





 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>Procedura operațională: „Repartizarea elevilor înscriși în unitatea de învățământ în clasele pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023”</b> Cod PORECP	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>		Revizuirea: 3
		Nr. exemplare: 3
		Pag 1 din 12
		Exemplar: 1

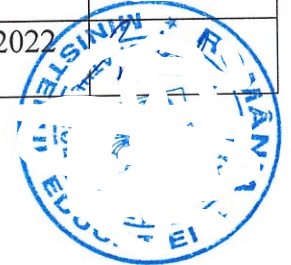
**Aprobat în ședința Consiliului de Administrație al I.Ș.J. Bacău din 25.03.2022**



**Procedura operațională:  
„Repartizarea elevilor înscriși în unitatea de învățământ în clasele pregătitoare  
pentru anul școlar 2022-2023”**  
Cod: PORECP

**Nr. 523/49/PORECP/25.03.2022**

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA  
EDITĂRII**

Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
1.1. Elaborat	[REDACTED]	Inspector școlar inv. primar	24.03.2022	
1.2. Verificat		Consilier juridic	24.03.2022	
1.3. Verificat		Președintele comisiei de monitorizare a SCIM, IȘGA	24.03.2022	
1.4. Avizat		Președintele comisiei de monitorizare a SCIM, IȘGA	24.03.2022	
1.5. Aprobat		Inspector Școlar General	25.03.2022	

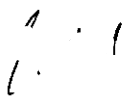





 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>Procedura operațională: „Repartizarea elevilor înscriși în unitatea de învățământ în clasele pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023”</b> Cod PORECP	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizuirea: 3 Nr. exemplare: 3 Pag 2 din 12
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>		Exemplar: 1

## 2. SITUAȚIA EDIȚILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚILOR 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
2.1.	Ediția I			24.02.2020
2.2.	Revizia 1	Introducerea prevederilor O.M.E.C. Nr. 4244 din 15.05.2020 privind modificarea și completarea Calendarului și a metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021	Completare și modificare	10.07.2020
2.3.	Revizia 2	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	15.03.2021
2.4.	Revizia 3	Introducerea prevederilor OMEC 3.445/17.03.2022 Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii	Completare și modificare	24.03.2022

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

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. Ida VLAD	25.03.2022	
3.2.	Avizare	1	Comisia județeană	Președinte	prof. Camelia STAMATE	28.03.2022	
3.3.	Aplicare	1	Comisiile de înscriere de la nivelul unităților de învățământ;	Președinte comisie		28.03.2022	

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: <b>„Repartizarea elevilor înscriși          în unitatea de învățământ în          clasele pregătitoare pentru          anul școlar 2022-2023”</b> Cod PORECP	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizuirea: 3 Nr. exemplare: 3 Pag 3 din 12
 <b>INSPECTORATUL          ȘCOLAR          JUDEȚEAN          BACĂU</b>		Exemplar: 1

3.4.	Arhivare	1	Secretariat arhivă		Mihaela IORDACHE	28.03.2022	
------	----------	---	--------------------	--	---------------------	------------	--

#### **4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Scopul acestei proceduri stabilește un set unitar de reguli privind modul de constituire a formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare, la nivelul fiecărei unități de învățământ din județul Bacău, perioada în care se vor constitui formațiunile de studiu și modalitatea de repartizare a învățătorilor pe formațiunile de studiu.

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

Prezenta procedură de constituirea formațiunilor de studiu a elevilor în clasa pregătitoare se aplică, de către unitățile de învățământ din județul Bacău care au nivel primar și va fi dusă la îndeplinire de fiecare dintre acestea.

Prezenta procedură produce efecte de la data comunicării prin afișare pe site-ul I.S.J. Bacău.

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

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

- Rețea școlară, plan școlarizare;
- Învățământ primar și preșcolar;
- Unitățile de învățământ din județul Bacău

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



- Consiliul de administrație al I.S.J. Bacău
- Unitățile de învățământ din județul Bacău

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

#### **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

##### **Legislație primară**

- Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. nr.5447/2020 cu modificările și completările ulterioare
- H.G. nr 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare
- O.M.E. Nr. 3.445 din 17.03.2021 de aprobare a Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământul primar și a Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: <b>„Repartizarea elevilor înscriși          în unitatea de învățământ în          clasele pregătitoare pentru          anul școlar 2022-2023”</b> Cod PORECP	Ediția: I Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL          ȘCOLAR          JUDEȚEAN          BACĂU</b>		Revizuirea: 3 Nr. exemplare: 3 Pag 4 din 12
		Exemplar: 1

### Legislație secundară



- Ordonanța Guvern Nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare;
- *Modulitatea de repartizare a elevilor pe criteriul alfabetic este în deplină concordanță cu prevederile O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare, republicată.*
- OMENCS nr.6134/2016 privind interzicerea segregării școlarii în unitățile de învățământ.
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin O.M.E.C nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Bacău, aprobat în CA-ul ISJ.
- 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;

Circuitul documentelor.

