

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură operațională Privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare, în unitățile de învățământ, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția I Număr de exemplare: 2
	COD P.O. 02/BF/20	Revizia: Număr de exemplare: 2
		Pagina 1 din 11
		Exemplar nr. 1

Nr. 1602/21.02.2020

Aprobat,

Inspector Școlar General,

Prof. Dumitru TUDOSOIU

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare, în unitățile de
învățământ, pentru anul școlar 2020-2021**

Ediția I

Revizia 0

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură operațională Privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare, în unitățile de învățământ, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția 1 Număr de exemplare: 2
	COD P.O. 02/BF/20	Revizia: Număr de exemplare: 2
		Pagina 2 din 11 Exemplar nr. 1

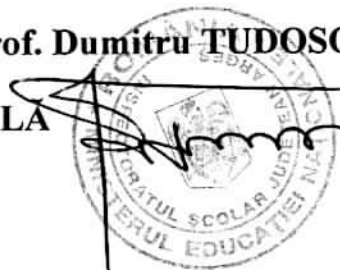
Nr. 1602/21.02.2020

Aprobat,

Inspector Școlar General

Prof. Dumitru TUDOSOIU

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ



COD P.O.02/BF/20

Denumire: **Procedură operațională privind constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare a elevilor, în unitățile de învățământ, pentru anul școlar 2020-2021**

Nr. pag.: 11

Nr. pag. Anexe: 0

Exemplar: nr.1

Evidența modificărilor:

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


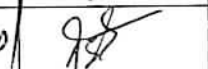

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Florina Biculescu	Inspector Școlar pentru învățământ primar	21.02.2020	
1.2	Verificat	Cătălina Dumitrașcu	Inspector Școlar General Adjunct	21.02.2020	
1.3	Aprobat	Dumitru TudosoIU	Inspector Școlar General	24.02.2020	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură operațională Privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare, în unitățile de învățământ, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția I Număr de exemplare: 2
	COD P.O. 02/BF/20	Revizia: Număr de exemplare: 2
		Pagina 3 din 11
		Exemplar nr. 1

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 aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	x	24.02.2020

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Domeniul funcțional/com partimentul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
3.1	Verificare- aprobare	Conducere	Inspector școlar general	Dumitru Tudosoiu	21.02.2020	
3.2	Verificare	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Cătălina Dumitrașcu	21.02.2020	
3.3	Aplicare		Unitățile de învățământ cu clase de nivel primar din Județul Argeș			
3.4	Informare		Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ din Județul Argeș	prof. Cătălina DUMITRAȘCU, prof. Florina BICULESCU; prof. Georgeta TOMA; prof. Cornelia BAICU” prof. Emil OPRESCU; prof. Petre LIVEZEANU, prof. Daniel VOROVENCI, inspector școlar pentru informatică, Gabriel ZĂMAN, consilier informatizare, I.S.J. Argeș.	21.02.2020	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură operațională Privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare, în unitățile de învățământ, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția 1 Număr de exemplare: 2
	COD P.O. 02/BF/20	Revizia:
		Număr de exemplare: 2
		Pagina 4 din 11 Exemplar nr. 1

3.6	Informare aplicare	Rețea școlară	Consilier informatizare	Gabriel Zăman		
3.7	Înregistrare/ arhivare	Secretariat	Secretar	Corina Nițulescu		

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modul de constituire a formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare, la nivelul fiecărei unități de învățământ din județul Argeș, perioada în care se vor constitui formațiunile de studiu și modalitatea de repartizare a învățătorilor pe formațiunile de studiu.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură de constituire a formațiunilor de studiu a elevilor la clasa pregătitoare se aplică, de către unitățile de învățământ, din județul Argeș și va fi dusă la îndeplinire de către fiecare unitate de învățământ.

Aplicabilitatea procedurii începe după aprobarea ei de către inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Argeș, înregistrarea ei și demararea derulării etapei de constituire a formațiunilor de studiu.

