situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, apărută în afara perioadelor prevăzute de *Calendar*, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului.



**8.4.10.** Înregistrarea/transmiterea la I.S.J. Bacău a cererilor părinților/ tutorilor legal instituți/ reprezentanților legali ai copiilor (Anexa 1 la *Procedură*) care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ în perioada **02.09.2024-06.09.2024**;

Distribuirea acestora se face la școala de circumscripție sau la altă unitate de învățământ pentru care optează părintele, **pe locurile disponibile**.

#### **Dispoziții finale**

**8.4.11.** - Prezentarea de înscrisuri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

**8.4.12.** Persoanele vinovate de transcrierea eronată a datelor personale ale copiilor sau de nerespectarea prevederilor prezentei metodologii vor fi sancționate disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	Cod <b>410/11/POINP- E2/21.05.2024</b>	Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Pag 12 din 19
		Exemplar: 1

**8.4.13.** Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinților alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în clasa pregătitoare.

**8.4.14.** Se interzice colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau bănești de la părinții care solicită înscrierea în învățământul primar.

**8.4.15.** Personalul din învățământ care, în procesul de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare, săvârșește fapte de natură penală sau care manifestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin este sancționat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**8.4.16.** Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform Calendarului, în baza procedurii aprobate de Consiliul de Administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune, conform procedurii ISJ.

**8.4.17.** Unitățile de învățământ cu program integrat de artă și sportiv care, potrivit reglementărilor în vigoare, pot organiza programul integrat începând cu învățământul primar pot școlariza elevi în învățământul de artă și sportiv începând cu clasa I.

**8.4.18.** Înscrierea copiilor în clasa I cu program integrat de artă și sportiv se face în conformitate cu legislația în vigoare care reglementează organizarea și funcționarea învățământului vocațional de arte și sportiv.

**8.4.19.** În scopul asigurării continuității școlarizării copiilor într-o unitate de învățământ, respectiv formațiune de studiu, unitățile de învățământ program integrat de artă și sportiv, care au în ofertă clasă pregătitoare, pot organiza testarea aptitudinilor copiilor care ar putea parcurge, începând cu clasa I, program integrat de artă sau sportiv, chiar înainte de înscrierea acestora la clasa pregătitoare.



**8.4.20.** Înscrierea în clasa pregătitoare la unitățile de învățământ program integrat de artă și sportiv se face în prima etapă de înscriere.

**8.4.21.** Copiii care nu promovează testele de aptitudini menționate, dar care îndeplinesc condițiile prevăzute de prezenta metodologie, pot fi înscriși în clasa pregătitoare în unitatea de învățământ respectivă. În acest caz, părinții vor fi informați că școlarizarea copiilor în clasa I în cadrul acelorași formațiuni de studiu este condiționată de promovarea testelor de aptitudini după parcurgerea clasei pregătitoare.

**8.4.22.** La cererea scrisă a părintelui, adresată Comisiei județene, ISJ soluționează, în interesul superior al copilului, situațiile excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar sau cele care nu se încadrează în Calendarul înscrierii în învățământul primar.

**8.4.23.** În situația în care validarea cererii-tip de înscriere se face în baza declarației pe proprie răspundere, părinții au obligația de a prezenta în format fizic documentele care au stat la baza înscrierii în învățământul primar în termen de maximum două săptămâni de la începerea cursurilor. Prezentarea de înscrisuri false se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

**8.4.24.** În conformitate cu prevederile art.5 alin (1) lit. e) din *Regulamentul (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE*, denumit în continuare RGPD, datele personale sunt

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Pag 13 din 19
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>Cod 410/11/POINP- E2/21.05.2024</b>	Exemplar: 1



păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate datele.

**8.4.25.** Listele referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar în anul școlar 2024-2025 sunt publice pe paginile de internet ale unităților de învățământ. Inspectoratele vor lua toate măsurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unităților de învățământ sau al inspectoratului școlar în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de înscriere prevăzute în Calendarul înscrierii.

**8.4.26.** Listele în format letric rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii anului școlar 2024-2025.

## 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
		1	2	3	4	5	6
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1.	Inspectorul școlar pentru învățământ primar	<b>E</b>					
2.	Inspector școlar general adjunct		<b>V</b>				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM			<b>Av</b>			
4.	C.A. al I.S.J. Bacău				<b>A</b>		
5.	- comisia județeană de înscriere; - comisiile de înscriere de la nivelul unităților de învățământ; - unități de învățământ (dacă este cazul)					<b>Ap</b>	
	- secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM						<b>Ah</b>

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Pag 14 din 19
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	Cod 410/11/POINP- E2/21.05.2024	Exemplar: 1

