

<b>Liceul Tehnologic “Sf. Antim Ivireanu”, București</b>	<b>Procedura operațională Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu</b>	Ediția : I Nr. de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	<b>COD PO 120</b>	Revizia 0 Nr. de ex.4
		<b>Pag. 1 / 12</b>
		Exemplar nr. 1

Nr. 728/ 15.03.2024

Aprobat în CA din 27.03.2024

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

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Elemente privind responsabilii / operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
<b>1.1.</b>	Elaborat	Prof. Ciceu Claudia	Responsabil CEAC	15.03.2024	
<b>1.2.</b>	Verificat	Prof. Iordan Mirela	Director adjunct	15.03.2024	
<b>1.3.</b>	Aprobat	CA		27.03.2024	
<b>1.4.</b>	Aprobat Revizia I	Prof. Tăulescu Crisina	Director	04.04.2024	
<b>1.5.</b>	Aprobat Revizia II				
<b>1.6.</b>	Aprobat Revizia III				

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

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției</b>	<b>Componentă revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției</b>
<b>2.1.</b>	Ediția I	Calendarul admiterii	Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor / preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu anul școlar 2024-2025.  Adresa ISMB nr. 8026/04.04.2024 Constituirea formațiunilor de elevi ce vor funcționa la clasa a IX-a în anul școlar 2024-2025 în cadrul unităților de învățământ preuniversitar cu nivel liceal, în cazul existenței a cel puțin două formațiuni de studiu din același	27.03.2024  04.04.2024

<b>Liceul Tehnologic “Sf. Antim Ivireanu”, București</b>	<b>Procedura operațională Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu</b>	Ediția : I Nr. de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	<b>COD PO 120</b>	Revizia 0 Nr. de ex.4 <b>Pag. 2 / 12</b> Exemplar nr. 1

			domeniu/cu aceeași specializare.	
<b>2.2.</b>	Revizia I			
<b>2.3.</b>	Revizia II			
<b>2.4.</b>	Revizia III			

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Scopul Difuzării</b>	<b>Exemplar nr.</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Funcția</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătura</b>
<b>3.1.</b>	Aplicare	1	Conducere	Director	Prof. Tătulescu Cristina	15.03.2024	
<b>3.2.</b>	Informare	2	Conducere	Director adjunct	Prof. Iordan Mirela	15.03.2024	
<b>3.3.</b>	Arhivare	3	CEAC	Responsabil CEAC	Prof. Ciceu Claudia	15.03.2024	
<b>3.4.</b>	Coordonare, control	4	Comisia de înscriere și distribuire a copiilor în învățământul primar	Președinte comisie	Prof. Tătulescu Cristina	15.03.2024	

### 4. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este de a stabili responsabilitățile privind înscrierea și distribuirea copiilor în învățământul primar, gimnazial și liceal în cadrul Liceul Tehnologic ”Sf. Antim Ivireanu”.

### 5. Domeniul de aplicare

Procedura se utilizează de către toate compartimentele din unitate, în vederea înscriere și distribuire a copiilor în învățământul primar, gimnazial și liceal în cadrul Liceul Tehnologic ”Sf. Antim Ivireanu”:

<b>Liceul Tehnologic “Sf. Antim Ivireanu”, București</b>	<b>Procedura operațională Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu</b>	Ediția : I Nr. de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	<b>COD PO 120</b>	Revizia 0 Nr. de ex.4 <b>Pag. 3 / 12</b> Exemplar nr. 1

directorii unității, Comisia de admitere înscriere și distribuire a copiilor în învățământul primar, Secretariatul unității.

## 6. Documente de referință

### 6.1. *Legislație primară:*

Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;  
Prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;

### 6.2. *Legislație secundară:*

- Prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Referatul de aprobare nr. 234/DGÎP din 7.02.2024 al proiectului de ordin al ministrului educației privind aprobarea procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu, în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 3945/01.03.2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor / preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu în anul școlar 2024 - 2025;
- Adresa ISMB nr. 8026/04.04.2024 Constituirea formațiunilor de elevi ce vor funcționa la clasa a IX-a în anul școlar 2024-2025 în cadrul unităților de învățământ preuniversitar cu nivel liceal, în cazul existenței a cel puțin două formațiuni de studiu din același domeniu/cu aceeași specializare.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
1.	Procedură Operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității cu

