

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Revizia 1
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. _____ / _____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

P.O. 157

Ediția: I-a, 08.03.2024, Revizia 1

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Revizia 1
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Dragoman Carmen	Membru CEAC	04.03.2024	
1.2	Elaborat	Suditu Emilia	Membru CEAC	04.03.2024	
1.3	Verificat	Dragomirescu Violeta	Responsabil CEAC	06.03.2024	
1.4	Aprobat	Pincu Mihai	Director	08.03.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

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	5
2.1	Ediția			15.03.2023
2.2	Revizia 1			
2.3	Ediția I-a			08.03.2024

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Dragoman Carmen	08.03.2024	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Suditu Emilia	08.03.2024	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	Nicolescu Irina	08.03.2024	
3.4	Aprobare		Didactic	Director	Pincu Mihai	08.03.2024	
3.5	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Dragomirescu Violeta	08.03.2024	
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Nicolescu Irina		

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Revizia 1
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul procedurii este de a stabili modul în care se realizează constituirea formațiunilor de studiu la clasa a V-a în anul școlar 2024-2025 în situația în care efectivele claselor a IV-a care vor finaliza învățământul primar și vor fi începe ciclul gimnazial, depășesc maximumul de elevi prevăzut la Art. 23 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și este necesară constituirea unei noi clase la Liceul Teoretic "Dimitrie Bolintineanu" din București, Sector 5.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Revizia 1
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică în cadrul Liceului Teoretic "Dimitrie Bolintineanu" din București. În aplicarea prevederilor procedurii se aplică criteriile de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Didactic.

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Revizia 1
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Hotărârea Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar, privind modul de constituire a formațiunilor de elevi la clasele pregătitoare pentru anul școlar 2023-2024;
- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Revizia 1
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedura de sistem
7.2.2	P.O.	Procedura operationala
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CES	Cerințe educaționale speciale
7.2.8	SIIR	Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Revizia 1
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Procedura este elaborată în vederea stabilirii modalității de constituire a formațiunilor de studiu la clasele a V-a. Formațiunile de studiu se constituie la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale, pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune. În unitatea de învățământ vor funcționa clase a V-a, conform planului de școlarizare aprobat. Studiul limbilor moderne se asigură în funcție de oferta educațională a școlii. Repartizarea la clase a profesorului diriginte și a celorlalți profesori intră exclusiv în sarcina școlii. Orice eventuală ingerință/presiune în această direcție va fi considerată un abuz.

Procedura de repartizare efectivă a elevilor în vederea constituirii formațiunilor de studiu pentru clasa a V-a din anul școlar 2024-2025 se va desfășura în prezența membrilor comisiei înființate special în acest scop, precum și în prezența reprezentanților părinților din fiecare clasă de a IV-a din anul școlar 2023-2024.

Activitatea de constituire a formațiunilor de elevi se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În acest sens, în unitatea de învățământ, se vor lua cel puțin următoarele măsuri obligatorii, detaliate în continuare în prezenta procedură operațională:

- 1) Asigurarea transparenței procesului de repartizare a copiilor în clase;
- 2) Evitarea segregării de orice tip;
- 3) Instruirea corespunzătoare a membrilor Consiliului de administrație al unității.

Obiective:

- Monitorizarea organizării și desfășurării repartizării copiilor în clasele a V-a, la nivelul unității de învățământ;
- Repartizarea echilibrată a numărului de copii pentru fiecare clasă a V-a, la nivelul unității de învățământ;
- Soluționarea oricărei situații legate de repartizarea copiilor, la nivelul unității de învățământ, în interesul educațional al elevului și în limitele legii;
- Repartizarea diriginților la clasele a V-a, la nivelul unității de învățământ.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

1. Baza de date cu copiii care au fost înscriși în clasa a V-a;
2. Repartizarea copiilor în clase: Liste cuprinzând copiii repartizați în clase;
3. Repartizarea diriginților la clase: Liste cuprinzând diriginții repartizați în clase;
4. Documente pentru asigurarea corectitudinii activității:
 - a. Proces-verbal al Consiliului de administrație privind constituirea formațiunilor de elevi la clasele a V-a și privind stabilirea diriginților la clase, în urma tragerii la sorți.
 - b. Hotărâri CA;
 - c. Decizii director.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Revizia 1
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Comisia constituită;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Repartizarea elevilor în cadrul formațiunilor de studiu la clasa a V-a în anul școlar 2024-2025 ce se constituie la nivelul Liceului Teoretic „Dimitrie Bolintineanu” se va realiza după încheierea cursurilor anului școlar 2023-2024, până cel târziu la 31.08.2024 și după finalizarea examenelor de încheiere a situației școlare, precum și a celor de corigență.

