



NR. 2029 / 01.04.2013

**Compartimentul: ÎNVĂȚĂMÂNT PREPRIMAR ȘI PRIMAR**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**„Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014”**

**Cod: PO-DC-BM- 12**

Ediția: I

Revizuirea: 0



<b>Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara</b>	Procedura operațională:	Ediția: I
	<b><u>„Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014”</u></b>  <b><u>Cod: PO-DC-BM- 12</u></b>	Nr. exemplare:
<b>Compartimentul:  Învățământ preprimar și primar</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pagina 2 din 17
		Exemplar: 1

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și  
aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI**

**procedurii operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Prof. Gabriela Berbeceanu  Prof. Nicolae Mateș	Inspectori școlari	28. 03.2013	
1.2.	Verificat	Prof. Lavinia Ilina	Inspector școlar general adjunct		
1.3.	Aprobat	Prof. Constantin Huțan	Inspector școlar general		



<b>Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara</b>	Procedura operațională:	Ediția: I
	<b><u>„Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014”</u></b>  <b><u>Cod: PO-DC-BM- 12</u></b>	Nr. exemplare:
<b>Compartimentul:  Învățământ preprimar și primar</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pagina 3 din 23
		Exemplar: 1

**2. Situația EDIȚILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR  
procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	<b>Ediția I</b>	X	X	28.03.2013
2.2.	Revizia I.1.			
2.3.	Revizia I.2.			
....	Revizia I.n.			
....	<b>Ediția a II-a</b>			
....	Revizia II.1.			
....	Revizia II.2.			
....	Revizia II.m.			



<b>Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara</b>	Procedura operațională:	Ediția: I
	<b><u>„Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014”</u></b>  <b><u>Cod: PO-DC-BM- 12</u></b>	Nr. exemplare:
<b>Compartimentul:  Învățământ preprimar și primar</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pagina 4 din 23
		Exemplar: 1

**3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul editiei procedurii operaționale**

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	Conducere	Inspector școlar general	Constantin Huțan		
3.2.	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Lavinia Ilina		
3.3.	Aplicare	1	Comisia de înscrieri în clasa pregătitoare și cls. I de la nivelul IȘJ Hd	comisia	În conformitate cu decizia de constituire a comisiei		
3.4.	Aplicare	1	Cadre didactice și	Cadre	Conform Statului de		



			conducerea unităților cu nivel de învățământ preșcolar și primar	didactice/ echipa manageri- ală	funcții aprobat		
3.5.	Informare	1	Comisia de înscrieri în clasa pregătitoare și cls. I de la nivelul IȘJ Hd și de la nivelul fiecărei unități de învățământ	comisia	Conform deciziilor		
3.6.	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control managerial	Inspector de specialitate – secretar GLCM	Dana Luiza Cioară		
3.7.	Alte scopuri	1	Postare pe forumul inspectoratului școlar				



Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura operațională:	Ediția: I
	<b><u>„Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014”</u></b>  <b><u>Cod: PO-DC-BM- 12</u></b>	Nr. exemplare:
Compartimentul:  Învățământ preprimar și primar		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pagina 4 din 23
		Exemplar: 1

#### 4. SCOPUL procedurii operaționale

Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;

Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

Asigură realizarea activității procedurale, în conformitate cu normele legale în materie;

Scopul specific al procedurii este înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I în anul școlar 2013-2014.



<b>Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara</b>	Procedura operațională:	Ediția: I
	<b><u>„Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014”</u></b>  <b><u>Cod: PO-DC-BM- 12</u></b>	Nr. exemplare:
<b>Compartimentul:  Învățământ preprimar și primar</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pagina 6 din 23
		Exemplar: 1

### **5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale**

Prezenta procedură este aplicabilă cadrelor didactice și conducerilor unităților de învățământ cu nivel preșcolar și primar din județul Hunedoara;

Aplicabilitatea procedurii ia naștere din momentul aprobării ei de către inspectorul școlar general al ISJ Hunedoara și înregistrarea ei în Manualul de proceduri.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală;

Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Secretariat;
- Învățământ preprimar și primar;
- Conducere;

b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele departamente/ compartimente :

- Departamentul Curriculum și controlul asigurării calității;
- Compartimentul Învățământ preprimar și primar;

Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale; compartimentele implicate în activitatea procedurală.

a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:

- Secretariat ;
- Învățământ preprimar și primar;
- Conducere;
- Consiliul de administrație al ISJ Hunedoara;

De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:

- Compartimentul Curriculum și controlul asigurării calității;
- Compartimentul Învățământ preprimar și primar;



<b>Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara</b>	Procedura operațională:	Ediția: I
	<b><u>„Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014”</u></b>  <b><u>Cod: PO-DC-BM- 12</u></b>	Nr. exemplare:
<b>Compartimentul:  Învățământ preprimar și primar</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pagina 7 din 23
		Exemplar: 1

## **6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operationale**

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale:

Reglementări internaționale (aplicabile sau orientative)

- Standardele internaționale de management / control intern;
- Carta Drepturilor Omului;
- Legislația Europeană a drepturilor omului

Legislație primară

-Legea Educației Naționale nr. 1/2011;

Legislație secundară

Ordinul MEN Nr.3434/ 25.03.2013 de aprobare a metodologiei privind cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I pentru anul școlar 2013-2014 și a calendarului înscrierii ;

Ordonanța Guvern Nr 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul Intern al Inspectoratului Școlar al Județului Hunedoara
- OMECTS nr. 5488/2011 privind Regulamentul - cadru de Organizare și Funcționare a Inspectoratelor Școlare ;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar - - Circuitul documentelor





Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura operațională:	Ediția: I
	<u>„Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014”</u>  <u>Cod: PO-DC-BM- 12</u>	Nr. exemplare:
Compartimentul:  Învățământ preprimar și primar		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pagina 8 din 23
		Exemplar: 1

**7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR**  
**utilizați în procedura operațională**

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
3.	<b>Revizia în cadrul ediției</b>	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate



Abrevieri ale termenilor utilizați

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



<b>Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara</b>	Procedura operațională:	Ediția: I
	<b><u>„Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014”</u></b>  <b><u>Cod: PO-DC-BM- 12</u></b>	Nr. exemplare:
<b>Compartimentul:  Învățământ preprimar și primar</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pagina 9 din 23
		Exemplar: 1

## **8. DESCRIEREA procedurii operaționale**

### **8.1.Generalități:**

În vederea unei transparențe totale a procesului de cuprindere a tuturor copiilor cu vârstă corespunzătoare în clasa pregătitoare și clasa I, Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara, prin intermediul comisiei organizate în acest scop, va monitoriza, controla și îndruma întregul proces în vederea asigurării egalității de șanse a copiilor la educație.

### **8.2.Documentele utilizate:**

- adrese de comunicare către unitățile de învățământ din județ;
- decizii de numire a comisiilor de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, la nivelul fiecărei unități de învățământ cu nivel preșcolar și primar;
- portofolii și alte instrumente manageriale;
- fișa de atribuții;
- utilizarea Forumului ISJ Hunedoara;
- orice documente care fac obiectul acestei proceduri.

### **8.3. Resurse necesare:**

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

- registrul de corespondență al ISJ Hunedoara
- registrul de intrări-ieșiri al ISJ Hunedoara



### **8.3.2. Resurse umane**

- comisia de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare și clasa I de la nivelul ISJ Hd și comisiile organizate la nivelul unităților de învățământ;
- inspectori coordonatori de unități de învățământ cu nivel preșcolar și primar;
- cadre didactice din învățământul preprimar și primar ;

