Inspectoratul Şcolar Judeţean Giurgiu	**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedura privind înscrierea copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul şcolar 2024-2025**	Ediţia 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
	Nr. 19/27.05.2024	Exemplar 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GIURGIU

APROBAT,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
Prof. Ion Ghimpeţeanu

APROBAT
în Consiliul de administrație al I.S.J. Giurgiu
din data de 27.05.2024

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ INTERNĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A II-A ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Elaborată de:
Comisia judeţeană de înscriere a copiilor în învăţământul primar pentru anul şcolar 2024-2025

Denumire: **Procedură operațională internă privind înscrierea copiilor pe locurile disponibile în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare pentru anul şcolar 2024-2025**

Nr. pag. : 16
Nr. pag. anexe: 5
Exemplar nr. 1
Evidența modificărilor

1. **Lista responsabilităţilor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale**

Inspectoratul Şcolar Judeţean Giurgiu	PROCEDURA OPERAŢIONALĂ: Procedura privind înscrierea copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul şcolar 2024-2025	Ediţia 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
	Nr. 19/27.05.2024	Exemplar 1

Nr. crt.	Elemente privind responsabilitatea/şi operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	prof. Corina Gheorghiu prof. Carmen Părpălea prof. Monica Ciobanu prof. Marinela Guţu prof. Adriana Alexandrescu prof. Nicoleta Ene prof. Valeria Biro	Insp. înv. primar Insp. înv. primar Insp. înv. preşcolar Inspector şcolar Inspector şcolar Inspector şcolar Inspector şcolar	23.05.2024	
1.2.	Verificat	prof. Costel Ciochir prof. Florentina Găină	Insp. şcolar general adjunct Insp. şcolar general adjunct	24.05.2024	
1.3.	Aprobat	prof. Ion Ghimpeţeanu	Insp. şcolar general	24.05.2024	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

Nr. crt.	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	2	3	4
2.1	Ediţia 1	x		27.05.2024

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aprobare	1	Conducere	Inspector Şcolar General	prof. Ion Ghimpeţeanu	27.05.2024	
3.2	Verificare	2	Conducere	Insp. şcolar general adjunct	prof. Costel Ciochir	24.05.2024	

				Insp. școlar general adjunct	prof. Florentina Găină		
3.3	Aplicare/ Informare	2	Inspectori școlari pentru învățământul primar și preșcolar	Inspectori școlari de specialitate	prof. Corina Gheorghiu prof.Părpălea Carmen prof. Monica Ciobanu	30.05.2024	
3.4	Aplicare/ Informare	1	Informatizare	Informatician	Ionuț Bangă	30.05.2024	
3.5	Aplicare/ Informare		Inspectori școlari	Inspectori școlari de specialitate	Adriana Alexandrescu Nicoleta Ene Valeria Biro	30.05.2024	
3.6	Evidență	1	Rețea școlară	Referent de specialitate	Predoi Analuiza	30.05.2024	
3.7	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Bănuță Luminița	30.05.2024	

4. Introducere

În această procedură se prezintă modul de realizare a activităților în vederea înscrierii copiilor pe locurile disponibile în a doua etapă de înscriere pentru anul școlar 2024-2025 în învățământul primar, compartimentele și persoanele implicate.

5. Scopul procedurii operaționale

Scopul acestei proceduri este să stabilească modul în care se va organiza și desfășura înscrierea în clasa pregătitoare, în etapa a doua, pentru anul școlar 2024-2025, specificat în O.M.E. nr. 4019 din 15.03.2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025, a copiilor care împlinesc 6 ani până la data de 31 august 2024 inclusiv, a celor care împlinesc 6 ani în perioada 1 septembrie - 31 decembrie 2024, dar care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această primă etapă.

6. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură de repartizare a copiilor pe locurile disponibile se aplică de către unitățile de învățământ din județul Giurgiu, care au nivel primar și va fi dusă la îndeplinire de membrii Comisi

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedura privind înscrierea copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2024-2025	Ediția 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
	Nr. 19/27.05.2024	Exemplar 1

6. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură de repartizare a copiilor pe locurile disponibile se aplică de către unitățile de învățământ din județul Giurgiu, care au nivel primar și va fi dusă la îndeplinire de membrii Comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, constituită conform art. 48 din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 4019/15.03.2024 și a Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025.

