 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți</p> <p>Departamentul/Compartimentul: Curriculum/Învățământ primar</p>	<p>Procedura operațională <i>privind constituirea</i> <i>formațiunilor de studiu la clasa</i> <i>pregătitoare în anul școlar</i> <i>2021-2022</i></p>	<p>Ediția: 1</p>
		<p>Revizia: 1</p>
	<p>Cod: PO – 09.03.99</p>	<p>Exemplar nr. 2</p>


Nr. 136/19.03.2021
Registrul unic de proceduri

Aprobat,
Inspector Școlar General,

Daniela TRANCOTĂ




PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare în
anul școlar 2021-2022

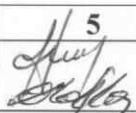



 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți</p> <p>Departamentul/Compartimentul: Curriculum/Învățământ primar</p>	<p>Procedura operațională <i>privind constituirea</i> <i>formațiunilor de studiu la clasa</i> <i>pregătitoare în anul școlar</i> <i>2021-2022</i></p>	Ediția: 1
		Revizia: 1
	Cod: PO – 09.03.99	Exemplar nr. 2

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale
2. Formular de evidență a modificărilor/Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale
4. Scopul procedurii operaționale
5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale
6. Documente de referință
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională
8. Descrierea activității sau procesului
9. Responsabilități
10. Formular evidență modificări
 - 10.1 Formular evidență modificări
 - 10.2 Formular analiză procedură
 - 10.3 Lista de difuzare a procedurii
11. Anexe

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți Departamentul/Compartimentul: Curriculum/Învățământ primar	Procedura operațională <i>privind constituirea</i> <i>formațiunilor de studiu la clasa</i> <i>pregătitoare în anul școlar</i> <i>2021-2022</i>	Ediția: 1
		Revizia: 1
	Cod: PO – 09.03.99	Exemplar nr. 2


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, 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	Medana Veselu Daniela Săftoiu	Inspector școlar Inspector școlar	16.03.2021	
1.2.	Verificat	Cristian Harcău	Inspector școlar general adjunct	17.03.2021	
1.3.	Avizat	Romică Anescu	Consilier juridic	18.03.2021	
1.4.	Aprobat	Daniela Trancotă	Inspector școlar general Președinte CA	19.03.2021	

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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Procedură completă	-	Conform Calendarului de înscriere aprobat prin OMEC 3277/2020
2.2.	Revizia 1	Procedură completă	-	Conform Calendarului de înscriere aprobat prin OMEd 3473/2021

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

Nr. crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	1	Comisia județeană de înscriere	Inspectori școlari	Difuzare electronică		
	Aplicare	1	Unitățile de învățământ	Directori			
3.2	Informare	1	Publicul larg	Persoanele interesate	Postare pe site-ul ISJ		
3.3	Înregistrare -Arhivare	1	Secretariat SCIM	Secretar	Florin Croitoru Simona Tatomir Violeta Jozsa	19.03.2021	

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți</p> <p>Departamentul/Compartimentul: Curriculum/Învățământ primar</p>	<p>Procedura operațională <i>privind constituirea</i> <i>formațiunilor de studiu la clasa</i> <i>pregătitoare în anul școlar</i> <i>2021-2022</i></p>	<p>Ediția: 1</p>
		<p>Revizia: 1</p>
	<p>Cod: PO – 09.03.99</p>	<p>Exemplar nr. 2</p>

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură operațională stabilește modul în care se constituie formațiunile de elevi la clasa pregătitoare, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

Scopul acestei proceduri constă în asigurarea unui cadru coerent și unitar în procesul de repartizare pe clase a elevilor înscriși în clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022 după finalizarea procesului de înscriere.

Prezenta procedură operațională este realizată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu ordinul M.Ed. nr.3473/10.03.2021 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021 – 2022 și a Calendarului de înscriere, art. 51 (4).

