 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>DOMENIUL CURRICULUM Nr.8137-72/25.03.2024</p>	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU, PRIN DISTRIBUȚIE ALEATORIE A ELEVILOR, ÎN CADRUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU NIVEL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia:0</p>
	<p>Cod: PS- 11</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

Aprobată în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, din data de
04.04.2024

PROCEDURĂ DE SISTEM

*privind înscrierea copiilor și constituirea formațiilor de
studiu, prin distribuție aleatorie a elevilor, în cadrul unităților
de învățământ preuniversitar cu nivel primar în anul școlar
2024-2025*


COD: PS -11

Ediția: I Revizia:0 Data:25.03.2024

Elaborat,
Prof. Eva Ioana Fărăgău- inspector școlar pentru învățământul primar
**Prof. Szejke Ottilia- inspector școlar pentru educație timpurie și învățământ
primar în limbile minorităților**

Verificat,
Prof. Mariana Geta Sălăgean- inspector școlar general adjunct
Mariana Paul- jurist

Aprobat,
Prof. Anișoara Boitor- inspector școlar general


 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>DOMENIUL CURRICULUM Nr.8137-72/25.03.2024</p>	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU, PRIN DISTRIBUȚIE ALEATORIE A ELEVILOR, ÎN CADRUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU NIVEL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025</p>	Ediția: I
		Revizia:0
	Cod: PS- 11	Exemplar nr.: 1


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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	0	1	2	3	4
1.1.	Elaborat	Prof. Eva Ioana Fărăgău Prof. Szejke Ottilia	inspector școlar pentru învățământul primar inspector școlar pentru educație timpurie și învățământ primar în limbile minorităților	25.03.2024	
1.2.	Verificat	Prof. Mariana Geta Sălăgean Mariana Paul	inspector școlar general adjunct consilier juridic	26.03.2024	
1.3	Aprobat	Prof. Anișoara Boitor	inspector școlar general		

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


	Ediția/ revizia in cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	0	1	2	3
2.1.	Ediția I	x	x	conform calendarului

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>DOMENIUL CURRICULUM Nr.8137-72/25.03.2024</p>	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU, PRIN DISTRIBUȚIE ALEATORIE A ELEVILOR, ÎN CADRUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU NIVEL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia:0</p>
	<p>Cod: PS- 11</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>DOMENIUL CURRICULUM Nr.8137-72/25.03.2024</p>	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU, PRIN DISTRIBUȚIE ALEATORIE A ELEVILOR, ÎN CADRUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU NIVEL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia:0</p>
	<p>Cod: PS- 11</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

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

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Instituție	Funcția	Nume și prenume	Data primirii
	1	2	3	4	5	6
3.1	Aplicare	1	Unitățile de învățământ în care se constituie clase pregătitoare/ CA al școlilor	Directori	Toți directorii unităților de învățământ în care se constituie clase pregătitoare/CA al școlilor	02.09.2024
3.2	Informare/ Aplicare	2	Personal didactic	Membrii Comisiei de înscriere din unitatea de învățământ	Cadre didactice Informaticieni	21.06.2024
3.3	Evidență	3	CA	Secretar CA		
3.4	Arhivare	4	Secretariat	Secretar CA/școală		

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>DOMENIUL CURRICULUM Nr.8137-72/25.03.2024</p>	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU, PRIN DISTRIBUȚIE ALEATORIE A ELEVILOR, ÎN CADRUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU NIVEL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia:0</p>
	<p>Cod: PS- 11</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

4. Scopul procedurii

Procedura are drept scop stabilirea modului de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025, pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Activitatea la care se referă procedura este constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare din învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025, reglementată în *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025, aprobată prin Ordinul ME Nr.4019/22.03.2024.*

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitățile implicate. Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management cu colaborarea compartimentului învățământ primar și preprimar din cadrul ISJ Satu Mare.

Procedura se aplică de către toate unitățile de învățământ preuniversitar din județul Satu Mare, în cadrul procesului de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025.

5.3. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

- Compartimentul învățământ primar - Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025;
- Consiliul de Administrație al ISJ Satu Mare;
- Consiliile de Administrație ale unităților școlare - directori.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurate

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 04.07.2023;
2. Ordinul nr. 3495/01.03.2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;
3. Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025, aprobată prin Ordinul ME nr. 4019/22.03.2024.
4. Ordinul cadru nr. 6134/21.12.2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;


7. Definiții ale termenilor

7.1. Definiții:

Formațiune de elevi – clasă de elevi;

Metodologie – Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025;

Calendar – Calendarul înscrierii copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>DOMENIUL CURRICULUM Nr.8137-72/25.03.2024</p>	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU, PRIN DISTRIBUȚIE ALEATORIE A ELEVILOR, ÎN CADRUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU NIVEL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PS- 11</p>	<p>Revizia:0</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

7.2. Abrevieri:

ME – Ministerul Educației;
 ISJ (Satu Mare) – Inspectoratul Școlar Județean Satu Mare;
 CJRAE – Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională;
 SOSPE – Serviciul de Orientare Școlară și Profesională;
 CES – cerințe educaționale speciale;
 CA – Consiliul de Administrație.

