

Liceul Tehnologic "Tintotei Cipariu" Blaj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: 1 Nr. de ex.:
COMISIA PENTRU ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC	Cod: P.O.	Revizia: 3 Nr. de ex. : Pagina din Exemplar nr.:

Nr.inreg 857, 24.02.2022

Inspectoratul Școlar Județean Alba
Alba Iulia
Str. Gabriel Bethlen, Nr. 7, cod 510009
Jud. Alba

„PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT”


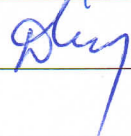
Intocmită de
Responsabil CEAC: ing. Poanta Vasile Silviu

Aprobată de:
Director: prof. Damian Augustin Aurol



Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 3 Nr. de ex. :
COMISIA PENTRU ADMITERE ÎN INVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:


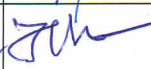

1. 1. Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii generale.

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERAȚIUNEA	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNATURA
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Poanta Vasile Silviu	Responsabil CEAC	21.02.2022	
1.3	APROBAT	Damian Augustin Auroi	Director	24.02.2022	

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

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semna- tura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Verificare Arhivare	1	Comisia CEAC	Responsabil	Poanta Vasile Silviu	24.02.2022	
3.2.	Informare	1	Personal didactic	Director adjunct	Blaga Lucian Horațiu	24.02.2022	
3.3.	Aprobare	1	Consiliul de administ ratie	Președinte CA	Damian Augustin Auroi	24.02.2022	

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 ȘI TEHNIC	Cod: P.O.	Revizia: 3 Nr. de ex. :
		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,
- absolventii 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. Reglementari internationale

- Nu este cazul

3.2. Legislatie

- Legea Educatiei Nationale 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;
- **Ordinul ME nr. 5142/ 30.08.2021 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual de stat pentru anul școlar 2022-2023;**
- HG nr. 951/ 28.12.2017 privind modalitatea de subvenționare de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional;

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

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 ȘI TEHNIC	Cod: P.O.	Revizia: 3 Nr. de ex. :
		Pagina din Exemplar nr.:

4.2. ABREVIERI

- 4.2.1. ISJ - Inspectoratul Scolar Judetean
4.2.2. CEAC - Comisia de Evaluare si Asigurare a Calitatii
4.2.3. ROFUIP - Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar
4.2.4. RI - Regulamentul intern
4.2.5. LTEH_TC_Blaj - Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj
4.2.6. CA - Consiliul de administratie

5. DESCRIEREA PROCEDURII :

5.1. Generalitati

Procedura operationala privind admiterea elevilor in invatamantul profesional de stat este cea prin care se stabilesc etapele ce trebuie parcurse succesiv si obligatoriu de catre cadrele didactice si elevii angrenati in activitate. Ea prezinta, in scris, toti pasii ce trebuie urmati, metodele de lucru stabilite si regulile de aplicat in vederea realizarii activitatii.

Procedura este insotita de o serie de formulare aditionale, prin care se transmit si se receptioneaza informatiile si datele necesare.

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista si provenienta documentelor

Documentele utilizate sunt:

1. Decizia de numire a Comisiei de admitere de la nivelul unitatilor de invatamant , care organizeaza invatamantul profesional;
2. Tematica probelor de selectie (anexa 1);
3. Cerere-tip de inscriere (Modelul documentului este prezentat in anexa 2);

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

Resursa materiala se dezvolta pe elementele de logistica: sala de clasa, scaune, rechizite, linie telefonica, material informatic, calculatoare personale, acces la baza de date, retea, imprimanta, posibilitati de stocare a informatiilor.

5.3.2. Resurse umane

Resursa umana persoanele din cadrul entitatii publice care sunt implicate, prin atributiile/sarcinile de serviciu, in realizarea activitatii procedurate sunt: directorul, cadre didactice (membrii CEAC, membrii comisiei de inscriere și selecție membrii comisiei de evaluare pentru proba suplimentară de admitere) si secretarul sef al LTEH_TC_Blaj

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 partenere și avizării inspectoratului școlar județean/al municipiului București;

Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: 1 Nr. de ex.:
COMISIA PENTRU ADMITERE ÎN INVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC	Cod: P.O.	Revizia: 3 Nr. de ex. :
		Pagina din Exemplar nr.:

- 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 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 urmat, 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**

Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 3 Nr. de ex. :
COMISIA PENTRU ADMITERE ÎN INVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

candidații sunt considerați înscriși, sub rezerva promovării clasei a VIII-a, iar media de admitere se calculează după formula:

$$MAIP = MA = \frac{20ABS + 80EN}{100}$$

unde:

MAIP = media de admitere în învățământul profesional;

MA = media de admitere calculată conform art. 10 alin. a);

ABS = media generală de absolvire a claselor a V-a - a VIII-a;

EN = media generală obținută la Evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII-

a

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 :

$$MAIP = \frac{70 \times MA + 30 \times PSA}{100}$$

unde:

- MAIP = media de admitere în învățământul profesional;
- MA = media de admitere calculată conform formulei de la punctul 5.4.6;
- PSA = nota la proba suplimentară de admitere stabilită de unitatea de învățământ.

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.

Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: 1 Nr. de ex.:
COMISIA PENTRU ADMITERE ÎN INVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC	Cod: P.O.	Revizia: 3 Nr. de ex. :
		Pagina din Exemplar nr.:

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

Contestatii :

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

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

Valorificarea rezultatelor activitatii

- Informarea candidaților cu privire la organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul profesional din Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj.
- Aplicarea procedurii de admitere în învățământul profesional din Liceul Tehnologic "Timotei Cipariu" Blaj, în conformitate cu legislația în vigoare

Monitorizarea procedurii

- Se face de catre membrii Comisiei de Evaluare si Asigurarea a Calitatii si managerii unitatii 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 scolar.

6. RESPONSABILITATI

6.1. Directorii (managerii) unitatii scolare și președintele CEAC sunt responsabili pentru:

- aprobarea contractelor de parteneriat educational cu agentii economici proceduri de selectie
- numirea comisiei pentru evaluarea elevilor ce sustin proba suplimentara de admitere;
- implementarea, verificarea respectării și menținerea acestei proceduri;

6.2. Membrii CEAC raspund de:

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

6.3. Membrii Comisiei de înscriere răspund de:

- colectarea informațiilor, verificarea datelor;
- înregistrarea acestora;
- afisarea calendarului inscrierii si a perioadei in care se realizeaza selectia candidatilor;
- centralizarea optiunilor elevilor si transmiterea situatiei dupa toate etapele de inscriere catre 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

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 ȘI TEHNIC		Revizia: 3 Nr. de ex. :
	Cod: P.O.	Pagina din
Exemplar nr.:		

unității de învățământ, operatorului economic/instituției publice partener 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 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 și bareme pentru proba suplimentară de admitere

7.1.3. Anexa 2 – Cerere-tip de înscriere