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură operațională prezintă modul de repartizare pe clase/formațiuni de studiu a elevilor înscriși în clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022 după finalizarea procesului de înscriere.


Aplicabilitatea procedurii începe după aprobarea ei prin hotărârea consiliului de administrație al fiecărei unități de învățământ.

Principalele activități care depind de activitatea procedurală:

- a) Această activitate depinde de:
 - Activitatea Membrilor Comisiei Județene de înscriere în învățământul primar 2021-2022;
- b) De această activitate depind în cadrul activității efectuate:
 - Directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat;
 - Membrii consiliilor de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar de stat;
 - Membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar 2021-2022 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
- c) Activitatea depinde de furnizarea datelor de la:
 - Membrii Comisiei Județene de înscriere în învățământul primar 2021-2022;
 - Membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar 2021-2022 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
 - Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor care urmează să înceapă clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022.

6. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu completările și modificările ulterioare;
- Instrucțiunea nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- O.M.Ed. nr. 3473/10.03.2021 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021 – 2022 și a Calendarului de înscriere;
- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare,

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți</p> <p>Departamentul/Compartimentul: Curriculum/Învățământ primar</p>	<p>Procedura operațională <i>privind constituirea</i> <i>formațiunilor de studiu la clasa</i> <i>pregătitoare în anul școlar</i> <i>2021-2022</i></p>	<p>Ediția: 1</p>
		<p>Revizia: 1</p>
	<p>Cod: PO – 09.03.99</p>	<p>Exemplar nr. 2</p>

- republicată cu completările și modificările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - Regulamentul intern al Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți;
 - Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/2020, cu modificările și completările ulterioare;
 - Informare cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de înscriere a copiilor în învățământul primar Nr.493/DGIP/14.05.2020
 - Circuitul documentelor.


7. Definiții și abrevieri ale termenilor

7.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea documentată, 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, 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	Revizia în cadrul unei proceduri	Acțiunile de modificare, adăugare sau suprimare a uneia sau mai multor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri operaționale, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
4	Procedură generală/de sistem	Prezentarea documentată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități cu caracter general, aplicabilă tuturor angajaților, cu privire la aspectul procesual al acesteia.
5	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau activități.

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	P.S.	Procedura de sistem
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți</p> <p>Departamentul/Compartimentul: Curriculum/Învățământ primar</p>	<p>Procedura operațională <i>privind constituirea</i> <i>formațiunilor de studiu la clasa</i> <i>pregătitoare în anul școlar</i> <i>2021-2022</i></p>	<p>Ediția: 1</p>
		<p>Revizia: 1</p>
	<p>Cod: PO – 09.03.99</p>	<p>Exemplar nr. 2</p>

5.	Av.	Avizare
6.	A.	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	CCIM	Comisia de control intern managerial/comisia de monitorizare
10.	F.	Fată
11.	B.	Băiat
12.	≥ 6	Copil care împlinește 6 ani până la 31 august 2021
13.	< 6	Copil care împlinește 6 ani după 31 august 2021

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

Prezentul proiect de procedură operațională a fost elaborat în temeiul dispozițiilor art. 11 lit.b) din O.M.E.C.T.S. nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlărilor în unitățile de învățământ, precum și a art. 47 alin.(4) lit. m) și art.51 alin (4) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021–2022, aprobată prin O.M.Ed. nr. 3473/10.03.2021.

Așadar, repartizarea elevilor în cadrul formațiunilor de studiu ce urmează a se constitui pentru anul școlar 2021-2022 se va realiza cu respectarea strictă a:

- principiilor transparenței, echității, nondiscriminării și incluziunii enunțate în Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu legislația în vigoare;
- prevederilor O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederilor O.M.E.C.T.S. nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlărilor în unitățile de învățământ;
- prevederilor O.M.Ed. nr. 3473/10.03.2021 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021–2022 și Calendarul de înscriere;
- prezentei proceduri operaționale.