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

5.1 Această activitate depinde de activitatea și de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:

- Învățământ primar și preșcolar;
- Conducere
- Consiliul de administrație al ISJ Argeș
- Unitățile de învățământ din județul Argeș

5.2 De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:

- Învățământ primar și preșcolar;
- Unitățile de învățământ din județul Argeș

5.3 De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:

- Compartimentul Curriculum și inspecție școlară;
- Compartimentul Învățământ primar și preșcolar.
- Unitățile de învățământ din județul Argeș

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate.

6.1 Legislație primară

- ✓ Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018, publicat în M.Of. nr. 387 din 7 mai 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management / control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură operațională Privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare, în unitățile de învățământ, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția 1 Număr de exemplare: 2
	COD P.O. 02/BF/20	Revizia:
		Număr de exemplare: 2
		Pagina 5 din 11 Exemplar nr. 1

6.2 Legislație secundară

- ✓ **Ordinul MEC Nr. 3277 din 17.02.2020** de aprobare a Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2020-2021 și a Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021
- ✓ **Ordonanța Guvern Nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare;
Modalitatea de repartizare a elevilor pe criteriul alfabetic este în deplină concordanță cu prevederile O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare, republicată.
- ✓ **OMENCS nr. 6134/2016** privind interzicerea segregării școlarilor în unitățile de învățământ.

6.3 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- ✓ Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr.5530/5.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Argeș;
- ✓ Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5079 / 31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Circuitul documentelor.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1 Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Monitorizare	Activitate cu rol de îndrumare și sprijin a unităților de învățământ
2.	Procedură Operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
4.	Revizia 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
5.	Document	Act scris, întocmit cu prilejul efectuării diferitelor operații, pentru a servi ca dovadă a îndeplinirii lor și ca mijloc de fundamentare a înregistrărilor
6.	Destinatar	Orice persoană căreia îi este destinat în mod direct un document și este obligat să îl primească
7.	Școala de circumscripție	Fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ obligatoriu, aflată în proximitatea sa, numită în continuare "Școala de circumscripție"

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură operațională Privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare, în unitățile de învățământ, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția 1 Număr de exemplare: 2
	COD P.O. 02/BF/20	Revizia:
		Număr de exemplare: 2
		Pagina 6 din 11 Exemplar nr. 1

8.	Circumscripția școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective
9.	Locuri libere	Diferența dintre numărul de locuri alocate pentru un anumit nivel de clasă – clasa pregătitoare și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă
10.	Formațiuni de studiu	Clase constituite în conformitate cu prevederile art. 63 din Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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.	M.E.C.	Ministerul Educației și Cercetării
8.	C.A.	Consiliul de Administrație
9.	I.Ș.J. Argeș	Inspectoratul Școlar Județean Argeș
10.	O.M.E.C.	Ordin al Ministerului Educației și Cercetării
11.	C.J.R.A.E.	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
12.	Metodologie	Metodologie privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020/2021
13.	Calendar	Calendarul înscrierii copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020/2021

8. Descrierea procedurii operaționale

Adoptarea unui algoritm obiectiv de repartizare a elevilor în clasele pregătitoare, bazat pe transparență și cu respectarea prevederilor OUG 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 pentru anul școlar 2020-2021, clasa pregătitoare, se vor realiza, la nivelul județului Argeș, cu respectarea principiilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare:

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură operațională Privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare, în unitățile de învățământ, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția 1 Număr de exemplare: 2
	COD P.O. 02/BF/20	Revizia: Număr de exemplare: 2
		Pagina 7 din 11
		Exemplar nr. 1

- 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 unitățile de învățământ din județul Argeș, Inspectoratul Școlar Județean Argeș va monitoriza, controla și îndruma întregul proces în vederea asigurării egalității de șanse a copiilor la educație.

8.1 Obiective:

- Monitorizarea organizării și desfășurării repartizării copiilor în clasele pregătitoare, la nivelul unităților de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2020-2021;
- Repartizarea echilibrată a numărului de copii pentru fiecare clasă pregătitoare, la nivelul unităților de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2020-2021;
- Soluționarea oricărei situații legată de repartizarea copiilor în clasele pregătitoare, la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Argeș, în interesul educațional al elevului și în limitele legii;
- Repartizarea învățătorilor la clasele pregătitoare, la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Argeș pentru anul școlar 2020-2021.