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

### 7.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	<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 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

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>Procedura operațională: „Repartizarea elevilor înscriși în unitatea de învățământ în clasele pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023”</b> Cod PORECP	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizuirea: 3 Nr. exemplare: 3 Pag 5 din 12
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>		Exemplar: 1

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.

#### 7.2. 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



### 8.1. Generalități

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

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

Așadar, formațiunile de studiu ce urmează a se constitui pentru anul școlar 2022-2023, clasa pregătitoare, se vor realiza, la nivelul județului Bacău, cu respectarea principiilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare:

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

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: <b>„Repartizarea elevilor înscriși          în unitatea de învățământ în          clasele pregătitoare pentru          anul școlar 2022-2023”</b> Cod PORECP	Ediția: I Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL          ȘCOLAR          JUDEȚEAN          BACĂU</b>		Revizuirea: 3 Nr. exemplare: 3 Pag 6 din 12
		Exemplar: 1

În acest sens, prin intermediul comisiei organizate în acest scop, și în vederea unei transparențe totale a procesului de constituire a formațiunilor de studiu și de repartizare a copiilor înscriși în unitățile de învățământ din județul Bacău, Inspectoratul Școlar Județean Bacău va monitoriza, controla și îndruma întregul proces în vederea asigurării egalității de șanse a copiilor la educație.

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

- adrese de comunicare către unitățile de învățământ din județ;
- utilizarea site-ului ISJ Bacău;
- orice documente care fac obiectul acestei proceduri.
- membrii Comisiei Județene de coordonare a procesului de înscriere în învățământul primar, numită în continuare Comisia județeană și comisiile organizate la nivelul unităților de învățământ;
- inspectorii școlari învățământ preșcolar și primar;
- cadre didactice din învățământul preprimar și primar;

## **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 2022-2023

b. Membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar 2022-2023 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 2022-2023 și comisiile de înscriere în învățământul primar 2022-2023 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**

**Repartizarea copiilor la clasele pregătitoare, la nivelul unităților de învățământ preuniversitar**

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: <b>„Repartizarea elevilor înscriși          în unitatea de învățământ în          clasele pregătitoare pentru          anul școlar 2022-2023”</b> Cod PORECP	Ediția: I Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL          ȘCOLAR          JUDEȚEAN          BACĂU</b>		Revizuirea: 3 Nr. exemplare: 3 Pag 7 din 12
		Exemplar: 1

**8.4.1.** Repartizarea copiilor la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Bacău pentru anul școlar 2022-2023, se va realiza în ordine alfabetică, după cum urmează:

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

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

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

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

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



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

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

- primul copil va intra în prima clasă (cl. Pregătitoare A);
- al doilea copil în clasa a doua clasă (cl. Pregătitoare B);
- al treilea copil în a treia clasă (cl. Pregătitoare C);

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

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

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: <b>„Repartizarea elevilor înscriși          în unitatea de învățământ în          clasele pregătitoare pentru          anul școlar 2022-2023”</b> Cod PORECP	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizuirea: 3 Nr. exemplare: 3 Pag 8 din 12
 <b>INSPECTORATUL          ȘCOLAR          JUDEȚEAN          BACĂU</b>		Exemplar: 1

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

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

**8.4.3.** În situația gemenilor și a fraților în general, aceștia, dacă părinții nu au altă opțiune, sunt repartizați în aceeași clasă, repartiția continuând ulterior conform regulii stabilite inițial



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

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



Unitățile de învățământ vor afișa listele cu elevii, pe formațiuni de studiu, repartizați conform prezentei proceduri în data de 10.06.2022, ținând cont de repartizarea învățătorilor/prof. pt învățământ primar la clase, conform deciziilor de încadrare emise în baza Proiectului de încadrare validat în Consiliul de administrație al ISJ Bacău.

