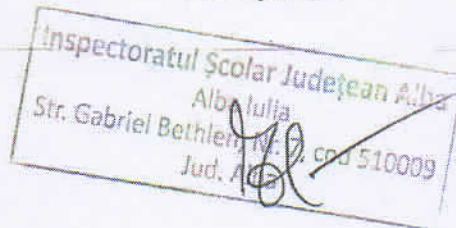


Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: 1 Nr. de ex.:
COMISIA PENTRU ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL		Revizia: 4 Nr. de ex.:
	Cod: P.O.	Pagina din Exemplar nr.:

Nr. inreg. 593 / 22.02.2023



## „PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT”



Intocmită de  
Responsabil CEAC: ing. Poanta Vasile Silviu

Aprobată de:  
Director: prof. Damian Augustin - Aurol



Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</b>	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 4 Nr. de ex. :
<b>COMISIA PENTRU ADMITERE ÎN INVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL</b>	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

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

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERAȚIUNEA	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNATURA
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Poanta Vasile Silviu	Responsabil CEAC	20.02.2023	
1.3	APROBAT	Damian Augustin Aurul	Director	22.02.2023	

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

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	x	x	03.03.2014
2.2	Revizia 1	Documente de referință	Înlocuire OMEN nr. 5087/2019 cu OMEC nr. 4325/2020	25.05.2020
2.3	Revizia 2	Documente de referință	Aplicare OMEC nr. 5449/ 31.08.2020	15.02.2021
2.4	Revizia 3	Documente de referință	Aplicare Ordin M.E. nr. 5142/ 30.08.2021	21.02.2022
2.5	Revizia 4	Documente de referință	- Aplicare OME nr. 5439/ 26.09.2022 -Aplicare OME nr. 5442/ 26.09.2022	22.02.2023

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exem plar nr.	Compartim ent	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semna- tura
3.1.	Verificare Arhivare	1	Comisia CE AC	Responsabil	Poanta Vasile Silviu		
3.2.	Informare	1	Personal didactic	Director adjunct	Blaga Lucian Horațiu		
3.3.	Aprobare	1	Consiliul de administratie	Președinte CA	Damian Augustin Aurul		

Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</b>	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 4 Nr. de ex. :
<b>COMISIA PENTRU ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL</b>	<b>Cod: P.O.</b>	Pagina din Exemplar nr.:

## 1. SCOP:

Scopul procedurii este de a stabili modalitatea de admitere a elevilor din clasa a VIII-a, în conformitate cu normativele în vigoare, pentru continuarea traseului de scolarizare prin învățământul profesional de stat.

## 2. ARIA DE CUPRINDERE (DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII):

2.1. Procedura operationala „Admiterea elevilor in invatamantul profesional cu durata de 3 ani” stabileste etapele ce se vor desfasura pentru derularea activitatilor specifice;

2.2. Prezenta procedura va fi aplicată de către membrii Comisiei de admitere pentru:

- absolvenții clasei a VIII-a din seria curenta,
- absolvenții clasei a VIII-a din seriile anterioare
- Elevi din invatamantul special care finalizeaza invatamantul secundar inferior, cu respectarea reglementarilor in vigoare

2.3. Prezenta procedură se aplică pentru fiecare din cele 2(două) etape prevăzute în calendarul admiterii în învățământul profesional de stat .

## 3. DOCUMENTE DE REFERINTA

### 3.1. Legislatie

- Legea Educatiei Nationale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MENCȘ nr. 5068/ 31.08.2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat, cu modificările și completările aduse prin OME nr. 5443/ 26.09.2022;
- O.M.E. nr. 5439/ 26.09.2022 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual de stat, pentru anul școlar 2023-2024;

## 4. DEFINITII SI ABREVIERI

### 4.1 DEFINITII

#### 4.1.1. Procedura operationala

Prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizarii activitatii, cu privire la aspectul procesual.