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

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

6.1 Această activitate depinde de activitatea și de furnizarea datelor de la:

- Retea școlară, plan de școlarizare;
- Membrii Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2024-2025;
- Unitățile de învățământ din județul Giurgiu;
- Părinții/tutorii legali instituiți/reprezentanții legali ai copiilor care urmează să înceapă clasa pregătitoare în anul școlar 2024-2025.

6.2 Această activitate implică în derularea sa următoarele compartimente:

- învățământ primar;
- Consiliul de Administrație al I.S.J. Giurgiu;
- Unitățile de învățământ din județul Giurgiu, care înscriu copii în clasa pregătitoare.

6.3 De această activitate beneficiază:

- Copiii care urmează să fie înscriși în clasa pregătitoare în anul școlar 2024-2025;
- Părinții/tutorii legali instituiți/reprezentanții legali ai copiilor care urmează să fie înscriși în clasa pregătitoare în anul școlar 2024-2025.

7. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OM.E. nr. 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN Nr. 4.019 din 15 martie 2024 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024 – 2025;
- Adrese ME pe componentă.

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedura privind înscrierea copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2024-2025	Ediția 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
	Nr. 19/27.05.2024	Exemplar 1

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

(1) Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definitia si/sau daca este cazul, actul care defnește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediția a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată şi difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a lnai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate şi difuzate
4.	Cerere tip de înscriere pentru etapa a II a	Cererea în care părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unitățile de învățământ la care mai există locuri disponibile
5.	Locuri disponibile	Locurile libere de la toate unitățile de învățământ din județul Giurgiu, stabilite în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (2) din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar*, afişate la fiecare unitate de învățământ care şcolarizează clasa pregătitoare şi pe site-ul I.S.J. Giurgiu, pentru informarea părinților
6.	Criterii generale şi specifice de departajare	*Criterii generale:* criteriile menționate la art. 10 (2) din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024—2025* *Criteriile specifice:* criteriile elaborate de fiecare unitate de învățământ, conform art. 10 (5) din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025*

7.	Documente justificative	Documente atașate de părinți la cererea tip de înscriere, care demonstrează criteriile generale și /sau specifice de departajare.

(2) Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	CA	Consiliul de Administrație

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1 Generalități

În conformitate cu **OME nr.** 4.019/15.03.2024 privind aprobarea **Calendarului** și a **Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025,** Art.26.(1), *„După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere depuse pentru a doua etapă de înscriere, unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților, aplicând o procedură specifică elaborată de Inspectoratul Școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile. "*

8.2 Responsabilități și termene

Art. 1. (1) - În data de **30 mai 2024**, unitățile de învățământ cu clase de nivel primar, care au locuri disponibile pentru etapa a II-a de înscriere, vor afișa, la avizierul școlii și pe site-ul propriu:

- ✓ prezenta procedură;
- ✓ cererea tip de înscriere, pentru etapa a II-a;

- ✓ situația locurilor disponibile după prima etapă de înscriere;
- ✓ criteriile generale și specifice de departajare;
- ✓ lista documentelor justificative pentru criteriile specifice.

(2) Prezenta procedură va fi comunicată prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu, (*www.isjgiurgiu.ro* conform art. 26 (2) din *Metodologia de înscriere a copiilor în învălământul primar pentru anul școlar 2024-2025.*

(3) Ministerul Educației va fi informat cu privire la prezenta procedură, conform art. 26 (3) din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025.*

Art. 2. În etapa a II-a, înscrierea copiilor în clasa pregătitoare se realizează, de către unitățile de învățământ, în perioada ***31 mai – 07 iunie 2024.***

Art. 3. Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile după prima etapă, nu pot primi cereri-tip de înscriere pentru etapa a doua.

Art. 4. Pentru înscriere, părinții/tutorii legali ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, completează o nouă cerere-tip de înscriere (*anexa 1 la prezenta procedură) și o* depun la secretariatul școlii aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în ordinea descrescătoare a preferințelor.

Art. 5. Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate, în prezența părintelui și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere.

10 iunie 2024

Art.6. Comisia de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ va analiza, pe baza documentelor depuse la dosar, îndeplinirea criteriilor generale și/sau a celor specifice, avizate de ISJ Giurgiu și aprobate de Consiliul de Administrație al școlii, pentru unitatea de învățământ aflată pe prima poziție dintre cele trei opțiuni făcute.

Art. 7. Ocuparea locurilor disponibile, la unitatea de învățământ la care a fost depusă cererea pentru etapa a II-a de înscriere, se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare, generale și specifice, conform articolului 10 din Metodologie.