### **8.3.3. Resurse financiare**

### **8.3.4. Resurse informaționale**

- baze de date privind legislația aplicabilă;
- baza de date cu componența comisiilor de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare și clasa I;
- baza de date cu numărul copiilor și vârsta acestora, rezultați în urma recensământului;
- numărul de locuri/clase disponibile pe fiecare unitate de învățământ;
- planul de școlarizare aprobat al fiecărei unități de învățământ cu nivel primar;
- LEX.exe
- Forumul ISJ Hunedoara <http://isj.hd.edu.ro>
- informațiile care fac obiectul cercetărilor
- note de relații, rapoarte și alte documente;



Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura operațională:	Ediția: I
	<b><u>„Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014”</u></b>  <b><u>Cod: PO-DC-BM- 12</u></b>	Nr. exemplare:
Compartimentul:  Învățământ preprimar și primar		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pagina 10 din 23
		Exemplar: 1

#### 8.4. Modul de lucru:

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
0.	1.	2.
I.	Elaborarea procedurii operaționale scrise, formalizate și aprobate de inspectorul școlar general	<p>-Procedura operațională și orice alte reguli referitoare la înscrierea în clasa pregătitoare și clasa I a copiilor, în anul școlar 2013-2014;</p> <p>-Procedura operațională trebuie să respecte prevederile legislative în vigoare;</p> <p>-Prin procedură se precizează, în amănunt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-modul în care urmează să se deruleze activitatea de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014;</li><li>-cine sunt persoanele împuternicite să o inițieze/organizeze/desfășoare/monitorizeze;</li><li>-în ce scop;</li><li>-cui se adresează această activitate;</li><li>-cum trebuie elaborate și cine elaborează documentele folosite în desfășurarea activității;</li><li>-ce cuprind acestea;</li></ul> <p>- În cadrul ISJ Hunedoara, procedura privind <b><u>„Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în</u></b></p>



		<p>anul școlar 2013-2014” este <b>întocmită</b> de prof. Gabriela Berbecanu și prof. Nicolae Mateș–inspectori școlari.</p> <p>-Procedura este supusă verificării și dezbaterii GLCM pentru a fi aprobat în Consiliul de Administrație al ISJ Hd.</p> <p>-Procedura este <b>avizată</b> de prof. Lavinia Ilina–inspector școlar general adjunct, șeful Departamentului Curriculum și controlul asigurării calității;</p> <p>-Procedura este supusă <b>aprobării</b> inspectorului școlar general, prof. Constantin Huțan;</p> <p>-Procedura se <b>difuzează</b> conform listei de difuzare care face parte integrantă din aceasta;</p> <p>-Procedura este <b>arhivată</b> în Manualul procedurilor de lucru, în cadrul Grupului de lucru pentru controlul managerial, prin prof. Dana Luiza Cioară – secretar al GLCM;</p> <p>-Procedura intră în categoria procedurilor operaționale la nivelul ISJ Hunedoara și respectă OMFP nr. 946/2005, respectiv OMFP 1389/2006;</p> <p>- <u>În esență, prezenta procedura constă în:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborarea documentelor care fac obiectul acestei proceduri;</li><li>• Pregătirea înscrierii copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014;</li><li>• Prima etapă de înscriere în clasa pregătitoare;</li><li>• A doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare;</li><li>• Înscrierea în clasa I;</li><li>• Înscrierea în învățământul particular;</li></ul>
	<b>2.</b>	<b>DETALIEREA PROCEDURII</b>
<b>1.</b>	<b>Elaborarea documentelor care fac obiectul acestei proceduri;</b>	Elaborarea deciziei comisiei de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014, la nivelul Inspectoratului Școlar al Județului Hunedoara;