<b>Liceul Tehnologic “Sf. Antim Ivireanu”, București</b>	<b>Procedura operațională Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu</b>	Ediția : I Nr. de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	<b>COD PO 120</b>	Revizia 0 Nr. de ex.4 <b>Pag. 4 / 12</b> Exemplar nr. 1

		privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial.
5.	Comisia de admitere în învățământul profesional	Organ special constituit la nivelul unității de învățământ cu acordul Consiliului de Administrație în vederea organizării și desfășurării admiterii în învățământul profesional de stat, conform legii.
6.	Operator economic	Persoană fizică sau juridică, autorizată, care în cadrul activității sale profesionale fabrică, importă, depozitează, transportă sau comercializează produse ori părți din acestea sau prestează servicii.
7.	Instituție publică	Toate persoanele juridice înființate prin acte de putere sau de dispoziție ale autorităților publice centrale sau locale în scopul realizării unor activități fără caracter comercial sau pentru îndeplinirea unui serviciu public nepatrimonial.

## 7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
3.	CCFSRE	Comisia de constituire a formațiunilor de studiu și de repartizare a elevilor
4.	OMEN	Ordinul ministrului educației naționale
5.	E.	Elaborare
6.	V.	Verificare
7.	A.	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare
10.	I	Informare
11	M	Monitorizare
12	CA	Consiliul de Administrație

Liceul Tehnologic “Sf. Antim Ivireanu”, București	Procedura operațională Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu	Ediția : I Nr. de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	<b>COD PO 120</b>	Revizia 0 Nr. de ex.4 <b>Pag. 5 / 12</b> Exemplar nr. 1

13	OMEN	Ordinul Ministrului Educației Naționale
----	------	---

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

Necesarul de documente privind acoperirea cerințelor Ordinului nr. 400 / 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, este stabilit de către Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului, prin analiza cerințelor aplicabile din standarde.

La stabilirea necesarului de documente se are în vedere prevenirea generării unei birocrății excesive. Formularele utilizate sunt stabilite și definite odată cu documentele sistemului de control managerial aplicabile.

Necesarul de reglementări, standarde și documentație de produs este stabilit prin reglementări legale aplicabile domeniului de activitate din cadrul Liceului.

### 8.2. Documente utilizate:

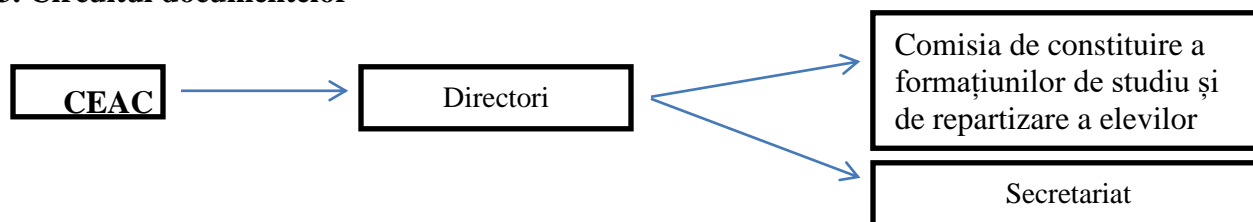
#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Referatul de aprobare nr. 234/DGÎP din 7.02.2024
- Hotărârea Guvernului nr. 369/2021
- Ordin nr. 3945/01.03.2024
- Adresa ISMB nr. 8026/04.04.2024

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- OMENCS NR.5.079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

#### 8.2.3. Circuitul documentelor



<b>Liceul Tehnologic “Sf. Antim Ivireanu”, București</b>	<b>Procedura operațională Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu</b>	Ediția : I Nr. de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	<b>COD PO 120</b>	Revizia 0 Nr. de ex.4 <b>Pag. 6 / 12</b> Exemplar nr. 1

### 8.3. Resurse necesare:

#### 8.3.1 Resurse materiale

- mobilier pentru personalul comisiei și pentru solicitanți;
- mobilier pentru stocarea dosarelor;
- PC cu acces la internet (pentru accesarea poștei electronice);
- linie telefonică;
- aparat fax;
- copiator;
- imprimantă;
- rechizite specifice.

#### 8.3.2 Resurse umane

- Comisia de constituire a formațiunilor de studiu și de repartizare a elevilor
- Directori
- Secretariat

### 8.4. Modul de lucru:

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- Directorul unității de învățământ aprobă procedura operațională și asigură condițiile pentru organizarea și desfășurarea constituirii formațiunilor de studiu și de repartizare a elevilor;
- CCFSRE ia la cunoștință prevederile legislației primare și secundare și a prezentei proceduri;
- CCFSRE aplică prevederile Referatului de aprobare nr. 234/DGÎP din 7.02.2024 al proiectului de ordin al ministrului educației privind aprobarea procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu, în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
- CCFSRE aplică Ordinul nr. 3945/01.03.2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor / preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu în anul școlar 2024 - 2025;
- Adresa ISMB nr. 8026/04.04.2024 Constituirea formațiunilor de elevi ce vor funcționa la clasa a IX-a în anul școlar 2024-2025 în cadrul unităților de învățământ preuniversitar cu nivel liceal, în cazul existenței a cel puțin două formațiuni de studiu din același domeniu/cu aceeași specializare;
- CCFSRE aplica prezenta procedură
- CCFSRE supune revizuirii periodice, prezenta procedură operațională