Art. 8. Președinții/membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ predau Comisiei Județene de coordonare a înscrierii în învățământul primar toate dosarele nesoluționate la nivelul unității de învățământ (opțiunea 1), pe baza unui proces-verbal de predare - primire (*anexa 2).*

Art. 9. Departajarea după criteriile specifice, pentru unitatea aflată pe cea de-a doua poziție dintre cele trei optiuni, respectiv pe cea de-a treia, se face la nivelul unităților de învătământ astfel:

10 iunie 2024, până la ora 10.00

(1) Comisia Județeană de coordonare a înscrierii în învățământul primar direcționează dosarele (documentele justificative) către școlile aflate pe a doua poziție din cele trei opțiuni; președinții/ membrii comisiilor de înscriere de la nivelul școlilor preiau aceste dosare pe baza procesului-verbal ***(anexa 3).***

10 iunie 2024, până la ora 13.00

(2) Ocuparea locurilor, la unitatea de învățământ aflată la opțiunea 2, se realizează în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare, generale și specifice, în conformitate cu art. 10 din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025.*

10 iunie 2024, până la ora 14.00

(3) Președinții/ membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ predau Comisiei Județene de coordonare a înscrierii în învățământul primar toate dosarele nesoluționate la nivelul unității de învățământ (opțiunea 2), pe baza unui proces-verbal de predare-primire. ***(anexa 4)***

10 iunie 2024, până la ora 16.00

(4) Comisia Județeană de coordonare a înscrierii în învățământul primar direcționează dosarele (documentele justificative) către școlile aflate pe a treia poziție din cele trei opțiuni; președinții/ membrii comisiilor de înscriere de la nivelul școlilor preiau aceste dosare pe baza procesului-verbal ***(anexa 5).***

10 iunie 2024, până la ora 16.30

(5) Ocuparea locurilor, la unitatea de învățământ aflată la opțiunea 3, se realizează în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare, generale și specifice, în conformitate cu art. 10 din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025.*

21 iunie 2024, până la ora 16.30

(6) Președinții/ membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ predau Comisiei Județene de coordonare a înscrierii în învățământul primar toate dosarele nesoluționate la nivelul unității de învățământ (opțiunea 3), pe baza unui proces-verbal de predare-primire **(anexa 6).**

21 iunie 2024

(7) Completarea, în aplicația informatică, a datelor din cererile - tip de înscriere pentru candidații admiși în această etapă.

21 iunie 2024

(8) Afișarea, la fiecare unitate de învățământ, a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.

21 iunie 2024

(9) Locurile rămase libere la finalul etapei a doua de înscriere în învățământul primar vor fi afișate pe site-ul ISJ Giurgiu. *www.isjgiurgiu.ro*.

Art. 10. Copiii care nu au fost înmatriculați sau nu au participat la etapele anterioare de înscriere vor fi distribuiți de către Comisia Județeană, conform art. 33 (1) (2) (3) din metodologia de înscriere, în perioada **02 – 06 septembrie 2024 .**

Cererile de înscriere se depun la ISJ Giurgiu, în atenția Comisiei Județene coordonare a înscrierii în învățământul primar. Părinții/tutorii legali vor completa în cererea-tip de înscriere 3 opțiuni. Soluționarea cererilor se va realiza în ordinea opțiunilor.

În cazul în care, la o unitate de învățământ, sunt înregistrate pe același număr de ordine al opțiunii (1, 2 sau 3) mai multe solicitări decât numărul de locuri disponibile, se vor avea în vedere criteriile generale, respectiv criteriile specifice ale unității de învățământ.

La cererea tip de înscriere, părinții/ tutorii legali vor anexa următoarele documente:

- ✓ o fotocopie a actului de identitate propriu;

- ✓ o fotocopie a certificatului de naștere al copilului;
- ✓ recomandarea educatoarei dacă copilul împlinește vârsta de 6 ani în perioada 1.09. – 31.12.2024;
- ✓ rezultatul evaluării dezvoltării psihosomatice a copilului, eliberat de CJRAE, dacă copilul nu a frecventat grădinița;
- ✓ documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor generale și/sau specifice.

Art. 11. Președintele Comisiei Județene de coordonare a înscrierii copiilor în învățământul primar va delega membrii comisiei pentru controlul şi îndrumarea activității comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ.