8.2. Documente utilizate:

- adrese de comunicare către unitățile de învățământ din județ;
- site-ul ISJ Mehedinți.

8.3. Resurse necesare:

- a) materiale: registrul de intrări-ieșiri al ISJ Mehedinți;
- b) umane: membrii CJ de înscriere în învățământul primar, membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar din unitățile de învățământ preuniversitar, inspectorii școlari care au în sector unități de învățământ cu nivel primar;
- c) resurse informaționale: baze de date privind legislația aplicată, site-ul ISJ Mehedinți, note de relații, rapoarte și alte documente.

8.4. Modul de lucru:

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți</p> <p>Departamentul/Compartimentul: Curriculum/Învățământ primar</p>	<p>Procedura operațională <i>privind constituirea</i> <i>formațiunilor de studiu la clasa</i> <i>pregătitoare în anul școlar</i> <i>2021-2022</i></p>	<p>Ediția: 1</p>
		<p>Revizia: 1</p>
	<p>Cod: PO – 09.03.99</p>	<p>Exemplar nr. 2</p>

8.4.1. Elaborarea procedurii operaționale

Procedura operațională a fost întocmită de Comisia Județeană de înscriere în învățământul primar în anul școlar 2021-2022, în temeiul dispozițiilor art. 47 alin. (4) lit. m) și art. 51 alin. (4) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 și Calendarul de înscriere, aprobate prin O.M.Ed. nr. 3473/10.03.2021, urmând a fi comunicată unităților de învățământ preuniversitar de stat.

Prezenta procedură constă în propunerea etapelor care fac obiectul acestei proceduri în vederea constituirii formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022.

8.4.2. Verificarea modului de desfășurare a acțiunilor de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022

În perioada de completare și validare a cererilor de înscriere în învățământul primar, comisia județeană de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 și comisiile de înscriere de la nivelul unităților de învățământ vor verifica în aplicația informatică SIIIR corectitudinea înscrierii datelor personale ale copiilor (nume conținând diacritice, după caz), așa cum sunt menționate în certificatul de naștere.

Termen: 29.03 – 31.05.2021

8.4.3. Repartizarea elevilor în clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022 după finalizarea procesului de înscriere

După centralizarea și soluționarea de către comisia județeană de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 a cererilor părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ în etapa a doua și după soluționarea de către comisia județeană de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului, se vor constitui formațiunile de elevi, în baza prezentei proceduri, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.


Comisiile de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 din unitățile de învățământ vor extrage din aplicația informatică SIIIR lista elevilor repartizați. Atribuții în acest sens va avea secretarul comisiei de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

a) Gruparea gemenilor, tripleților, fraților înscriși la clasa pregătitoare conform solicitărilor părinților exprimate în scris

Membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat vor solicita părinților care au înscris în clasa pregătitoare gemeni, tripleți, frați în unitate să își exprime în scris opțiunea privind repartizarea acestora în aceeași clasă sau în clase diferite.

Termen: după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului (01.09.2021 – 10.09.2021)

Responsabil: directorul fiecărei unități de învățământ în care se constituie cel puțin două formațiuni de studiu la clasa pregătitoare

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți</p> <p>Departamentul/Compartimentul: Curriculum/Învățământ primar</p>	<p>Procedura operațională <i>privind constituirea</i> <i>formațiunilor de studiu la clasa</i> <i>pregătitoare în anul școlar</i> <i>2021-2022</i></p>	<p>Ediția: 1</p>
		<p>Revizia: 1</p>
	<p>Cod: PO – 09.03.99</p>	<p>Exemplar nr. 2</p>

b) Gruparea copiilor înscriși la clasa pregătitoare conform criteriilor privitoare la vârstă, sex și existența unor cerințe educaționale speciale

Elevii din lista finală a elevilor înscriși în clasa pregătitoare în unitatea de învățământ vor fi grupați în categorii, conform criteriilor: fete/băieți, vârsta (6 ani până la 31 august 2021, 6 ani după 31 august 2021), copii cu cerințe educaționale speciale.

