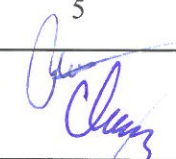
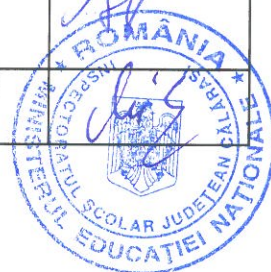


 Inspectoratul Școlar Județean Calarasi <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspecție școlară</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2019-2020 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02		Ediția: I Nr.de ex.:.....
			Revizia: 1 Nr.de ex.: -
			Pagina din 11
			Exemplar nr. 1

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
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Vulpoi Melania Măgearu Corina Olteanu Georgica	Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar	11.03.2019	
1.2.	Verificat	Caraion Steluta	Inspector școlar general adjunct	12.03.2019	
1.3	Aprobat	Mihăilescu Elena	Inspector școlar general	12.03.2019	



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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			11.04.2018
2.2.	Revizia 1	8	-completare si actualizarea calendarului	01.04.2019

 Inspectoratul Școlar Județean Călărași <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspecție școlară</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2019-2020 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02		Ediția: I Nr.de ex.:.....
			Revizia: 1 Nr.de ex.: -
			Pagina din 11
			Exemplar nr. 1

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Verificare	2	Conducere	IȘGA	Caraion S		
3.2.	Aprobare	1	Conducere	IȘG	Mihăilescu E		
3.3.	Aplicare/ Informare	2	Management	Insp. șc.	Călarasu I Munteanu L Toader M		
3.4.	Aplicare/ Informare	2	Curriculum si inspecție școlară	Insp. șc.	Olteanu G Vulpoiu M Măgearu C	Transmisă pe e-mail	
3.5.	Aplicare/ Informare	2	Unităților de învățământ din județul Călărași	Directorii		Transmisă pe e-mail	
3.6.	Aplicare/ Informare	2	Rețea școlară	Responsabil	Ene Mariana		
3.7.	Informare	1	CA	Secretar CA	Ene M		
3.8.	Informare	2	Juridic	Consilier juridic	Dinca S		
3.9.	Inregistrare- Arhivare	2	Secretariat	Secretar	Anton A		

 Inspectoratul Școlar Județean Călărași <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspecție școlară</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE 2019-2020 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02	Ediția: I Nr.de ex.:.....
		Revizia: 1 Nr.de ex.: -
		Pagina din 11
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Stabilește un set unitar de reguli privind organizarea, desfășurarea și monitorizarea repartizării copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2019-2020;

4.2. Asigură caracterul unitar al aplicării Metodologiei de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare în anul școlar 2019-2020, în etapa a II-a la nivelul județului Călărași și stabilește documentația de verificat, personalul abilitat să efectueze și să coordoneze activitatea specifică;

4.3. Individualizează sarcinile de lucru specifice, activitățile referitoare la înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în etapa a II-a;

4.4. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității la nivelul inspectoratului și la nivelul unităților de învățământ.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2019-2020 are în vedere organizarea, desfășurarea și monitorizarea cuprinderii în clasa pregătitoare a tuturor copiilor din județ care îndeplinesc condițiile specificate în metodologie.

5.2. Comisie responsabilă: Comisia județeană de înscriere în învățământul primar în anul școlar 2019-2020.

5.3. Procedura se aplică tuturor instituțiilor de învățământ din județ pentru repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2019-2020.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurate

- Legea 1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul MEN nr. 3181/18.02.2019 pentru aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020
- Precizările MEN privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020, precum și prevederile legislației secundare - metodologii, regulamente, procedură, precizări, adrese ale MEN
- Regulamentul Intern al Inspectoratului Școlar Județean Călărași
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ din învățământul preuniversitar (OMEN nr. 5079 /2016, modificat prin OMEN nr. 3027/2018)

 Inspectoratul Școlar Județean Calarasi <i>Departamentul Curriculum și inspecție școlară</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2019-2020 ETAPA A II-A	Ediția: I Nr.de ex.:.....
	Cod: PO-DC -02	Revizia: 1 Nr.de ex.: -
		Pagina din 11
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură formalizată	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea executării activității, atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Procedură operațională	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente din cadrul unității.
3	Școala de circumscripție	Fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ obligatoriu, aflată în proximitatea sa, numită în continuare "școala de circumscripție"
4	Circumscripția școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective
5	Locuri libere	Diferența dintre numărul de locuri alocate pentru un anumit nivel de clasă - clasa pregătitoare, respectiv clasa 1 - și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă
6	Monitorizare	Activitate cu rol de îndrumare și sprijin a unităților de învățământ

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	D	Difuzare

 Inspectoratul Școlar Județean Călărași <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspecție școlară</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE 2019-2020 ETAPA A II-A	Ediția: I Nr.de ex.:.....
	Cod: PO-DC -02	Revizia: 1 Nr.de ex.: -
		Pagina din 11
		Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Dispoziții generale

Prezenta procedură precizează modul în care se va organiza și desfășura înscrierea în clasa pregătitoare, etapa a II-a, a copiilor care împlinesc 6 ani până la data de 31 august 2019 inclusiv, a celor care împlinesc 6 ani în perioada 1 septembrie -31 decembrie 2019, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare, dar care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă.