	( 10- 25 martie 2013)	<p>Numirea comisiei de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014, la nivelul fiecărei unități de învățământ cu nivel primar, transmiterea acestora către ISJ Hd;</p> <p>Elaborarea deciziilor comisiei de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014, de către ISJ Hd. pentru fiecare unitate de învățământ cu nivel primar;</p>
2.	<p><b>Pregătirea înscrierii copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014;</b></p> <p>(28martie- 12 aprilie 2013)</p>	<p><b>28 martie 2013:</b> afișarea circumscripțiilor școlare și a planului de școlarizare (nr. de clase pe nivel), existența unor programe de tip „After School”</p> <p>programul și locația evaluărilor psihosomatice;</p> <p>afișarea criteriilor de departajare avizate CA și lista documentelor doveditoare;</p> <p><b>30 martie-07 aprilie:</b> Ziua Porților Deschise</p> <p><b>01-12 aprilie:</b> ședințe de informare a părinților în grădinițe;</p> <p><b>02-19 aprilie:</b> desfășurarea evaluărilor psihosomatice;</p> <p>comunicarea, în scris, a rezultatelor evaluărilor psihosomatice, părinților;</p> <p><b>19 aprilie:</b> comunicarea rezultatelor evaluărilor de către CJRAE;</p>
3.	<p><b>Prima etapa de înscriere la clasa pregătitoare;</b></p> <p>(02-22 aprilie 2013)</p>	<p><b>1 aprilie:</b> afișarea , la unitățile de învățământ și la sediul ISJ a programului de completare a cererilor tip de înscriere în învățământul primar;</p> <p><b>02-22 aprilie:</b> Completarea, de către părinți, online sau la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, a cererilor-tip de înscriere. Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, zilnic, în intervalul orar 08-20 (luni-vineri), respectiv 08-13 (sâmbăta). Depunerea și validarea cererilor-tip de înscriere de</p>



		<p>către părinții care solicită înscrierea copiilor la școala specială.</p> <p><b>23 aprilie:</b> validarea cererilor tip de către comisia națională;</p> <p><b>24-26 aprilie:</b> Procesarea, la nivelul unităților de învățământ, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți, a cererilor părinților care solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile rămase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora, la nivelul comisiei de înscriere din unitățile de învățământ, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare și validarea, de către consiliul de administrație al unității de învățământ, a listei candidaților admiși în această fază.</p> <p>Marcarea, în aplicația informatică, a cererilor – tip de înscriere pentru candidații admiși în această fază.</p> <p><b>29 aprilie:</b> Procesarea, de către comisia națională, a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice și repartizarea la școala de circumscripție a copiilor ai căror părinți au solicitat înscrierea la o altă școală decât școala de circumscripție, dar nu au fost admiși, din lipsă de locuri și care au exprimat opțiunea pentru înscrierea în școala de circumscripție în această fază.</p> <p>Afișarea listei candidaților înmatriculați, a locurilor libere și a listei copiilor neînscriși după prima etapă;</p>
4.	A doua etapă de înscriere la clasa pregătitoare; (08 – 17 mai 2013)	<p><b>07 mai:</b> Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborată de inspectoratul școlar.</p> <p><b>08-17 mai:</b> Depunerea 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. Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de</p>





		<p>învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor.</p> <p><b>20-23 mai:</b> Procesarea, la nivelul unităților de învățământ, a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți, aplicând procedura specifică elaborată de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.</p> <p>Marcarea, în aplicația informatică, a cererilor – tip de înscriere pentru candidații admiși în această etapă.</p> <p><b>24 mai:</b> afișarea listelor finale;</p> <p><b>27-31 mai:</b> Centralizarea și soluționarea, de către inspectoratul școlar, a cererilor părinților copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ.</p>
5.	<b>Înscrierea în clasa I:</b> (02-24 mai 2013)	<p><b>02-22 aprilie:</b> Depunerea solicitărilor de înscriere, de către părinții care solicită înscrierea copilului la școala de circumscripție,</p> <p><b>23-29 aprilie:</b> suplimentarea numărului de locuri/clase, a cererilor de înscriere depuse de către părinții care solicită înscrierea copiilor la școala de circumscripție,</p> <p><b>08-17 mai:</b> Depunerea solicitărilor de înscriere, de către părinții care solicită înscrierea în altă școală decât școala de circumscripție,</p> <p><b>20-23 mai:</b> Soluționarea cererilor de înscriere depuse de părinții care solicită înscrierea în altă școală decât școala de circumscripție</p> <p><b>24 mai:</b> Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa I.</p>
6.	<b>Înscrierea în învățământul particular:</b> (02-22 aprilie 2013)	<p>Înscrierea se face în prima etapă (<b>02 – 22 aprilie</b>).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Înscrierea se face direct la unitatea de învățământ sau pe formularul online, dacă unitatea de învățământ autorizată/acreditată și-a introdus toate datele în aplicația informatică pentru înscrierea în clasa pregătitoare, la fel ca unitățile de învățământ</li></ul>