### **8.6. Entități implicate și răspunderi în derularea activității**

Nr. crt.	Etapă	Descrierea activităților
0.	1.	2.
	<b>Revizuirea procedurii operaționale, formalizate și aprobarea de către Consiliul de administrație al I.S.J. Bacău</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedura operațională trebuie să respecte prevederile legislative în vigoare;</li> <li>Prin procedură se precizează:               <ul style="list-style-type: none"> <li>modul în care urmează să se deruleze activitatea de constituire a formațiunilor de studiu și de repartizare a copiilor care au fost înscriși în unitățile de învățământ din județul Bacău, pentru anul școlar 2022-2023;</li> </ul> </li> <li>În cadrul ISJ Bacău, procedura specifică de repartizare a elevilor înscriși în unitatea de învățământ în clasele pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023 în etapele de înscriere, este revizuită de, prof. Mocondoi Daniela-Cristina și avizată de președintele Comisiei județene, inspector școlar general adjunct, prof. Stamate Camelia.</li> </ul>

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>Procedura operațională: „Repartizarea elevilor înscriși în unitatea de învățământ în clasele pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023”</b> Cod PORECP	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizuirea: 3 Nr. exemplare: 3 Pag 9 din 12
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>		Exemplar: 1

1.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura, aprobată de Consiliul de administrație al I.S.J. Bacău, se difuzează pe site-ul ISJ Bacău;</li> <li>• Prezenta procedura constă în:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborarea documentelor care fac obiectul acestei proceduri;</li> <li>- Revizuirea procedurii privind repartizarea elevilor înscriși în unitatea de învățământ în clasele pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023</li> </ul> </li> </ul>
2.	<p style="text-align: center;"><b>Elaborarea documentelor care fac obiectul acestei proceduri</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezenta procedură va fi comunicată pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Bacău (conform O.M.E.C. Nr. 34.445 din 17.03.2022 de aprobare a Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2022-2023 și a Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023)</li> </ul>
3.	<p style="text-align: center;"><b>Constituirea formațiunilor de studiu</b></p>	<p>Copiii înscriși se repartizează în ordine alfabetică, conform raportului de înscriere din SIIIR;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formațiunile de studiu vor fi denumite generic A, B, C, ... , după caz, și nu va apărea în dreptul acestui număr un nume de cadru didactic.</li> <li>• Formațiunile de studiu de maxim 22 elevi pe clasă, sau, în mod excepțional, cu cel mult 3 elevi peste acest număr maxim, cu aprobarea Consiliului de Administrație al I.S.J. Bacău;</li> <li>• Se vor întocmi liste ale copiilor în ordine alfabetică, prevăzute la punctul 8.4. din prezenta procedură, iar repartizarea elevilor urmând a se face în ordine în funcție de numărul de clase aprobate prin planul de școlarizare.</li> <li>• Informațiile privind repartizarea elevilor înscriși în unitatea de învățământ în clasele pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023 vor fi aduse la cunoștința publicului prin afișarea la avizierul unității de învățământ în data de 11.06.2022.</li> <li>• Dacă este cazul, elevii care se vor afla în situații excepționale (se întorc din străinătate, sau din diverse motive nu au participat la înscriere în perioada menționată de calendar) vor fi repartizați după cum urmează: primul elev înscris va merge în formațiunea A, al doilea, după caz, în formațiunea B, ș.a.m.d.</li> </ul>

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: <b>„Repartizarea elevilor înscriși          în unitatea de învățământ în          clasele pregătitoare pentru          anul școlar 2022-2023”</b> Cod PORECP	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizuirea: 3 Nr. exemplare: 3 Pag 10 din 12
 <b>INSPECTORATUL          ȘCOLAR          JUDEȚEAN          BACĂU</b>		Exemplar: 1



## 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII OPERATIONALE

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

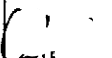
## 10. Formulare

### 10.1 Formular evidență modificări

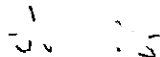
Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.	I	24.02.2020					
2.			Revizia 1	10.07.2020			
3.			Revizia 2	15.03.2021			
4.			Revizia 3	24.03.2022			



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>Procedura operațională: „Repartizarea elevilor înscriși în unitatea de învățământ în clasele pregătitoare pentru anul școlar 2022-2023”</b> Cod PORECP	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizuirea: 3 Nr. exemplare: 3 Pag 11 din 12
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>		Exemplar: 1

### 10.2 Formular analiză procedură

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	Stamate Camelia			28.03.2022			

### 10.3 Formular distribuie procedură

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.	Curriculum și inspecție școlară	Misăilă Lavinia	28.03.2022			29.03.2022	

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	Procedura operațională: <b>„Repartizarea elevilor înscriși          în unitatea de învățământ în          clasele pregătitoare pentru          anul școlar 2022-2023”</b> Cod PORECP	Ediția: I Nr. exemplare: 3
 <b>INSPECTORATUL          ȘCOLAR          JUDEȚEAN          BACĂU</b>		Revizuirea: 3 Nr. exemplare: 3 Pag 12 din 12
		Exemplar: 1

## 11. 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.	Situția 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	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
10	Formulare	10
11.	Cuprins	12