Procedura specifică este realizată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu OMEN nr. 3181/18.02.2019 pentru aprobarea *Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020*, art. 26, alin. (1).

Dispozițiile procedurii vor fi aplicate în unitățile de învățământ preuniversitar cu clase de nivel primar din județul Călărași și vor fi îndeplinite de membrii Comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, constituite conform art. 48 alin. (1) din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020*.

Procedura specifică va fi comunicată prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Călărași în data de 1 aprilie 2019.

8.2. Obiective

- Monitorizarea organizării și desfășurării repartizării copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2019-2020
- Soluționarea oricărei situații legate de înscrierea în clasa pregătitoare în interesul educațional al elevului și în limitele legii
- Stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității de cuprindere în învățământul obligatoriu a copiilor care îndeplinesc criteriile stabilite în Metodologie

8.3. Prevederile din Metodologie privind înscrierea copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2019-2020

În data de **29 martie 2019**, la sediile unităților de învățământ și pe site-ul instituției, respectiv al Inspectoratului Școlar Județean Călărași se va afișa **numărul de locuri rămase libere și lista copiilor neînscrși după prima etapă**, pentru înscrierea la clasa pregătitoare, etapa a II-a, de la toate unitățile de învățământ, calculate conform art. 22, alin.(1) din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2019-2020*.

În a doua etapă, este asigurată înscrierea pe locurile libere a copiilor care nu au participat la prima etapă sau nu au fost distribuiți, din diferite motive.

 Inspectoratul Școlar Județean Calarasi <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspectie scolara</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2019-2020 ETAPA A II-A		Ediția: I Nr.de ex.:.....
	Cod: PO-DC -02		Revizia: 1 Nr.de ex.: -
			Pagina din 11
			Exemplar nr. 1

Locurile disponibile rămase după finalizarea primei etape de înscriere sunt afișate la fiecare unitate de învățământ care școlarizează clasa pregătitoare și pe site-ul ISJ, pentru informarea părinților.

Părinții copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la aceasta etapă completează o nouă cerere-tip de înscriere în doua etapă, pe locurile disponibile.

Cererele-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile, afișate conform prevederilor art. 23, alin. (1). Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de înscriere în învățământul primar în etapa a doua, iar opțiunile on-line pentru aceste unități de învățământ vor fi respinse de aplicația informatică.

În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.

Părinții copiilor depun cererea-tip de înscriere în învățământul primar on-line sau la secretariatul școlii aflate pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua.

Completarea cererii-tip de înscriere se face, în perioada **2 - 8 aprilie 2019**, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte.

Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în prezența părintelui și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, după procedura menționată în prezenta metodologie.

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 **procedura specifică** elaborată de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile. (**8 aprilie - 10 aprilie 2019**).

Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice din prezenta metodologie.

În situații excepționale, comisia județeană poate decide repartizarea copiilor în clase, cu depășirea numărului maxim de elevi prevăzut de lege, în conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

La încheierea operațiilor menționate, conform calendarului înscrierii, se afișează lista candidaților înmatriculați la fiecare unitate de învățământ. (**11 aprilie 2019**)

În situația în care mai există copii care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ, inspectoratul școlar centralizează și soluționează cererile părinților acestor copii, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului. (**12 aprilie -19 aprilie 2019**)

 Inspectoratul Școlar Județean Calarasi <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspectie scolara</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2019-2020 ETAPA A II-A	Ediția: I Nr.de ex.:.....
	Cod: PO-DC -02	Revizia: 1 Nr.de ex.: -
		Pagina din 11
		Exemplar nr. 1

8.4. Procedură specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere pentru clasa pregătitoare pentru anul școlar 2019-2020

8.4.1. Completarea cererii-tip (2 -8 aprilie 2019)

Părinții 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 în a doua etapă, pe locurile disponibile.

Cererile se completează doar pentru unitățile de învățământ pentru care există locuri disponibile. *Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de înscriere în învățământul primar în a doua etapă, iar opțiunile on-line pentru aceste unități vor fi respinse de aplicația informatică.*

În cererea tip de înscriere pentru etapa a doua, *părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maxim trei opțiuni pentru unitatea de învățământ la care mai există locuri disponibile.*

8.4.2. Realizarea înscrierii (2 - 8 aprilie 2019)

Părinții depun cererea on-line sau la secretariatul școlii aflate pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru a doua etapă.

Completarea cererilor tip de înscriere se face, în perioada **2 - 8 aprilie 2019**, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte.

Validarea cererii tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în prezența părintelui și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, după procedura menționată de metodologie.

8.4.3. Soluționarea la nivel de unitate a cererilor de înscriere (8 - 10 aprilie 2019)

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 procedura specifică.