Termen: după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului (01.09.2021 – 10.09.2021)

Responsabil: Comisia de înscriere din unitatea de învățământ

c) Repartizarea elevilor cu cerințe educaționale speciale

Elevii cu CES se vor **ordona alfabetic** și vor fi repartizați, în ordine, la prima clasă, a doua clasă, a treia clasă etc, astfel încât repartizarea acestora să se facă în mod egal.

Termen: după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului (01.09.2021 – 10.09.2021)

Responsabil: Comisia de înscriere din unitatea de învățământ

d) Stabilirea listelor de elevi pe categoriile vârstă și sex, dispuși în ordine alfabetică

Din lista elevilor înscriși vor fi extrași elevii cu cerințe educaționale speciale și gemenii/tripleții/frații, apoi se vor crea 4 liste: fete/băieți, pe categorii de vârstă, după cum urmează:


- fete cu vârsta de 6 ani până la 31 august 2020 (≥ 6 ani);
- băieți cu vârsta de 6 ani până la 31 august 2020 (≥ 6 ani);
- fete cu vârsta de 6 ani după 31 august 2020 (< 6 ani);
- băieți cu vârsta de 6 ani după 31 august 2020 (< 6 ani).

Termen: după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului (01.09.2021 – 10.09.2021)

Responsabil: Comisia de înscriere din unitatea de învățământ

e) Repartizarea elevilor în fiecare clasă

Copiii din fiecare listă menționată la pct. 8.4.3 d), **dispuși alfabetic**, vor fi repartizați, în ordine, începând cu clasa pregătitoare A, clasa pregătitoare B etc., de către comisia de înscriere din unitatea de învățământ (de exemplu: *Dacă o unitate de învățământ are aprobate prin planul de școlarizare 3 clase pregătitoare, din lista fetelor care au împlinit 6 ani până la 31 august 2021, dispuse alfabetic, prima va intra în prima clasă, a doua în a doua clasă, a treia în a treia clasă, a patra în prima clasă, a cincea în a doua clasă și așa mai departe. Urmează lista cu băieții care au împlinit 6 ani până la 31 august 2021, ordonați alfabetic. Distribuirea se face astfel: primul băiat va fi în următoarea clasă ocupată de ultima fată cu vârsta de 6 ani până la 31 august 2021, urmându-l al doilea băiat, până la epuizarea listei. Se continuă cu distribuirea alfabetică a fetelor care împlinesc vârsta de 6 ani după 31 august 2021. Prima fată din această categorie va fi distribuită în următoarea clasă ocupată de ultimul băiat cu vârsta de 6 ani până la 31 august 2021. Ultima listă va fi cu băieții ordonați alfabetic care împlinesc 6 ani după 31 august 2021. Primul băiat din această categorie va fi distribuit în următoarea clasă ocupată de ultima fată care împlinește 6 ani după 31 august 2021, urmând fiecare copil până la epuizarea listei).*

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți</p> <p>Departamentul/Compartimentul: Curriculum/Învățământ primar</p>	<p>Procedura operațională <i>privind constituirea</i> <i>formațiunilor de studiu la clasa</i> <i>pregătitoare în anul școlar</i> <i>2021-2022</i></p>	<p>Ediția: 1</p>
	<p>Cod: PO – 09.03.99</p>	<p>Revizia: 1</p>
		<p>Exemplar nr. 2</p>

CP A	CP B	CP C
F1≥6	F2≥6	F3≥6
F4≥6	F5≥6	F6≥6
F7≥6	F8≥6	F9≥6
F10≥6	B1≥6	B2≥6
B3≥6	B4≥6	B5≥6
B6≥6	B6≥6	B8≥6
B9≥6	B10≥6	B11≥6
B12≥6	F1<6	F2<6
F3<6	F4<6	F5<6
F6<6	F7<6	F8<6
F9<6	F10<6	F11<6
B1<6	B2<6	B3<6
B4<6	B5<6	B6<6...

f) Constituirea formațiunilor de elevi în unitățile de învățământ cu program integrat de artă se face în conformitate cu prevederile legii și ale metodologiilor în vigoare – art. 52 din OMed nr. 3473/2021.

