

|  |   |                        |
|--|---|------------------------|
| <b>LICEUL</b>                            | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b><br><b>privind înscrierea și</b><br><b>admiterea elevilor în clasa a V-a</b> | Ediția: 2              |
| <b>TEOLOGIC BAPTIST</b>                  |   | Nr. exempl. _____      |
| <b>TIMIȘOARA</b>                         |   | Revizie: _____         |
| <b>Departament:</b><br><b>DIRECȚIUNE</b> | Cod. COD: PS 7.5  | Nr de ex. _____        |
|  |   | Pagina _____ din _____ |
|  |   | Exemplar nr. _____     |
|  |   |                        |

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

|      | <b>Elemente privind responsabilii /operațiunea</b> | <b>Numele și prenumele</b> | <b>Funcția</b> | <b>Data</b> | <b>Semnătura</b> |
|------|--|----------------------------|----------------|-------------|------------------|
|      | 1  | 2                          | 3              | 4           | 5                |
| 1.1. | Elaborat   | Popa Cristina              | Membru CEAC    |             |                  |
| 1.2. | Verificat  | Dumitru Titel              | Membru CA      |             |                  |
| 1.3. | Aprobat  | Bugnarug Ioan              | Director       |             |                  |

**2. Situatia edițiilor/reviziilor in cadrul procedurii operaționale**

|     | Ediția/<br>revizia | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Pagina | Descriere<br>modificare | Semnătură<br>conducător<br>compartiment |
|-----|--------------------|--------------|---------|---------------|--------|-------------------------|---|
| 2.1 |                    |              |         |               |        |                         |   |
| 2.2 |                    |              |         |               |        |                         |   |
| 2.3 |                    |              |         |               |        |                         |   |

**3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale**

| Scopul<br>difuzării | Nr.<br>Ex. | Compartiment                          | Funcția                | Numele și<br>prenumele | Data<br>primirii | Semnătura |
|---------------------|------------|---------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------|-----------|
| Aplicare            | 1          | Catedra Limbă și<br>comunicare        | Responsabil<br>catedră | Mocuța Georgeta        |                  |           |
| Aplicare            | 1          | Catedra Om și<br>societate            | Responsabil<br>catedră | Feier Corina Draghița  |                  |           |
| Aplicare            | 2          | Catedra de ma-<br>tematică și științe | Responsabil<br>catedră | Dumitru Titel          |                  |           |
| Informare           | 3          | conducere                             | Director               | Bugnarug Ioan          |                  |           |
| Evidență            | 4          | secretariat                           | secretar               | Pană Olimpia Iozefina  |                  |           |
| Arhivare            | 5          | arhiva                                | secretar               | Pană Olimpia Iozefina  |                  |           |

|                                    |   |                        |
|------------------------------------|---|------------------------|
| <b>LICEUL</b>                      | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind înscrierea și<br/>admiterea elevilor în clasa a V-a</b> | Ediția: 2              |
| <b>TEOLOGIC BAPTIST</b>            |   | Nr. exempl. _____      |
| <b>TIMIȘOARA</b>                   |   | Revizie: _____         |
| <b>Departament:<br/>DIRECȚIUNE</b> | Cod. COD: PS 7.5  | Nr de ex. _____        |
|                                    |   | Pagina _____ din _____ |
|                                    |   | Exemplar nr. _____     |

#### 4. Scopul procedurii:

Scopul acestei proceduri este acela de a avea o strategie clară a abordării activităților conexe organizării și desfășurării înscrierilor în clasa a V-a și a organizării și desfășurării probei scrise din cadrul testării/examinării în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a, precum și a desfășurării propriu-zise a testării.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii:

Prezenta procedură se aplică tuturor ELEVILOR a căror părinți se înscriu și depun dosar de înscriere pentru clasa a V-a de la Liceul Teologic Baptist Timișoara.