<b>Liceul Tehnologic “Sf. Antim Ivireanu”, București</b>	<b>Procedura operațională Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu</b>	Ediția : I Nr. de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	<b>COD PO 120</b>	Revizia 0 Nr. de ex.4 <b>Pag. 7 / 12</b> Exemplar nr. 1

- CCFSRE organizează admiterea
- CCFSRE asigură prezența permanentă a unui membru, pe perioada înscrierii, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere
- Secretariatul primește dosarele candidaților, afișează documentele utile, oferă informații în legătură cu admiterea în învățământul profesional de stat
- Secretariatul respectă prevederile prezentei proceduri
- CEAC monitorizează implementarea procedurii și oferă consultanță în vederea implementării procedurii.

#### **8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor**

##### **Descrierea procedurii de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu în cadrul unităților de învățământ preuniversitar cu nivel primar**

1. Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se realizează după finalizarea procesului de înscriere.
2. Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic ”Sf. Antim Ivireanu” optează pentru distribuirea aleatorie a formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare, în ordine alfabetică;
3. Comisia de înscriere și distribuie aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ, pe baza listei finale a elevilor înscriși în clasa pregătitoare, generată din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR), grupează elevii după cum urmează:

	Lista 1	Lista 2
a) Fete	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv
b) Băieți	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv
c) Elevii a căror limbă maternă diferă de limba de predare	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv

<b>Liceul Tehnologic “Sf. Antim Ivireanu”, București</b>	<b>Procedura operațională Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu</b>	Ediția : I Nr. de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	<b>COD PO 120</b>	Revizia 0 Nr. de ex.4 <b>Pag. 8 / 12</b> Exemplar nr. 1

d) Elevii care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevii care repetă anul școlar sau s-au retras din motive medicale	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv	vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv
--	--	---

- Pentru constituirea formațiunilor de studiu în ordine alfabetică se ordonează alfabetic elevii din lista finală, grupați pe categorii, și se distribuie alternativ, astfel: primul elev din lista 1, respectiv primul elev din lista 2, fete, respectiv băieți, la clasa pregătitoare A, al doilea elev din lista 1, respectiv din lista 2, fete, respectiv băieți, la clasa pregătitoare B, și așa mai departe, utilizându-se, pe rând, fiecare listă cu elevii dispuși alfabetic.
- Pentru elevii a căror limbă maternă diferă de limba de predare și elevii care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, precum și elevii care repetă anul școlar sau cei care s-au retras din motive medicale se distribuie alternativ, conform prevederilor alin. (4).
- Copiii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare;
- În cazul gemenilor/tripleților, părintele sau reprezentantul legal depune/transmite o declarație la unitatea de învățământ prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași clasă sau în clase diferite. În situația în care părintele sau reprezentantul legal dorește înscrierea fraților în aceeași clasă, aceștia sunt repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați.
- Comisia de înscriere și distribuie aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ înaintează consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

#### **Descrierea procedurii de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu în cadrul unităților de învățământ preuniversitar cu nivel gimnazial**

- Formațiunile de elevi care trec din clasa a IV-a în clasa a V-a își păstrează, de regulă, aceeași componență pe care au avut-o la ciclul primar.
- Comisia de înscriere și distribuie aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ, pe baza listei finale a elevilor înscriși în clasa a V-a, grupează elevii după cum urmează:

a) Fete
b) Băieți
c) Elevii a căror limbă maternă diferă de limba de



<b>Liceul Tehnologic “Sf. Antim Ivireanu”, București</b>	<b>Procedura operațională Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu</b>	Ediția : I Nr. de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	<b>COD PO 120</b>	Revizia 0 Nr. de ex.4 <b>Pag. 9 / 12</b> Exemplar nr. 1

predare

d) Elevii care repetă anul școlar

e) Elevii transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă

3. În procesul de constituire a formațiunilor de studiu se va respecta și principiul continuității studiului limbii moderne L1 din ciclul primar.
4. Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ înaintează consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

### **Descrierea procedurii de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu în cadrul unităților de învățământ preuniversitar cu nivel liceal**

1. Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a se realizează după finalizarea procesului de înscriere, înaintea începerii cursurilor noului an școlar.
2. Pe baza listelor finale ale elevilor înscriși în clasa a IX-a, comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ grupează elevii de la fiecare filieră, profil și specializare/calificare profesională în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și îi distribuie în clase astfel:
  - a) elevii înscriși la fiecare specializare/calificare profesională sunt ordonați în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și se realizează câte 2 liste pe criteriul de gen fete—băieți;
  - b) distribuția acestora pe clase se face în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, câte un elev la fiecare clasă: primul elev va fi distribuit în clasa a IX-a A, al doilea elev în clasa a IX-a B, până la ultima clasă de la specializarea/calificarea profesională respectivă, după care se reia distribuția, următorul elev va fi repartizat în clasa a IX-a A și așa mai departe; algoritmul de mai sus se aplică atât elevilor din listele organizate pe criteriul de gen fete—băieți, cât și elevilor care au fost admiși pe locurile distinct alocate candidaților cu cerințe educaționale speciale, elevilor admiși pe locurile speciale pentru romi, elevilor care repetă anul școlar, precum și elevilor transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă;
  - c) elevii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare;
  - d) în cazul gemenilor/tripleților, părintele sau reprezentantul legal depune/transmite o declarație la unitatea de învățământ prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași clasă sau în clase diferite. În situația în care părintele sau reprezentantul legal dorește înscrierea fraților în aceeași clasă, aceștia vor fi repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați.
3. În procesul de constituire a formațiunilor de studiu se va respecta și principiul continuității studiului limbilor moderne L1 și L2 din ciclul gimnazial.
4. Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ înaintează consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

<b>Liceul Tehnologic “Sf. Antim Ivireanu”, București</b>	<b>Procedura operațională Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu</b>	Ediția : I Nr. de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	<b>COD PO 120</b>	Revizia 0 Nr. de ex.4 <b>Pag. 10 / 12</b> Exemplar nr. 1

## Dispoziții finale

1. Listele finale cu componența formațiunilor de studiu în grupele mici — educație timpurie, la clasa pregătitoare — nivel primar, la clasa a V-a — nivel gimnazial și la clasa a IX-a — nivel liceal, semnate de directorul unității de învățământ, sunt publice și se afișează la avizierul unității de învățământ și/sau se postează pe pagina de internet a unității de învățământ cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

2. Listele, în format letric, rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii cursurilor noului an școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

### 1. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)  Acțiunea (operațiunea)	Director	CCFSRE	CEAC	CA	Secretariat
1	Elaborează procedura operațională de admitere în învățământul profesional de stat	E		E		
2	Verifică procedura operațională de admitere în învățământul profesional de stat	V				
3	Aprobă procedura operațională de admitere în învățământul profesional de stat	A			A	
4	Informează CAIP despre aprobarea procedurii operaționale de admitere în învățământul profesional de stat	I				
5	Arhivează procedura operațională de admitere în învățământul profesional de stat			Ah.		
6	Monitorizează implementarea procedurii			M		

<b>Liceul Tehnologic “Sf. Antim Ivireanu”, București</b>	<b>Procedura operațională Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu</b>	Ediția : I Nr. de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	<b>COD PO 120</b>	Revizia 0 Nr. de ex.4 <b>Pag. 11 / 12</b> Exemplar nr. 1

7	Aplică prevederile procedurii operaționale, în cadrul unității de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în domeniu		Ap.			Ap.
8	Aprobă revizuirea procedurii				A	

## 2. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
1.	Tematica probei suplimentare de admitere	Profesori, membrii CCFSRE	Responsabil CCFSRE	4	CCFSRE CEAC Director	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	

## 3. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	<b>0</b>
<b>1</b>	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	<b>1</b>
<b>2</b>	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	<b>1</b>
<b>3</b>	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	<b>2</b>
<b>4</b>	Scopul procedurii	<b>2</b>
<b>5</b>	Domeniul de aplicare	<b>2</b>
<b>6</b>	Documente de referință	<b>3</b>

<b>Liceul Tehnologic “Sf. Antim Ivireanu”, București</b>	<b>Procedura operațională Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu</b>	Ediția : I Nr. de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	<b>COD PO 120</b>	Revizia 0 Nr. de ex.4 <b>Pag. 12 / 12</b> Exemplar nr. 1

<b>7</b>	<b>Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați</b>	<b>3</b>
<b>8</b>	<b>Descrierea procedurii</b>	<b>7-9</b>
<b>9</b>	<b>Responsabilități și răspunderi în derularea activității</b>	<b>10</b>
<b>10</b>	<b>Anexe, înregistrări, arhivări</b>	<b>11</b>
<b>11</b>	<b>Cuprins</b>	<b>11</b>