## 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.		01.07.2020					
2.	I		Revizia 1	07.05.2021	13	Introducerea prevederilor OMEC 3473/10.03.2021 Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 și a Calendarului înscrierii	
3.			Revizia 2	16.05.2022	15	Introducerea prevederilor OMEC 3.445/17.03.2022 Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii	
4.			Revizia 3	20.05.2023	16	Introducerea Ordinul M.E. nr. 3.704/2023 privind aprobarea Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024	
5.			29.05.2023	Revizia 1			O.M.E. nr. 4315/25.06.2023 privind modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației nr 3704/2023 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024.
	II		Revizia 2			Ordinul ministrului educației nr. 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025	



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

Procedura operațională:  
„Înscrierea în învățământul  
primar 2024-2025 – a doua  
etapă de repartizare a copiilor  
pe locurile disponibile”

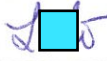
Cod 410/11/POINP-  
E2/21.05.2024



Ediția: II  
Nr. exemplare: 3

Revizia: 1  
Nr. exemplare: 3

Pag 15 din 19

Exemplar: 1

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau înlocuitor	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
		2	3	4	5	6	7	
1.	Management instituțional	Misăilă Lavinia			22.05.2024			

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”  <b>Cod 410/11/POINP-          E2/21.05.2024</b>	Ediția: II Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Pag 16 din 19
 <b>INSPECTORATUL          ȘCOLAR          JUDEȚEAN          BACĂU</b>		Exemplar: 1

## 11. ANEXE

### Anexa nr. 1

(CERERE de înscriere în clasa pregătitoare pentru perioada 02septembrie- 06 septembrie 2024)

**Doamnă Inspector Școlar General,**

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, cu  
 domiciliul în loc. \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_,  
 ap. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ părinte \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ copilului

\_\_\_\_\_ născut(ă) la data de \_\_\_\_\_, C.N.P. \_\_\_\_\_ vă  
 rog să aprobați înscrierea în clasa pregătitoare a fiului meu/ fiicei mele la unitatea școlară:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Nota 1: Se recomandă completarea celor 3 opțiuni.

Anexez următoarele documente:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Nota 2: Cererea-tip va fi însoțită de:



- fotocopie a actului de identitate al părintelui;
- fotocopie a certificatului de naștere al copilului;
- copie a documentului prin care CJRAE comunică rezultatul pozitiv al nivelului de dezvoltare a copilului (dacă este cazul);
- copii după documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare;
- declarație, pe propria răspundere, privind motivul pentru care minorul nu a fost înscris la nicio unitate de învățământ, până la această dată.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Nr. telefon \_\_\_\_\_



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	Cod <b>410/11/POINP- E2/21.05.2024</b>	Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Pag 17 din 19
		Exemplar: 1

Doamnei Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Bacău

**Anexa nr. 2**

Nr. .... / .....

### DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
 părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului  
 ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str.  
 ..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu .....  
 seria..... nr. ...., declar pe propria răspundere că datele și  
 informațiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în învățământul primar sunt corecte.

Totodată, declar că am înțeles următoarele:

- validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire cererea-tip de înscriere, transmise în copie simplă prin e-mail sau prin poștă, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025, aprobat prin O.M.E. nr. 4019/2024;
- la data comunicată de inspectoratul școlar/unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unității de învățământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu ..... în învățământul primar, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul școlar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt de școală.



Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere de înscriere sunt reale.

Semnătura .....

Data .....

*Unitatea de învățământ \_\_\_\_\_ prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile GDPR, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. .... / .....*

*Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform articolului 6 alin. (1) litera c) și e) din GDPR.*



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	Cod 410/11/POINP- E2/21.05.2024	Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Pag 18 din 19
		Exemplar: 1

ANEXA nr. 3

**CALENDARUL ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR  
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025, ETAPA A DOUA**

DATA LIMITĂ/PERI ODA	EVENIMENTUL
<b>A doua etapă de înscriere în învățământul primar</b>	
<b>30 mai 2024</b>	Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborate de inspectoratul școlar; Informarea Ministerului Educației de către comisia județeană/a municipiului București, cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua. Procedurile vor viza modalități de comunicare și transfer de documente on-line, după caz.
<b>31 mai – 07 iunie 2024</b>	Depunerea/transmiterea cererii-tip de înscriere la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, de către părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapa anterioară sau care nu au participat la prima etapă;
<b>10-14 iunie 2024</b>	Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor.
<b>17 iunie - 21 iunie 2024</b>	Procesarea la nivelul unităților de învățământ a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali, aplicând procedura specifică elaborată de inspectoratul școlar, 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 înscriși în această etapă.
<b>21 iunie 2024</b>	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.
<b>2 septembrie – 06 septembrie 2024</b>	Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/ tutorilor legal instituți/ reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ. Soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului.

Str. Oituz, nr. 24, Bacău  
 600266, Bacău  
 Tel: +40 (0)754033700  
 Fax: +40 (0)234 571038  
 office@e-isjbacau.ro

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2024-2025 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”  Cod <b>410/11/POINP- E2/21.05.2024</b>	Ediția: II Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Pag 19 din 19
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>		Exemplar: 1

## 12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
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	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	12
10.	Formulare	14
11.	Anexe	16
12.	Cuprins	19