#### 6. Responsabilități:

- Directorul – asigură desfășurarea în condiții foarte bune a tuturor activităților precizate în procedură
- Comisia de înscriere în clasa a V-a – conform responsabilităților aferente calității pe care fiecare membru o are în cadrul comisiei
- Comisia de testare – răspunde de organizarea și desfășurarea probei scrise din cadrul testării/examinării în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a, conform responsabilităților aferente calității pe care fiecare membru o are în cadrul comisiei.
- Consiliul de Administrație – asigură cadrul legal privind desfășurarea activităților precizate în procedură

#### 7. Documente de referință:

- OMENCS nr. 5447/31.08.2020 – privind aprobarea Regulamentului- cadru de organizare si functionare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- Regulamentul de organizare și funcționare a Liceul Teologic Baptist din Timișoara;
- Legea nr. 87/10.04.2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- H.G. nr.21/18.01.2007 pentru aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
- H.G. nr. 22/25.01.2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație

|                                    |   |                        |
|------------------------------------|---|------------------------|
| <b>LICEUL</b>                      | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind înscrierea și<br/>admiterea elevilor în clasa a V-a</b> | Ediția: 2              |
| <b>TEOLOGIC BAPTIST</b>            |   | Nr. exempl. _____      |
| <b>TIMIȘOARA</b>                   |   | Revizie: _____         |
| <b>Departament:<br/>DIRECȚIUNE</b> | Cod. COD: PS 7.5  | Nr de ex. _____        |
|                                    |   | Pagina _____ din _____ |
|                                    |   | Exemplar nr. _____     |

## 8. Etapele de derulare ale procedurii:

### A. Înscrierea :

- se realizează în perioada **15 martie 2021 – 5 iulie 2021**;
- Înscrierea candidaților
  - **online** în perioada 15 Martie-18 Iunie
  - la secretariatul Școlii** în perioada 21 iunie-5 Iulie;
- are drept de înscriere la concurs orice elev absolvent al clasei a IV-a;
- părinții completează cererea online ce se găsește pe sit-ul Școlii (*Înscriere online pentru clasa a V-a*)
- părinții/reprezentantul legal depun la secretariatul școlii următoarele:
  - un dosar PLIC
  - formularul de înscriere (se completează la înscriere) - ANEXA 1
  - formularul privind frecventarea orelor de religie - ANEXA 2
  - copie (nelegalizată) după Certificatul de naștere al elevului
  - copie (nelegalizată) după actul de identitate al unuia dintre părinți
- înscrierea este coordonată de Comisia de înscriere în clasa a V-a formată din :
  - Președinte: director
  - Secretar: secretarul unității de învățământ
  - Membri: 2 cadre didactice
- atribuțiile Comisiei de înscriere în clasa a V-a
  - Preluarea dosarelor de înscriere pentru clasa a V-a
  - Atribuirea de coduri, în mod aleator, pentru fiecare candidat;
  - Centralizarea datelor elevilor înscriși
  - Comunicarea cu părinții elevilor privind procedura de înscriere și de organizare a testării elevilor pentru clasa a V-a
  - Stabilirea necesității organizării testării elevilor pentru clasa a V-a
  - Comunicarea rezultatelor testării elevilor pentru clasa a V-a
  - Consilierea părinților în vederea realizării transferurilor la Liceul Teologic Baptist Timișoara.

### B. Organizarea testării :

- Dacă la sfârșitul perioadei de înscriere, numărul înscrișilor depășește numărul locurilor (**26**), în conformitate cu art. 139, alin.(1), lit. d) din OMENCS nr. 5079/31.08.2016, în data de **07.07.2021**, începând cu ora **9.00** , se va organiza o testare în vederea ocupării locurilor disponibile. Informații cu privire la numărul de înscriși se vor putea obține în data de 11.06.2020, după ora 13.00 . Informațiile vor fi postate pe site-ul școlii: [www.ltbtm.ro](http://www.ltbtm.ro) , la capitolul ANUNȚURI CURENTE . Coordonarea și organizarea testului sunt realizate de o comisie de testare constituită la nivelul liceului.
- **Comisia de testare este alcătuită din :**
  - președinte - director ;