8.4.4. Aplicarea criteriilor generale și specifice

În situația în care, într-o unitate de învățământ, numărul cererilor de înscriere de la părinți al căror domiciliu se află în afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 9 din Metodologie, vor fi aplicate criterii de departajare, generale și specifice.

Criteriile generale de departajare sunt următoarele:

- a) existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;
- b) existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți. Situația copilului care provine de la o/un casă de copii/centru de plasament/plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;
- c) existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;

 Inspectoratul Școlar Județean Calarasi <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspectie scolara</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2019-2020 ETAPA A II-A	Ediția: I Nr.de ex.:.....
	Cod: PO-DC -02	Revizia: 1 Nr.de ex.: -
		Pagina din 11
		Exemplar nr. 1

d) existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă.

În cazul în care numărul cererilor de înscriere de la părinți din afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil:

- *se repartizează la început copiii care îndeplinesc **trei dintre criteriile generale** menționate mai sus,*
- *apoi copiii care îndeplinesc **două dintre criteriile generale***
- *și, în final, copiii care îndeplinesc **doar unul dintre criteriile** menționate.*

În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare, ordinea de prioritate a criteriilor este cea stabilită mai sus.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se aplică, după aplicarea criteriilor generale. Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ va indica documentele doveditoare pe care părintele trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.

Criteriile specifice de departajare nu pot fi discriminatorii în conformitate cu prevederile OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și trebuie să țină cont de faptul că toți copiii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune.

Criteriile specifice menționate la art.10, alin. (5) din metodologie nu pot include existența unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respectă spiritul și litera prezentei metodologii.

În cazul în care la o unitate de învățământ, pe ultimul loc liber, este înmatriculat un copil din altă circumscripție școlară, fratele său geamăn/sora sa geamănă va fi admis/admisă la aceeași unitate de învățământ, peste numărul de locuri alocate.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali - sindicate, consiliul reprezentativ al părinților, sunt aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ, după acordarea avizului de legalitate de către consilierul juridic al inspectoratului școlar.

Criteriile specifice de departajare aprobate se anunță public, la data menționată în calendarul înscrierii, prin afișare la sediul unității de învățământ. După această dată, modificarea criteriilor specifice de departajare ori adăugarea altor criterii sunt interzise.

În data de **11 aprilie 2019**, *Comisia de înscriere din unitatea de învățământ* va afișa lista finală a copiilor înmatriculați în clasa pregătitoare și va transmite **Comisiei județene cererile nesoluționate, împreună cu toate documentele din dosarul solicitantului** prevazute de Metodologie la art. 14, alin. (2), (3), și (4) și articolul 10, alin. (2) și (5).

 Inspectoratul Școlar Județean Călărași <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspectie scolara</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2019-2020 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02	Ediția: I Nr.de ex.:.....
		Revizia: 1 Nr.de ex.: -
		Pagina din 11
		Exemplar nr. 1

8.4.5. Soluționarea la nivel de ISJ Călărași a cererilor rămase nesoluționate (11 aprilie - 19 aprilie 2019)

Comisia județeană de înscriere va centraliza locurile rămase disponibile după rezolvarea solicitărilor exprimate de părinți pentru prima opțiune din cererea de înscriere.

În situația în care mai există copii care nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ, inspectoratul școlar centralizează și soluționează cererile părinților acestor copii.

Comisia județeană asigură cuprinderea în clasa pregătitoare a copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ, în funcție de opțiunile părinților, de numărul de locuri disponibile și de criteriile de departajare anunțate conform conform metodologiei.

Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice.

În situații excepționale, comisia județeană poate decide repartizarea copiilor în clase, cu depășirea numărului maxim de elevi prevăzut de lege, în conformitate cu prevederile art. 63 alin (3) din Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Este recomandat a nu se depăși numărul de 30 de elevi pe clasa.

În această etapă de înscriere, comisiile județene rezolvă orice altă situație referitoare la înscrierea în clasa pregătitoare.

Comisia județeană rezolvă, în a doua etapă de înscriere, precum și ulterior prevederilor Calendarului, orice altă situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul educațional al copilului.

 Inspectoratul Școlar Județean Calarasi <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspectie scolara</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2019-2020 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02		Ediția: I Nr.de ex.:.....
			Revizia: 1 Nr.de ex.: -
			Pagina din 11
			Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/actiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
0	1	2	3	4		5	
1.	Inspector școlar general adjunct	V					
2.	Inspector școlar general			A			
3.	Curriculum și inspectie scolara		E		Ap.		
6	Secretariat					Ah.	
7	Informatizare					Ah. web	D

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă.	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exem- plare	Difuzare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
...								
n.								

 Inspectoratul Școlar Județean Calarasi <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspectie scolara</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2019-2020 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02		Ediția: I Nr.de ex.:.....
			Revizia: 1 Nr.de ex.: -
			Pagina din 11
			Exemplar nr. 1

11. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5-9
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	10
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	10
11.	Cuprins	11