Formațiunile de studiu la clasele V-a se vor constitui în baza prezentei proceduri și conform hotărârii Consiliului de Administrație. Se va adopta un algoritm obiectiv de repartizare a elevilor în clasele a V-a, bazat pe transparență și cu respectarea prevederilor Ordonanței nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care să prevină toate formele de discriminare.

Acest algoritm va ține seama și de recomandările Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării. Așadar, formațiunile de studiu ce urmează a se constitui, se vor realiza, la nivelul unității de învățământ, cu respectarea următoarelor principii:

- 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.

În acest sens, în vederea unei transparențe totale a procesului de constituire a formațiunilor de studiu și de repartizare a copiilor înscriși în unitatea de învățământ, Inspectoratul Școlar va monitoriza, va controla și va îndruma întregul proces, în vederea asigurării egalității de șanse a copiilor la educație.

Criteriile pe baza cărora se constituie formațiunile de studiu la clasele a V-a sunt:

1. Transparență;
2. Echitate;
3. Nondiscriminare;
4. Incluziune.

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Revizia 1
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

La constituirea formațiunilor de elevi la clasele a V-a, prin aplicarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune se va ține seama de:

1. Repartizarea echilibrată pe clase a fetelor și a băieților;
2. Repartizarea în aceeași formațiune de studiu a fraților (dacă nu există o solicitare scrisă a părintelui/tutorelui legal în alt sens);
3. Repartizarea echilibrată pe clase a copiilor cu CES, în baza documentelor depuse (certificatul de orientare școlară și profesională sau a unui document medical care să ateste o eventuală dizabilitate);
4. Repartizarea echilibrată pe clase a copiilor care provin din medii defavorizate.

La nivelul unității de învățământ, se va constitui prin hotărâre a Consiliului de Administrație o comisie responsabilă de repartizarea elevilor la viitoarele clase a V-a ce vor funcționa în anul școlar 2024-2025. Unitatea de învățământ, prin Consiliul de Administrație, hotărăște modalitatea cea mai potrivită de repartizare a copiilor pe clase, respectând criteriile de mai sus, precum și specificul unității.

În procesul de repartizare a copiilor în formațiunile de elevi de la clasele a V-a, indiferent de varianta/modalitatea adoptată, listele/biletele cu numele copiilor se vor organiza pe criterii de gen, CES, situații defavorizate, astfel încât compoziția claselor să fie eterogenă sub aspectul tuturor acestor criterii. Indiferent de varianta/modalitatea adoptată pentru constituirea formațiunilor de studiu la clasele a V-a, se va respecta echilibrarea numărului de elevi pe clasă/formațiune și să se va asigura mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală etc. să fie reflectată în fiecare clasă/clădire/ultimele două bănci/alte etc.

A. În situația în care efectivele tuturor claselor a IV-a din anul școlar 2023-2024 depășesc numărul maxim de elevi la clasă prevăzut la Art. 23, alin. 1, lit. d) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 (clasa cuprinde, în medie, 18 elevi, dar nu mai puțin de 10 și nu mai mult de 26), și ținând cont de prevederile Art. 23, alin. 9 din legea menționată, conform căruia, pentru fiecare elev cu CES integrat în învățământul de masă, efectivele maxime ale claselor se diminuează cu 3 elevi, urmează a se constitui o nouă clasă și se va proceda după cum urmează:

- Elevii cu CES vor fi distribuiți alfabetic la fiecare clasă, astfel încât, repartizarea acestora să se realizeze în mod egal.
- Dacă la clasa "A" a fost repartizat un copil cu CES și nu mai sunt alți copii cu CES, completarea cu elevi din lista alfabetică de elevi ce nu au cerințe educaționale speciale va începe cu clasa "B" apoi "C" și așa mai departe. Gemenii se vor trece doar pe o listă (băieți sau fete) și se repartizează împreună la clasa unde le vine rândul, dacă opțiunile părinților nu prevăd altceva.
- Ceilalți elevi, se vor împărți pe grupe de băieți și fete, se vor pune în câte o urnă bilete cu numele băieților respectiv a fetelor apoi vor fi repartizați în urma extragerii din urna băieților și a fetelor, primul extras din urna băieților se va repartiza la clasa "A", al doilea la clasa "B", al treilea la clasa "C", și așa mai departe, până la repartizarea completă a elevilor din ambele grupuri/urne băieți/fete.