|                                    |   |                        |
|------------------------------------|---|------------------------|
| <b>LICEUL</b>                      | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind înscrierea și<br/>admiterea elevilor în clasa a V-a</b> | Ediția: 2              |
| <b>TEOLOGIC BAPTIST</b>            |   | Nr. exempl. _____      |
| <b>TIMIȘOARA</b>                   |   | Revizie: _____         |
| <b>Departament:<br/>DIRECȚIUNE</b> | Cod. COD: PS 7.5  | Nr de ex. _____        |
|                                    |   | Pagina _____ din _____ |
|                                    |   | Exemplar nr. _____     |

- secretar – secretarul liceului ;
- 1 – 2 membri – profesori ai liceului ;
- asistenți – profesori ai liceului;
- evaluatori – profesori de matematică și limba română din cadrul liceului ( cu respectarea condițiilor de compatibilitate )

• **Atribuțiile membrilor comisiei :**

- coordonarea elaborării subiectelor pentru testare;
- organizarea și coordonarea desfășurării testării;

• **Alcătuirea subiectelor :**

- subiectele testării pentru Limba și literatura română sunt în conformitate cu programa claselor I – IV ;
- subiectele testării pentru disciplina Matematică sunt în conformitate cu programa claselor I – IV ;
- subiectele vor fi realizate de către profesorii catedrelor de limba și literatura română și, respectiv matematică din cadrul liceului ;
- subiectele vor fi alese în dimineața derulării testării, prin tragere la sorți, din propunerile prezentate ;

• **Desfășurarea testării :**

Testarea constă într-o singură probă scrisă la disciplinele Limba și literatura română și Matematică, probă cu o durată de 75 de minute, în intervalul orar 9:00 – 10:15 .

• **Condiții de desfășurare a probei scrise :**

- elevii vor fi prezenți în săli la ora 8.45 și vor avea asupra lor certificatele de naștere, în original;
- candidații nu au voie să dețină asupra lor materiale informative ( cărți, caiete etc.), telefoane mobile, calculatoare etc. ; nerespectarea acestei dispoziții atrage după sine excluderea de la test;
- în fiecare sală de concurs există doi profesori supaveghetori, de altă specialitate decât matematică sau limba română;
- candidații vor fi așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică;
- profesorii supaveghetori verifică identitatea candidaților pe baza certificatului de naștere;
- fiecare candidat primește ciorne și foi tipizate pentru concurs;
- fiecare candidat primește câte o foaie cu subiecte;
- redactarea rezolvării subiectelor se va face pe foile tipizate, cu colțul conținând numele candidaților secretizat;
- numai răspunsurile conținute pe foaia tipizată vor conta pentru stabilirea punctajului final;
- răspunsurile se redactează cu cerneală sau pastă albastră (pentru sublinieri sau desene se poate folosi creionul negru );
- greșelile se taie cu o linie orizontală;
- la expirarea timpului de redactare a răspunsurilor, profesorii supaveghetori vor

|                                    |   |                        |
|------------------------------------|---|------------------------|
| <b>LICEUL</b>                      | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind înscrierea și<br/>admiterea elevilor în clasa a V-a</b> | Ediția: 2              |
| <b>TEOLOGIC BAPTIST</b>            |   | Nr. exempl. _____      |
| <b>TIMIȘOARA</b>                   |   | Revizie: _____         |
| <b>Departament:<br/>DIRECȚIUNE</b> | Cod. COD: PS 7.5  | Nr de ex. _____        |
|                                    |   | Pagina _____ din _____ |
|                                    |   | Exemplar nr. _____     |

strânge lucrările pe baza borderoului de sală, care conține numărul de pagini scrise și semnătura candidatului;

- ciornele se strâng separat;
- la predarea ultimelor lucrări, în sală rămân cel puțin trei candidați;
- profesorii supraveghetori vor preda lucrările scrise președintelui comisiei;