8. Responsabilități

Procedura de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare este elaborată de către Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025 de la nivelul județului Satu Mare.

Procedura elaborată este aprobată în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare.

Procedura este aplicată în toate unitățile de învățământ în care se constituie formațiuni la clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025.

Competențele de verificare a respectării procedurii revin Comisiei județene de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025.


9. Resurse necesare


a) Resurse materiale:

- Echipamente IT (PC, laptop);
- Copiator, imprimantă, telefon, fax.

b) Resurse umane:

- Membrii Comisiei Județene de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025;
- Membrii CA al ISJ Satu Mare;
- Membrii Comisiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025 de la nivelul unității de învățământ;
- Membrii CA al unității de învățământ.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>DOMENIUL CURRICULUM Nr.8137-72/25.03.2024</p>	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU, PRIN DISTRIBUȚIE ALEATORIE A ELEVILOR, ÎN CADRUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU NIVEL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia:0</p>
	<p>Cod: PS- 11</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>DOMENIUL CURRICULUM Nr.8137-72/25.03.2024</p>	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU, PRIN DISTRIBUȚIE ALEATORIE A ELEVILOR, ÎN CADRUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU NIVEL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PS- 11</p>	<p>Revizia:0</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

10. Descrierea procedurii și a modului de lucru

În baza Art.51 (4): „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.” din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025, **principalele activități în derularea prezentei proceduri**, sunt:

- înscrierea și înmatricularea elevilor la clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025;
- constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025.

Criteriile pe baza cărora se constituie formațiunile de elevi la clasa pregătitoare sunt:

- ✓ transparență;
- ✓ echitate;
- ✓ nondiscriminare;
- ✓ incluziune.


10.1. Activitatea procedurată constă în stabilirea modului de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

10.2. Procedura este aplicată în toate unitățile de învățământ în care se constituie formațiuni de elevi la clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025.

La constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare prin aplicarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune se va ține seama de:

- ✓ repartizarea echilibrată pe clase a fetelor și a băieților;
- ✓ repartizarea în aceeași formațiune de elevi a fraților (dacă nu există o solicitare scrisă a părintelui/tutorei legale în alt sens);
- ✓ repartizarea echilibrată pe clase a copiilor cu CES, în baza documentelor depuse la înscriere (certificatul de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE sau a unui document medical care să ateste o eventuală dizabilitate);
- ✓ repartizarea echilibrată a elevilor a căror limbă maternă diferă de limba de predare;
- ✓ repartizarea echilibrată pe clase a copiilor care provin din medii defavorizate;
- ✓ repartizarea echilibrată a elevilor care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, a elevilor care repetă anul școlar sau s-au retras din motive medicale.

Consiliul de Administrație al unității de învățământ validează componența formațiunilor de elevi pe baza criteriilor prevăzute în metodologie și în prezenta procedură. Inspectoratul Școlar Județean Satu Mare recomandă, cu titlu de exemple, repartizarea elevilor pe clase în ordine alfabetică sau prin tragere la sorți.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>DOMENIUL CURRICULUM Nr.8137-72/25.03.2024</p>	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU, PRIN DISTRIBUȚIE ALEATORIE A ELEVILOR, ÎN CADRUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU NIVEL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia:0</p>
	<p>Cod: PS- 11</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

Fiecare unitate de învățământ, prin Consiliul de Administrație, **decide** modalitatea cea mai potrivită de repartizare a copiilor pe clase, respectând criteriile de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune, precum și specificul școlii.

- ✓ În procesul de repartizare a copiilor în formațiunile de elevi de la clasa pregătitoare, indiferent de varianta/modalitatea adoptată, listele/biletele cu numele copiilor se vor organiza pe criterii de: gen, CES, situații defavorizate, limba maternă diferită de limba de predare, neparcurgerea ciclului preșcolar, respectiv parcurgerea incompletă a acestuia, repetarea anului școlar sau retragerea din motive medicale, astfel încât compoziția claselor să fie eterogenă sub aspectul tuturor acestor criterii.

În procesul de repartizare a copiilor în formațiunile de elevi de la clasa pregătitoare, indiferent de varianta/modalitatea adoptată, se va respecta echilibrarea numărului de elevi pe clasă/formațiune.

Repartizarea copiilor în formațiunile de elevi de la clasa pregătitoare va fi aprobată în Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

10.3. Pași procedurali:

Pasul I

- ✚ Elaborarea procedurii de constituire a formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025 de către Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025;

Pasul II

- ✚ Aprobarea procedurii în Consiliul de Administrație al ISJ Satu Mare;

Pasul III

- ✚ Afișarea procedurii de sistem pe site-ul ISJ Satu Mare;

Pasul III

- ✚ Adaptarea procedurii la nivelul unităților de învățământ și afișarea la avizierul școlii și pe site-ul școlii (dacă există);

Pasul IV

- ✚ Înscrierea și înmatricularea elevilor în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2024-2025;

Pasul V


Constituirea formațiunilor de elevi la clasa pregătitoare prin aplicarea procedurii ISJ Satu Mare după finalizarea procesului de înscriere, conform *Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025, aprobată prin Ordinul ME Nr.4019/22.03.2024.*

Se vor constitui clase eterogene, cu număr echilibrat de elevi pe clasă/formațiune și cu respectarea criteriilor prevăzute de prezenta procedură.