#### 4.1.2. Editie a unei proceduri operationale

Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri operationale, aprobata si difuzata

#### 4.1.3. Revizia in cadrul unei editii

Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, actiuni care au fost aprobate si difuzate

### 4.2. ABREVIERI

4.2.1. ISJ - Inspectoratul Scolar Judetean

4.2.2. CEAC - Comisia de Evaluare si Asigurare a Calitatii

Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</b>	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 4 Nr. de ex. :
<b>COMISIA PENTRU ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL</b>	<b>Cod: P.O.</b>	Pagina din
		Exemplar nr.:

4.2.3. ROFUIP - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

4.2.4. RI - Regulamentul intern

4.2.5. LTEH\_TC\_Blaj - Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj

4.2.6. CA - Consiliul de administrație

## **5. DESCRIEREA PROCEDURII :**

### **5.1. Generalități**

Procedura operațională privind admiterea elevilor în învățământul profesional de stat este cea prin care se stabilesc etapele ce trebuie parcurse succesiv și obligatoriu de către cadrele didactice și elevii angrenați în activitate. Ea prezintă, în scris, toți pașii ce trebuie urmați, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea realizării activității.

Procedura este însoțită de o serie de formulare adiționale, prin care se transmit și se recepționează informațiile și datele necesare.

### **5.2. Documente utilizate**

#### **5.2.1. Lista și proveniența documentelor**

Documentele utilizate sunt:

1. Decizia de numire a Comisiei de admitere de la nivelul unităților de învățământ, care organizează învățământul profesional;
2. Tematica probelor de selecție (anexa 1);
3. Cerere-tip de înscriere (Modelul documentului este prezentat în anexa 2);

### **5.3. Resurse necesare**

#### **5.3.1. Resurse materiale**

**Resursa materială** se dezvoltă pe elementele de logistică: sala de clasă, scaune, rechizite, linie telefonică, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor.

#### **5.3.2. Resurse umane**

**Resursa umană** persoanele din cadrul entității publice care sunt implicate, prin atribuțiile/sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurale sunt: directorul, cadre didactice (membrii CEAC, membrii comisiei de înscriere și selecție membrii comisiei de evaluare pentru proba suplimentară de admitere) și secretarul șef al LTEH\_TC\_Blaj.

Comisia de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământul profesional are următoarele atribuții:

- a) elaborează procedura de preselecție menționată la art. 8, în parteneriat cu operatorul economic/instituția publică parteneră, pe care o supune aprobării consiliului de administrație al unității de învățământ, operatorului economic/instituției publice partenere și avizării inspectoratului școlar județean/al municipiului București;
- b) elaborează procedura de admitere menționată la art. 9, pe care o supune aprobării consiliului de administrație al unității de învățământ și avizării inspectoratului școlar județean/al municipiului București;
- c) organizează și răspunde de aplicarea procedurii de preselecție și a procedurii de admitere;
- d) verifică documentele prezentate de candidați și calculul corect al mediei de admitere în învățământul profesional;

Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 4 Nr. de ex. :
COMISIA PENTRU ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

e) sesizează inspectoratului școlar județean/al municipiului București orice eroare constatată în completarea documentelor școlare pentru înscriere și corectează, acolo unde este posibil, aceste erori; corectarea mediei de admitere în învățământul profesional calculate greșit se face de către președintele comisiei de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional cu durata de 3 ani, care semnează și aplică ștampila unității;

f) asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional cu durata de 3 ani, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;

g) transmite comisiei de admitere județene/a municipiului București pentru învățământul profesional cu durata de 3 ani raportul privind desfășurarea admiterii la unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional cu durata de 3 ani.

### 5.3.3. Resurse financiare

**Resursa financiara** nu este preponderenta deoarece nu trebuie sa se preveda in buget sume speciale necesare cheltuielilor de functionare: achizitionarea materialelor consumabile necesare desfasurarii activitatii, acoperirea contravalorii serviciilor de intretinere a logisticii, plata cheltuielilor cu telefonul, utilitati, etc.