• **Evaluarea lucrărilor :**

- corectarea lucrărilor scrise se face de către profesorii evaluatori care fac parte din comisie, pe baza unui barem de corectare și notare care va fi afișat, la avizierul liceului, după terminarea probei scrise;
- lucrările vor fi evaluate cu punctaje repartizate astfel: limba română (90 puncte); matematică (90 puncte); oficiu (20 puncte);
- eventualele diferențe dintre evaluatori nu pot fi mai mari de 10 puncte ( pe scală de la 1 la 100);
- dacă președintele comisiei constată o diferență mai mare, atunci lucrarea va fi recorectată de un alt cadru didactic numit de președintele comisiei și nota acestuia rămâne definitivă;
- Punctajul total obținut (suma celor trei punctaje obținute) reprezintă rezultatul final al evaluării; candidații vor fi ordonați ținând cont de punctajul total realizat de către fiecare candidat în parte;
- candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut, în limita locurilor aprobate;

• **Contestații :**

- contestațiile se vor depune la secretariatul liceului, în perioada consemnată în graficul testului;
- contestațiile vor fi rezolvate de doi profesori, unul din catedra de limba română și celălalt din catedra de matematică, alții decât cei din comisia de admitere;
- se vor reevalua lucrările pentru care s-a făcut cerere de recorectare, pe baza baremului de corectare și notare;
- dacă diferența dintre punctajul inițial și cel de la contestații este mai mică de 10 puncte, punctajul inițial acordat pe subiecte rămâne nemodificat; dacă diferența dintre punctaje este mai mare cu 10 puncte, punctajul acordat inițial se modifică, prin creștere sau descreștere ;
- punctajele stabilite de comisia de contestații sunt definitive;

• **Calendarul concursului de admitere în clasa a V-a : termen limită – 5 Iulie 2021**

- Înscrierea candidaților :
  - **online** în perioada 15 Martie- 18 Iunie
  - **la secretariatul Școlii** în perioada 21 Iunie-5 Iulie;
- Susținerea probei scrise : 07 iulie 2021 – ora 9 - 10.15 ;
- Afișarea rezultatelor : 09 iulie 2021, ora 12.00 ;
- Depunerea eventualelor contestații : 09 iulie 2021 între orele 12.00 – 15.00 ;
- Afișarea rezultatelor finale : 12 iulie 2021 ora 15.00 ;

|                                    |   |                      |
|------------------------------------|---|----------------------|
| <b>LICEUL</b>                      | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind înscrierea și<br/>admiterea elevilor în clasa a V-a</b> | Ediția: 2            |
| <b>TEOLOGIC BAPTIST</b>            |   | Nr. exempl. ____     |
| <b>TIMIȘOARA</b>                   |   | Revizie: ____        |
| <b>Departament:<br/>DIRECȚIUNE</b> | Cod. COD: PS 7.5  | Nr de ex. ____       |
|                                    |   | Pagina ____ din ____ |
|                                    |   | Exemplar nr. ____    |

### C. Dispoziții finale :

- Părinții/reprezentanții legali se vor prezenta în perioada **12.07.2021 – 16.07.2021** la secretariatul unității de învățământ pentru **a completa cererea de transfer** (ANEXA nr. 3) în 2 exemplare, care va fi aprobată de către Liceul Teologic Baptist Timișoara, **apoi părintele va depune cererile și la unitatea școlară unde elevul a finalizat învățământul primar** pentru a fi avizate de către Consiliul de Administrație al unității școlare respective.
- Părintele va depune la secretariatul Liceului Teologic Baptist Timișoara până la data de **30.07.2021** următoarele documente :
  - Transferul avizat de școala unde elevul a finalizat învățământul primar
  - Foaie matricolă eliberată de școala unde elevul a finalizat învățământul primar
  - Fișa medicală
- În situația în care părintele nu depune până la data de **06 august 2021** documentele prevăzute anterior, elevul va pierde locul, școala contactând părinții elevilor neadmiși în ordinea punctajelor obținute în vederea completării locurilor libere.