Pasul VI

- ✚ Întocmirea listelor nominale cu copiii repartizați pe clase/formațiuni de elevi și aprobarea lor în CA al unității de învățământ;

Pasul VII


 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>DOMENIUL CURRICULUM Nr.8137-72/25.03.2024</p>	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU, PRIN DISTRIBUȚIE ALEATORIE A ELEVILOR, ÎN CADRUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU NIVEL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025</p>	Ediția: I
		Revizia:0
	Cod: PS- 11	Exemplar nr.: 1

- Afișarea la avizierul școlilor și pe site-ul acestora a listelor nominale cu copiii repartizați pe formațiunile de elevi la finalizarea etapelor de înscriere, nu mai târziu de 2 septembrie 2024.


 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>DOMENIUL CURRICULUM Nr.8137-72/25.03.2024</p>	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU, PRIN DISTRIBUȚIE ALEATORIE A ELEVILOR, ÎN CADRUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU NIVEL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia:0</p>
	<p>Cod: PS- 11</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

10.4. Descrierea activităților

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Activitățile desfășurate
0	1	2
1.	<i>Inspectorul școlar general</i>	<ul style="list-style-type: none"> - aprobă și semnează procedura privind constituirea formațiunilor de elevi înscriși în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025; - coordonează desfășurarea corectă a acestei etape ;
2.	<i>Președintele Comisiei Județene de înscriere a copiilor în învățământul primar</i>	<ul style="list-style-type: none"> - verifică procedura privind constituirea formațiunilor de elevi înscriși în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025, conform Art.51 din <i>Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025</i> - dispune modificări sau corecții; - evaluează îndeplinirea responsabilităților stabilite de către personalul aflat în subordine; - ia măsuri în cazul nerespectării normelor metodologice prevăzute la Cap. XIV din <i>Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025</i>.
3.	<i>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</i>	<ul style="list-style-type: none"> - monitorizează procesul de constituire a formațiunilor de studiu/claselor pregătitoare;
4.	<i>Inspectorul școlar pentru învățământul primar</i>	<ul style="list-style-type: none"> - elaborează procedura pentru constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare din învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025; - oferă consultanță unităților de învățământ, părinților în vederea respectării Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar; - urmărește respectarea prevederilor legale în vigoare privind constituirea formațiunilor de studiu/claselor pregătitoare;
5.	<i>Consilierul juridic al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare</i>	<ul style="list-style-type: none"> - verifică procedura privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025; - asigură consiliere și suport legislativ pentru directori, pentru inspectorul școlar pentru învățământul primar și pentru CA al ISJ Satu Mare pe probleme de constituire a formațiunilor de studiu/claselor pregătitoare;
6.	<i>Consiliul de Administrație al</i>	<ul style="list-style-type: none"> - avizează procedura de constituire a formațiunilor de studiu/claselor pregătitoare;

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>DOMENIUL CURRICULUM Nr.8137-72/25.03.2024</p>	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU, PRIN DISTRIBUȚIE ALEATORIE A ELEVILOR, ÎN CADRUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU NIVEL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia:0</p>
	<p>Cod: PS- 11</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

	<i>Inspectoratul Școlar Județean Satu Mare</i>	<ul style="list-style-type: none"> - hotărăște aplicarea ei de către persoanele care au primit responsabilități; - avizează propunerile Comisiei județene de înscriere a copiilor în învățământul primar; - analizează și hotărăște măsurile care se impun în cazul în care directorii unităților școlare cu PJ nu răspund în termen solicitărilor prevăzute în procedură.
7.	<i>Secretariatul unității școlare</i>	<ul style="list-style-type: none"> - pune la dispoziția directorului unității de învățământ listele copiilor înmatriculați în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025, în vederea repartizării lor pe clase;
8.	<i>Directorul unității școlare cu personalitate juridică</i>	<ul style="list-style-type: none"> - aprobă, în CA al unității de învățământ procedura privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025, conform art.51 din <i>Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025</i>, apoi o comunică, la solicitarea ISJ Satu Mare, în termenul stabilit; - asigură respectarea termenelor, conform <i>Calendarului de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare</i>; - cooperează cu ISJ Satu Mare; - informează cadrele didactice și părinții privind procedura de constituire a formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2024-2025; - respectă și aplică procedura ISJ Satu Mare referitoare la constituirea formațiunilor de elevi/claselor pregătitoare din învățământul primar;

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>DOMENIUL CURRICULUM Nr.8137-72/25.03.2024</p>	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU, PRIN DISTRIBUȚIE ALEATORIE A ELEVILOR, ÎN CADRUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU NIVEL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia:0</p>
	<p>Cod: PS- 11</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

11 . CUPRINS

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