		<p>de stat.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dacă, după finalizarea primei etape, copilul nu este înmatriculat la unitatea de învățământ dorită de părinte, copilul poate fi înscris la școala de circumscripție, numai dacă părintele a solicitat și această opțiune în formularul de înscriere. În caz contrar, participă la a doua etapă de înscriere (<b>08 – 17 mai</b>).</li></ul>
--	--	---



<b>Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara</b>	Procedura operațională:	Ediția: I
	<b><u>„Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014”</u></b>  <b><u>Cod: PO-DC-BM- 12</u></b>	Nr. exemplare:
<b>Compartimentul:  Învățământ preprimar și primar</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pagina 14 din 23
		Exemplar: 1

**9. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale**

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Inspector școlar, prof. Gabriela Berbeceanu  Inspector școlar, prof. Nicolae Mateș	<b>E</b>				
2.	Inspector școlar general adjunct - Lavinia Ilina		<b>V</b>			
3.	Inspector școlar general – Constantin Huțan			<b>A</b>		
4.	- comisia de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I, în anul școlar 2013-2014, de la nivelul IȘJ Hunedoara;  - comisiile de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I, în anul școlar 2013-2014, de la nivelul fiecărei unități de învățământ cu nivel primar și preșcolar;  - grupul de lucru pentru controlul managerial – coordonator – inspector general adjunct, prof. Maria Ștefănie				<b>Ap</b>	
5.	- grupul de lucru pentru controlul managerial – Dana Luiza Cioară		<b>V</b>			<b>Ah</b>



<b>Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara</b>	Procedura operațională:	Ediția: I
	<b><u>„Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014”</u></b>	Nr. exemplare:
<b>Compartimentul: Învățământ preprimar și primar</b>	<b><u>Cod: PO-DC-BM- 12</u></b>	Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pagina 15 din 23
		Exemplar: 1

### 10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborat or	Apr obă	Nr. exem- plare	Dif uza re	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elem ente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011	Parla- mentul Româ-niei	---	1	---	La Manualul de proceduri - GLCM	Cu procedura	
2.	Decizii ale comisiei de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014 la nivel IȘJ Hd și la nivelul unităților de învățământ cu nivel preșcolar și primar	IȘJ Hd	---	1	---	La Manualul de proceduri - GLCM	Cu procedura	
3.	Ordinul MEN Nr. 3434/25.03.2013	Guvernul României	---	1	---	La Manualul de proceduri – GLCM	Cu procedura	



4.	OMECTS nr. 5488/2011 privind Regulamentul – cadru de Organizare și Funcționare a Inspectoratelor Școlare	Guvernul României	---	1	---	La Manualul de proceduri – GLCM	Cu procedura	
5.	Ordinul Guvernului Nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată	Guvernul României	---	1	---	La Manualul de proceduri – GLCM	Cu procedura	



Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura operațională:	Ediția: I
	<b><u>„Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și clasa I, în anul școlar 2013-2014”</u></b>	Nr. exemplare:
Compartimentul: <b>Învățământ preprimar și primar</b>	<b><u>Cod: PO-DC-BM- 12</u></b>	Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pagina 16 din 23
		Exemplar: 1

### 11. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	4
4.	Scopul procedurii operaționale	6
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	7
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	8
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	9



8.	Descrierea procedurii operaționale	11
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	19
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	20
11.	Cuprins	22