8.2 Modul de lucru

8.2.1. Repartizarea copiilor la clasele pregătitoare, la nivelul unităților de învățământ preuniversitar

În anul școlar 2020-2021, repartizarea copiilor la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Argeș pentru anul școlar 2020/2021, se va realiza în ordine alfabetică, după cum urmează:

- Primul copil va intra în prima clasă (de ex. Cls. Pregătitoare A);
- Al doilea copil în a doua clasă (de ex. Cls. Pregătitoare B);
- Al treilea copil în a treia clasă (de ex. Cls. Pregătitoare C);
- Al patrulea copil în prima clasă (de ex. Cls. Pregătitoare A);
- Al cincilea în a doua clasă (de ex. Cls. Pregătitoare B);
- Al șaselea în a treia clasă (de ex. Cls. Pregătitoare C) și așa mai departe, în funcție de numărul de clase pregătitoare existente în planul de școlarizare al unității de învățământ respective.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură operațională Privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare, în unitățile de învățământ, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția 1 Număr de exemplare: 2
	COD P.O. 02/BF/20	Revizia:
		Număr de exemplare: 2
		Pagina 8 din 11
		Exemplar nr. 1

În procesul de repartizare a copiilor la clasa pregătitoare se va ține seama, totodată, de respectarea următoarelor criterii:

- Număr echilibrat de fete și băieți;
- Distribuție echitabilă în ceea ce privește vârsta (*atât copii cu 6 ani împliniți la 31.08. cât și copii cu 6 ani neîmpliniți la 31.08.*);
- Dacă sunt înscriși copii cu cerințe educaționale speciale, aceștia vor fi repartizați uniform, la fiecare clasă;

În situația gemenilor și a fraților în general, aceștia, dacă părinții nu au altă opțiune, sunt repartizați în aceeași clasă, repartiția continuând ulterior conform regulii stabilite inițial.

În cazul unor situații bine întemeiate, există posibilitatea realizării unui schimb de locuri între elevi, care se va realiza numai cu acordul ambilor părinți, în baza unor cereri care vor fi supuse analizării și aprobării de către Consiliulul de administrație al unității.

8.2.2. Repartizarea învățătorilor la clasele pregătitoare, la nivelul unităților de învățământ preuniversitar

Unitățile de învățământ vor afișa listele cu elevii, pe formațiuni de studiu, repartizați conform prezentei proceduri, în data de 09.09. 2020. În perioada 10.09.2020-11.09.2020, Consiliul de Administrație al unităților de învățământ va repartiza învățătorii pe formațiunile de studiu stabilite anterior.

8.2.3. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Prezenta procedură este aplicabilă în toate unitățile de învățământ preuniversitar, cu nivel de învățământ primar, din rețeaua școlară a județului Argeș.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură operațională Privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare, în unitățile de învățământ, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția 1 Număr de exemplare: 2
	COD P.O. 02/BF/20	Revizia:
		Număr de exemplare: 2
		Pagina 9 din 11 Exemplar nr. 1

Etapele activității procedurate:

Pasul 1:

Comisia de înscriere a copiilor la nivelul unității de învățământ:

- Afișează procedura de repartizare la avizierul unității și asigură publicarea acesteia pe site.
- Primește și verifică dosarele de înscriere în clasa pregătitoare.



Pasul 2:

Comisia de înscriere a copiilor la nivelul unității de învățământ:

- Întocmește lista copiilor în ordine alfabetică.

Perioada: 01-11 septembrie 2020



Pasul 3:

Comisia de înscriere a copiilor la nivelul unității de învățământ:

- Realizează repartizarea elevilor pe clase, în funcție de numărul de clase aprobate prin planul de școlarizare.
- Repartizarea se realizează în ordine alfabetică, pe principiul „copilul următor în clasa următoare”.
(Exemplu: dacă în planul de școlarizare sunt prevăzute 3 clase pregătitoare, primul copil din lista alfabetică va intra în prima clasă, al doilea copil în a doua clasă, al treilea copil în a treia clasă, al patrulea copil în prima clasă, al cincilea copil în a doua clasă, al șaselea copil în a treia clasă, și așa mai departe).
- În situația gemenilor și a fraților, în general, aceștia, dacă părinții nu au altă opțiune, se repartizează în aceeași clasă, repartiția continuând ulterior conform regulii stabilite inițial.