### 9. Monitorizarea procedurii.

Se face de către director și are caracter permanent.

|                                    |   |                        |
|------------------------------------|---|------------------------|
| <b>LICEUL</b>                      | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind înscrierea și<br/>admiterea elevilor în clasa a V-a</b> | Ediția: 2              |
| <b>TEOLOGIC BAPTIST</b>            |   | Nr. exempl. _____      |
| <b>TIMIȘOARA</b>                   |   | Revizie: _____         |
| <b>Departament:<br/>DIRECȚIUNE</b> | Cod. COD: PS 7.5  | Nr de ex. _____        |
|                                    |   | Pagina _____ din _____ |
|                                    |   | Exemplar nr. _____     |

ANEXA nr. 1

## DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în  
loc. \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bl. \_\_\_\_\_  
sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, în calitate de părinte/reprezentant  
legal, vă rog să aprobați înscrierea fiului/fiicei mele \_\_\_\_\_ la  
testul de cunoștințe (lb. română și matematică) în vederea înscrierii în clasa a V-a, în anul școlar  
2021-2022.

Menționez că, în cazul în care în urma testului elevul/a este declarat/ă admis/ă declar că am luat  
la cunoștință că în clasa a V-a elevul/eleva va studia lb. engleză (limba I) și lb. franceză (limba II).

Data: \_\_\_\_\_

Semnătură, \_\_\_\_\_

Domnului Director al Liceul Teologic Baptist din Timișoara

COD atribuit la înscriere: \_\_\_\_\_

|                                    |   |                        |
|------------------------------------|---|------------------------|
| <b>LICEUL</b>                      | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind înscrierea și<br/>admiterea elevilor în clasa a V-a</b> | Ediția: 2              |
| <b>TEOLOGIC BAPTIST</b>            |   | Nr. exempl. _____      |
| <b>TIMIȘOARA</b>                   |   | Revizie: _____         |
| <b>Departament:<br/>DIRECȚIUNE</b> | Cod. COD: PS 7.5  | Nr de ex. _____        |
|                                    |   | Pagina _____ din _____ |
|                                    |   | Exemplar nr. _____     |

ANEXA nr. 2

Anexa nr. 1 la adres MECTȘ nr. 29703 din 16.02.2015

N.I. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2021

## CERERE

Domnule director,

Subsemnatul / subsemnata, \_\_\_\_\_ ,  
(nume, inițiala tatălui, prenume)

având CNP \_\_\_\_\_ , părinte / reprezentant legal al elevului /elevei  
\_\_\_\_\_ , înscris / înscrisă în anul școlar 2021 –

2022 în unitatea de învățământ **LICEUL TEOLOGIC BAPTIST**, din TIMIȘOARA, jud.

TIMIȘ în clasa a \_\_\_\_\_ , prin prezenta solicit participarea fiicei mele / fiului meu la orele de religie.

Menționez că doresc participarea fiicei mele / fiului meu la orele de religie ale cultului **BAPTIST**.

Data .....

Semnătura,

Domnului director al LICEULUI TEOLOGIC BAPTIST din TIMIȘOARA



|                                    |   |                        |
|------------------------------------|---|------------------------|
| <b>LICEUL</b>                      | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind înscrierea și<br/>admiterea elevilor în clasa a V-a</b> | Ediția: 2              |
| <b>TEOLOGIC BAPTIST</b>            |   | Nr. exempl. _____      |
| <b>TIMIȘOARA</b>                   |   | Revizie: _____         |
| <b>Departament:<br/>DIRECȚIUNE</b> | Cod. COD: PS 7.5  | Nr de ex. _____        |
|                                    |   | Pagina _____ din _____ |
|                                    |   | Exemplar nr. _____     |

**ANEXA nr. 3**

Unitatea de învățământ pentru care se solicită transferul:  
**LICEUL TEOLOGIC BAPTIST  
TIMIȘOARA**

N.I. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Aprobarea** conducerii școlii, în ședința CA din data de \_\_\_\_\_  
DA / NU