Termen: după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului (01.09.2021 – 10.09.2021)

Responsabil: Comisia de înscriere din unitatea de învățământ


8.4.4. Repartizarea elevilor pe locurile rămase libere sau ca urmare a hotărârii CJ pe locurile suplimentare, în interesul educațional al copilului, cu respectarea prevederilor art.63, alin. 3) din Legea educației naționale1/2011, cu modificările și completările ulterioare

Locurile rămase libere pot fi completate conform celor precizate în prezenta procedură cu respectarea strictă a principiilor transparenței, echității, nondiscriminării, egalității de șanse și incluziunii.

8.4.5. Constituirea finală a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare

Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022 se realizează în ședința Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune, a recomandărilor prezentei proceduri, avându-se în vedere art.51, alin.4 din OMed 3473/2021, cât și a art. 21 alin. (4) lit. e) din Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/2020, cu modificările și completările ulterioare: **„Alte atribuții ale directorului sunt: stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație”.**

Formațiunile de studiu constituite la nivelul unității de învățământ trebuie raportate la numărul maxim de elevi pe clasă menționat în LEN nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți Departamentul/Compartimentul: Curriculum/Învățământ primar	Procedura operațională <i>privind constituirea</i> <i>formațiunilor de studiu la clasa</i> <i>pregătitoare în anul școlar</i> <i>2021-2022</i>	Ediția: 1
		Revizia: 1
	Cod: PO – 09.03.99	Exemplar nr. 2

Termen: după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului (01.09.2021 – 10.09.2021)

Responsabil: Consiliul de administrație al unității de învățământ

8.4.6. Întocmirea și afișarea listelor nominale în formă finală

Listele nominale cu copiii repartizați în clase, ca urmare a hotărârii Consiliului de administrație al unității de învățământ, în formă finală, vor fi întocmite și afișate la avizierul unității de învățământ și pe site-ul acesteia. Listele nominale se vor posta în format PDF, cu număr de înregistrare din unitate, semnate și ștampilate de directorul unității de învățământ.

Termen: 10 septembrie 2021

Responsabil: Directorul unității de învățământ, conform atribuției din art.21, alin.4, lit.e, OMEC nr. 5447/2020

Secretarul unității de învățământ

8. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Inspectori școlari, membrii în Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar în anul școlar 2021-2022	E					
2.	Inspector școlar general adjunct – Președintele Comisiei Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar în anul școlar 2021-2022		V				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM			Av			
4.	Inspector școlar general				A		
5.	- Inspectori școlari generali adjuncți - Inspecție școlară – inspectori școlari conform statutului de funcții aprobat - Management instituțional - Angajați ai ISJ Mehedinți, conform statutului de funcții - Unități de învățământ – Comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar în anul școlar 2021-2022 de la nivelul unității de învățământ					Ap	
6.	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM						Ah



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Inspectoratul Școlar Județean
Mehedinți

Departamentul/Compartimentul:
Curriculum/Învățământ primar

Procedura operațională
privind constituirea
formațiunilor de studiu la clasa
pregătitoare în anul școlar
2021-2022

Cod: PO – 09.03.99

Ediția: 1

Revizia: 1

Exemplar nr. 2

9. 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.							
2.							

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obser vații	Semă tura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Management	Harcău Cristian Florin			19.03.2021			
2.	Curriculum și inspecție școlară	Butușină Marian Ionel			19.03.2021			

10.3 Lista de difuzare a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Personalul ISJ	Difuzare electronică			-	19.03.2021	
2.	Unități de învățământ preuniversitar de stat	Difuzare electronică			-	19.03.2021	

10. ANEXE

Nu este cazul.