Perioada: 01-09 septembrie 2020



Pasul 4

Conducerea unității de învățământ:

- După consultarea Consiliului Profesoral, propune Consiliului de Administrație al unității de învățământ stabilirea componenței nominale a formațiunilor de studiu și a învățătorilor

Perioada: 10-11 septembrie 2020



Pasul 5

Consiliul de Administrație al unității de învățământ:

- Emite hotărârea privind stabilirea componenței nominale a formațiunilor de studiu.
- Emite hotărârea privind stabilirea învățătorilor la clase.

Perioada: 10-11 septembrie 2020



Pasul 6

Conducerea unității de învățământ:

- Emite decizia privind stabilirea componenței nominale a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.
- Emite decizia privind stabilirea învățătorilor la clase, în urma hotărârii Consiliului de Administrație.

Perioada: 10-11 septembrie 2020



Pasul 7

Comisia de înscriere a copiilor la nivelul unității de învățământ:

- Aduce la cunoștința publicului informațiile privind repartizarea învățătorilor și a elevilor pe clase, prin afișarea acestora la avizierul unității de învățământ și publicarea acestora pe site.

Perioada: 10-11 septembrie 2020

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură operațională Privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare, în unitățile de învățământ, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția 1 Număr de exemplare: 2
	COD P.O. 02/BF/20	Revizia: Număr de exemplare: 2
		Pagina 10 din 11
		Exemplar nr. 1

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Conducerea unității de învățământ

- Asigură implementarea procedurii operaționale;
- Organizează tragerea la sorți pentru stabilirea învățătorilor la clase și a ordinii claselor (A, B, C...), în prezența reprezentanților părinților;
- Emite decizia privind stabilirea componenței nominale a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii Consiliului de Administrație;
- Emite hotărârea Consiliului de Administrație al unității de învățământ privind stabilirea învățătorilor la clase.

9.2. Consiliul de Administrație al unității de învățământ

- Emite hotărârea privind stabilirea componenței nominale a formațiunilor de studiu, în urma repartizării copiilor;
- Emite hotărârea privind stabilirea învățătorilor la clase, în urma tragerii la sorți.

9.3. Comisia de înscriere a copiilor la nivelul unității de învățământ:

- Afișează procedura de repartizare la avizierul unității și asigură publicarea acesteia pe site;
- Primește și verifică dosarele de înscriere în clasa pregătitoare;
- Întocmește lista copiilor în ordine alfabetică;
- Realizează repartizarea elevilor pe clase, în funcție de numărul de clase aprobate prin planul de școlarizare, pe principiul „copilul următor în clasa următoare”, conform algoritmului descris;
- Aduce la cunoștința publicului informațiile privind repartizarea învățătorilor și a elevilor pe clase, prin afișarea acestora la avizierul unității de învățământ și publicarea acestora pe site.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele de secretariat și în dosarul Comisiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, în anul școlar 2020 – 2021.
- 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.

11. Dispoziții finale

Comisia județeană monitorizează și controlează activitatea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ, verificând respectarea legalității, a transparenței și a prevederilor Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, inclusiv documentele depuse pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și iau măsurile care se impun pentru respectarea legalității și asigurarea drepturilor egale pentru toți copiii.

Întocmit,

Inspector școlar,

Prof. Florina BICULESCU

P.O. 02/BF/20

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedură operațională Privind constituirea formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare, în unitățile de învățământ, pentru anul școlar 2020-2021	Ediția 1 Număr de exemplare: 2
	COD P.O. 02/BF/20	Revizia: Număr de exemplare: 2
		Pagina 11 din 11
		Exemplar nr. 1

Cuprins

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