### 5.4. Modul de lucru

#### Derularea operatiunilor si actiunilor activitatii

5.4.1. Consiliul de administrație al LTEH\_TC\_Blaj emite hotararea de infiintare a Comisiei de admitere în unitatile de invatamant, care organizeaza învățământ profesional.

5.4.2. Directorul unitatii scolare emite decizia de numire a comisiei, pe baza hotararii CA.

5.4.3. Comisia constituita își însușește procedura privind admiterea elevilor in invatamantul profesional, metodologia specifică și calendarul de selecție;

5.4.3. Comisia afiseaza lista cu domeniile, calificarile, numarul de locuri disponibile pentru invatamantul profesional in anul scolar urmatoar, procedura de preselectie (dupa caz), tematica si programa probei suplimentare de admitere, precum si perioadele de inscriere in invatamantul profesional.

5.4.4. Comisia primește și înregistrează documentele de înscriere ale candidaților, în format electronic sau letric;

5.4.5. Comisia centralizeaza optiunile elevilor, transmite situatia dupa fiecare etapa de inscriere catre ISJ si face publica lista candidaților admiși;

5.4.6. În cazul în care numarul candidaților înscriși **NU** depășește numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ, admiterea se realizează pe baza portofoliului educațional al elevului. În consecință, **în cazul în care numărul candidaților nu depășește numărul de locuri, toți candidații sunt considerați înscriși, sub rezerva promovării clasei a VIII-a, iar media de admitere se calculează după formula:**

$$MAID = EN$$

MAID = media de admitere în învățământul profesional

EN = media generală obținută la evaluarea națională din clasa a VIII-a;

Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 4 Nr. de ex.:
COMISIA PENTRU ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

5.4.7. În cazul în care numărul candidaților înscriși este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ, se organizează concurs de selecție care constă în proba suplimentară de admitere, specifică profilului școlii, o disciplină de studiu din clasa a VIII-a – *Educație tehnologică*.

- ierarhizarea candidaților se realizează după media :

$$MAIP = \frac{70 \times \left[ \frac{20ABS + 80EN}{100} \right] + 30 \times PSA}{100}$$

unde:

- MAIP = media de admitere în învățământul profesional;
- ABS = media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a;
- EN = media generală obținută la evaluarea națională din clasa a VIII-a;
- PSA = nota la proba suplimentară de admitere stabilită de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri.

5.4.8. În cazul candidaților care au înregistrat mai multe opțiuni în fișa de admitere, în situația în care numărul total al celor înscriși nu depășește numărul total al locurilor oferite de unitatea de învățământ, toți candidații sunt considerați admiși, iar repartizarea pe calificări se face în ordinea opțiunilor din fișa de înscriere, utilizând media de admitere, calculată conform 5.4.6 drept criteriu de departajare și de ordonare pe listă a candidaților admiși la fiecare calificare.

5.4.9. Media de admitere în învățământul profesional, menționată la 5.4.6. și 5.4.7. se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

5.4.10. Pentru candidații care nu au susținut Evaluarea națională sau, după caz, examenul de capacitate/testele naționale/tezele cu subiect unic, se consideră că media generală obținută la evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII-a este 1: EN = 1.

5.4.11. În cazul în care 2 candidați au medii de admitere egale, aceștia vor fi departajați folosind, în ordine, următoarele criterii:

- a) media generală obținută la Evaluarea națională din clasa a VIII-a;
- b) media generală de absolvire a claselor a V-a - a VIII-a.

5.4.12. În cazul în care la o calificare profesională, pe ultimul loc se situează candidați care au medii de admitere, precum și mediile menționate la 5.4.11. egale, atunci toți acești candidați sunt declarați admiși la opțiunea solicitată.

#### Contestații :

5.4.14. Contestațiile se depun în termen de 24 ore de la afisarea rezultatelor la secretariatul Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj.