B. În situația în care efectivul de 28 de elevi la clasă este depășit doar la o clasă (sau două) de a IV-a din anul școlar 2023-2024, iar celelalte clase (sau o singură clasă) au sub efectivul maxim legal de 28 de elevi, se va proceda după cum urmează:

- Din urna cu numele elevilor claselor ce depășesc efectivul de 28 de elevi, se va extrage numărul de elevi necesar pentru echilibrarea numerică, astfel încât să nu se depășească numărul maxim de 28 de elevi la clasă în acea clasă/clase unde rămăseseră sub 28 de elevi. Elevii extrași vor fi repartizați

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Revizia 1
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

celeilalte/celorlalte clase ce au efectivul sub 28 de elevi, respectându-se ordinea alfabetică a claselor.

În final, se vor obține clase cu număr egal de elevi sau cu diferență de maximum un elev, în cazul în care numărul elevilor înscriși nu se împarte exact la numărul claselor paralele existente. În urma acestei repartizări, în cazul unor situații bine întemeiate, există posibilitatea realizării unui schimb de locuri între elevi, care se va realiza numai cu acordul părinților, în baza unor cereri care vor fi supuse analizării și aprobării de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

În prima ședință a Consiliului de Administrație al școlii, directorul va supune aprobării componența fiecărei formațiuni.

Listele nominale cu copiii repartizați în clase (format PDF, cu nr. de înregistrare din unitate, semnate și stampilate de către director) se vor afișa la avizierul unității de învățământ, până la începerea cursurilor.

Repartizarea diriginților la clasele a V-a, constituite la nivelul unității de învățământ

Unitatea de învățământ va afișa listele cu elevii, pe formațiuni de studiu, repartizați conform procedurii, precum și diriginții fiecărei formațiuni de studiu stabilite anterior, conform hotărârii Consiliului de administrație.

Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginți pe parcursul unui nivel de învățământ.

De regulă, poate fi numit profesor diriginți un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele de secretariat. Analiza și revizuirea procedurii se face anual sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Revizia 1
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii;
- Emite decizia privind stabilirea componenței nominale a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii Consiliului de Administrație;
- Emite decizia privind stabilirea diriginților la clase;
- Verifică modul de respectare a prevederilor prezentei proceduri și își asumă răspunderea pentru aplicarea corectă.

9.2. Consiliul de administrație

- Constituie formațiunile de studiu, conform prezentei proceduri;
- Emite hotărârea privind stabilirea componenței nominale a formațiunilor de studiu, în urma repartizării copiilor;
- Emite hotărârea privind stabilirea diriginților la clase;
- Aprobă procedura de constituire a formațiunilor de studiu la clasele a V-a.

9.3. Compartimentul Secretariat

- Realizarea bazei de date cu copiii înscriși în clasele a V-a, prin export din SIIR, în vederea constituirii formațiunilor de studiu;
- Întocmește listele nominale cu copiii repartizați în clase (format PDF, cu nr. de înregistrare din unitate, semnate și ștampilate de către director) și le va afișa la avizierul unității de învățământ.

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025		Revizia 1
	Cod: P.O. 157		Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		15.03.2023					
10.2	I-a		1	08.03.2024			

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Dragomirescu Violeta			08.03.2024			
2.	Didactic	Pincu Mihai			08.03.2024			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Hotarare CA stabilire componenta formatiuni de elevi la clasele a V-a	-	-	1	-
13.2	Anexa 2 - Decizie stabilire componenta formatiuni de elevi la clasele a V-a	-	-		-

LICEUL TEORETIC „DIMITRIE BOLINTINEANU” BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE STUDIU LA CLASA A V-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Revizia 1
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editie sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință	5
7. Definiții și abrevieri	6
8. Descrierea procedurii	7
9. Responsabilități	11
10. Formular de evidență a modificărilor	12
11. Formular de analiză a procedurii	12
12. Lista de difuzare a procedurii	12
13. Anexe	12