DIRECTOR,  
prof. BUGNARUG IOAN

Unitatea de învățământ în care a studiat elevul:

\_\_\_\_\_

N.I. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Avizul** conducerii școlii, în ședința CA din data de \_\_\_\_\_  
DA / NU

DIRECTOR,  
prof. \_\_\_\_\_

**DOMNULLE DIRECTOR**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ în calitate de tată/tutore și subsemnata,  
\_\_\_\_\_ în calitate de mamă/tutore a elevului  
(ei)\* \_\_\_\_\_ din clasa a \_\_\_\_\_-a, de la unitatea școlară  
\_\_\_\_\_, anul școlar \_\_\_\_\_, cu domiciliul în  
localitatea \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_,  
scara \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, jud. \_\_\_\_\_, vă rog a binevoi să-mi aprobați cererea  
prin care solicit transferul fiului/fiicei mele la LICEUL TEOLOGIC BAPTIST TIMIȘOARA în clasa a \_\_\_\_\_-a,  
începând cu anul școlar \_\_\_\_\_

Menționez că fiul meu /fiica mea a absolvit clasa \_\_\_\_\_, cu media generală \_\_\_\_\_ și media la purtare  
\_\_\_\_\_.

Solicit acest transfer din următoarele motive:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Precizez, de asemenea că până în prezent am studiat următoarele limbi moderne:

Limba 1. \_\_\_\_\_ din clasa \_\_\_\_\_ până în clasa \_\_\_\_\_

Limba 2. \_\_\_\_\_ din clasa \_\_\_\_\_ până în clasa \_\_\_\_\_

Conform procedurii pentru transfer, anexez prezentei următoarele documente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telefoane de contact: (tata) \_\_\_\_\_ (mama) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Semnături (tata) \_\_\_\_\_ (mama) \_\_\_\_\_

(\*)Dacă cererea este formulată doar de un singur părinte/tutore, se vor atașa documente doveditoare  
pentru explicarea situației.

CĂTRE CONDUCEREA COLEGIULUI / LICEULUI / ȘCOLII GIMNAZIALE

\_\_\_\_\_

|                                    |   |                        |
|------------------------------------|---|------------------------|
| <b>LICEUL</b>                      | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind înscrierea și<br/>admiterea elevilor în clasa a V-a</b> | Ediția: 2              |
| <b>TEOLOGIC BAPTIST</b>            |   | Nr. exempl. _____      |
| <b>TIMIȘOARA</b>                   |   | Revizie: _____         |
| <b>Departament:<br/>DIRECȚIUNE</b> | Cod. COD: PS 7.5  | Nr de ex. _____        |
|                                    |   | Pagina _____ din _____ |
|                                    |   | Exemplar nr. _____     |

## 8. CUPRINS

| <b>Numărul<br/>componentei<br/>procedurii<br/>operaționale</b> | <b>Denumirea componentei din cadrul procedurii</b>  | <b>Pagina</b> |
|--|---|---------------|
| <b>1.</b>  | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale | <b>1</b>      |
| <b>2.</b>  | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale  | <b>1</b>      |
| <b>3.</b>  | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale                 | <b>1</b>      |
| <b>4.</b>  | Scopul procedurii operaționale  | <b>2</b>      |
| <b>5.</b>  | Domeniul de aplicare a procedurii operaționale  | <b>2</b>      |
| <b>6.</b>  | Responsabilități  | <b>2</b>      |
| <b>7.</b>  | Documentele de referință aplicabile activității procedurale   | <b>2</b>      |
| <b>8.</b>  | Descrierea procedurii operaționale  | <b>3-6</b>    |
| <b>9.</b>  | Monitorizarea procedurii  | <b>6</b>      |
| <b>10.</b>   | Anexa 1 cerere de înscriere   | <b>7</b>      |
| <b>11.</b>   | Anexa 2 cerere de transfer  | <b>8</b>      |
| <b>12.</b>   | Anexa 3 cerere oră religie  | <b>9</b>      |
| <b>13.</b>   | Cuprins   | <b>10</b>     |