5.4.15. Media finală se va modifica numai în cazul în care diferența dintre nota inițială și cea de la recorectare este mai mare de 0,5 puncte

#### Valorificarea rezultatelor activității

- Informarea candidaților cu privire la organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul profesional din Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj.

Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.:</b>
<b>COMISIA PENTRU ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL</b>		<b>Revizia: 4</b> <b>Nr. de ex. :</b>
	<b>Cod: P.O.</b>	<b>Pagina din</b>
<b>Exemplar nr.:</b>		

- Aplicarea procedurii de admitere în învățământul profesional din Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj, în conformitate cu legislația în vigoare

#### **Monitorizarea procedurii**

- Se face de către membrii Comisiei de Evaluare și Asigurarea a Calității și managerii unității de învățământ, la fiecare din cele 2 etape din calendarul admiterii în învățământul profesional de stat ;

#### **Analiza procedurii**

- Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.

### **6. RESPONSABILITATI**

6.1. Directorii (managerii) unității școlare și președintele CEAC sunt responsabili pentru:

- aprobarea contractelor de parteneriat educațional cu agenții economici proceduri de selecție
- numirea comisiei pentru evaluarea elevilor ce susțin proba suplimentară de admitere;
- implementarea, verificarea respectării și menținerea acestei proceduri;

6.2. Membrii CEAC răspund de:

- comunicarea prevederilor prezentei proceduri
- revizuirea acesteia atunci când este cazul

6.3. Membrii Comisiei de înscriere răspund de:

- colectarea informațiilor, verificarea datelor;
- înregistrarea acestora;
- afișarea calendarului înscrierii și a perioadei în care se realizează selecția candidaților;
- centralizarea opțiunilor elevilor și transmiterea situației după toate etapele de înscriere către ISJ.

6.4. Secretariatul școlii este responsabil de păstrare a înregistrărilor realizate prin aplicarea procedurii.

6.5. Elevii care se înscriu și părinții acestora au responsabilitatea de a prezenta documentele solicitate la unitatea de învățământ la care au fost repartizați în perioada stabilită de către MECTS.

6.6. Comisia de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional are următoarele atribuții:

a) elaborează procedura de preselecție menționată la art. 8, în parteneriat cu operatorul economic/instituția publică parteneră, pe care o supune aprobării consiliului de administrație al unității de învățământ, operatorului economic/instituției publice parteneră și avizării inspectoratului școlar județean/al municipiului București;

b) elaborează procedura de admitere menționată la art. 9, pe care o supune aprobării consiliului de administrație al unității de învățământ și avizării inspectoratului școlar județean/al municipiului București;

c) organizează și răspunde de aplicarea procedurii de preselecție și a procedurii de admitere;

d) verifică documentele prezentate de candidați și calculul corect al mediei de admitere în învățământul profesional;

e) sesizează inspectoratului școlar județean/al municipiului București orice eroare constatată în completarea documentelor școlare pentru înscriere și corectează, acolo unde este posibil, aceste erori; corectarea mediei de admitere în învățământul profesional calculate greșit se face de către

Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.:</b>
<b>COMISIA PENTRU ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL</b>		<b>Revizia: 4</b> <b>Nr. de ex. :</b>
	<b>Cod: P.O.</b>	<b>Pagina din</b>
<b>Exemplar nr.:</b>		

președintele comisiei de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional cu durata de 3 ani, care semnează și aplică ștampila unității;

f) asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional cu durata de 3 ani, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;

g) transmite comisiei de admitere județene/a municipiului București pentru învățământul profesional cu durata de 3 ani raportul privind desfășurarea admiterii la unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional cu durata de 3 ani.

## **7. ANEXE, ÎNREGISTRARI, ARHIVARI**

### **7.1. ANEXE**

7.1.1. Anexa 1 — Tematica, programa, modele de subiecte si bareme pentru proba suplimentara de admitere

7.1.3. Anexa 2 – Cerere-tip de înscriere