Art. 12. Comisia Județeană de coordonare a înscrierii copiilor în învățământul primar rezolvă, în a doua etapă de înscriere, precum şi ulterior calendarului, orice altă situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, ca prioritate, interesul educațional al elevului.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Notații: A - aprobă; Ap - aplică; C - contribuie; D - decide asupra efectuării acțiunii; E - execută; V- verifică;

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	1	2	3	4	5	
	Inspectori școlari din Comsia Județeană de înscriere în învățământul primar	E		AP		
	Inspector Școlar General Adjunct		V			
	Inspector Școlar General			A		
	Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ				Ap•	

Serviciul Arhivare Ah.

10. DISPOZIȚII FINALE:

Prezenta procedură a fost aprobată în C.A. nr. 19/27.05.2024 și intră în vigoare la data de 30 mai 2024, fiind transmisă unităților de învățământ cu nivel primar, în vederea luării măsurilor legale ce se impun și aplicării întocmai a prevederilor ei.

11. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI:

ANEXA 1 - CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE – 2024 – Etapa a II-a

ANEXA 2 – PROCES-VERBAL

Proces-verbal,

Încheiat astăzi, ... cu prilejul predării - primirii dosarelor nesoluționate la (unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni), în urma departajării pe criterii generale și specifice, în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.

Au fost predate doamnei/ domnului _____ membru în Comisia Județeană de înscriere în învățământul primar, cererile-tip * și documentele justificative.

Am predat, **Am primit,**

- **O copie a cererii-tip rămâne la unitatea care predă dosarele.**

ANEXA 3 – PROCES-VERBAL

Proces-verbal,

Încheiat astăzi, ..., cu prilejul predării-primirii dosarelor nesoluționate *la* ..... *(unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni)* în urma departajării pe criterii generale și specifice, în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.

Au fost predate doamnei/domnului _____de la _____ (unitatea de învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei opțiuni), *cererea tip* și documentele justificative ale următorilor copii, de către doamna/ domnul* _____ *Membru în Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar.*

Am predat, **Am primit,**

- **O copie a cererii-tip rămâne la unitatea care predă dosarele.**

ANEXA 4 – PROCES-VERBAL

Proces-verbal,

Încheiat astăzi....., cu prilejul predării - primirii dosarelor nesoluționate la _____

(unitatea de învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei opțiuni), în urma departajării pe criterii generale şi specifice, în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.

Au fost predate doamnei/domnului _____,

membru în Comisia Județeană de înscriere în învățământul primar, cererea tip * şi documentele justificative:

1.
2.
3.
4.
5.

Am predat, **Am primit,**

- **O copie a cererii-tip rămâne la unitatea care predă dosarele.**

ANEXA 5 – PROCES-VERBAL

Proces-verbal,

Încheiat astăzi....., cu prilejul predării - primirii dosarelor nesoluționate la _____

(unitatea de învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei opțiuni) în urma departajării pe criterii generale și specifice, în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.

Au fost predate doamnei/domnului _____ de la _____ *(unitatea de învățământ aflată pe a treia poziție din cele trei opțiuni),* cererile-tip și documentele justificative, de către doamna / domnul _____, membru în Comisia Județeană de înscriere în învățământul primar:

1.
2.
3.
4.
5.

Am predat, **Am primit,**

- **O copie a cererii-tip rămâne la unitatea care predă dosarele.**

ANEXA 6 – PROCES-VERBAL

Proces-verbal,

Încheiat astăzi, ..., cu prilejul predării - primirii dosarelor nesoluționate la _____

(unitatea de învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei opțiuni), în urma departajării pe criterii generale şi specifice, în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.

Au fost predate doamnei/domnului _____, membru în Comisia Județeană de înscriere în învățământul primar, cererile tip* și documentele justificative:

1.
2.
3.
4.
5.

Am predat, **Am primit,**

- **O copie a cererii-tip rămâne la unitatea care predă dosarele.**

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedura privind înscrierea copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2024-2025	Ediția 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
	Nr. 19/27.05.2024	Exemplar 1

CUPRINS:

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu colaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	pag. 2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	pag. 2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	pag. 2-3
4.	Scopul procedurii operaționale	pag. 3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	pag. 4
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	pag. 4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	pag. 5
8.	Descrierea procedurii operaționale	pag. 6 - 10
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	pag. 10
10.	Dispoziții finale	pag. 10
11.	Anexe	pag. 11- 15
12.	Cuprins	pag. 16