

MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL ECONOMIC „HERMES” PETROȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ „ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: II
		Pagina 1 din 14
ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII	<u>Cod: P.O. - 86</u>	Revizuirea: 22.02.2024
		Exemplar: 1

Nr. 468/22.02.2024  
 APROBATĂ ÎN C.A. din 05.03.2024  
 PREȘEDINTE,  
 PROF. INȚA RAMONA ESTERA

AVIZAT,  
 Președintele comisiei județene de admitere  
 Inspector școlar general adjunct  
 Prof. Szasz Barra Zsofia

AVIZAT,  
 Inspector școlar IPT,  
 Prof. Dana Luiza Cioară

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

# PRIVIND ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT CU DURATA DE 3 ANI

Cod: P.O. – 86

MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL ECONOMIC „HERMES” PETROȘANI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ „ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</b>	Ediția: II
		Pagina 2 din 14
ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII		Revizuirea: 22.02.2024
	<b>Cod: P.O. - 86</b>	Exemplar: 1

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0.	1.	2.	3.	4.	
1.1.	Elaborat	Prof. Ilea Ciprian	Responsabil aria curriculara Tehnologii	01.03.2024	
1.2.	Verificat	Prof. Ionițoaiei Mihaela Viorica	Director adjunct	01.03.2024	
1.3.	Aprobat	Prof. Ința Ramona Estera	Director	01.03.2024	

**2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
0.	1.	2.	3.	4.
2.1.	<b>Ediția I</b>	X	X	<b>27.02.2015</b>
2.2.	Revizia I.1.	X	X	<b>18.02.2016</b>
2.3.	Revizia I.2.	X	X	<b>01.02.2017</b>
2.4.	Revizia I.3.	X	X	<b>23.02.2018</b>
2.5.	Revizia I. 4.	X	X	<b>18.02.2019</b>
2.6.	Revizia I.5.	X	X	<b>07.02.2020</b>
	<b>Ediția a II-a</b>			
3.1.	Revizia II.1.	X	X	<b>15.02.2021</b>
3.2.	Revizia II.3.	X	X	<b>22.02.2023</b>
3.3.	Revizia II.4	X	X	<b>22.02.2024</b>

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL ECONOMIC „HERMES” PETROȘANI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ „ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</b>	Ediția: II
		Pagina 3 din 14
<b>ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII</b>		Revizuirea: 22.02.2024
	<b>Cod: P.O. - 86</b>	Exemplar: 1

### 3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

<b>Nr. crt.</b>	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Ex. Nr.</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Funcția</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătura</b>
<b>0.</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Director	Prof. Ința Ramona Estera	05.03.2024	
3.2.	Aprobare	1	I.S.J. Hunedoara	Inspector de specialitate	Inspector prof. Dana Luiza Cioară	07.03.2024	
3.3.	Avizare	1	Conducere	Director adjunct	Prof. Ionițoaei Mihaela Viorica	01.03.2024	
3.4.	Aplicare	1	Aria curriculară tehnologii	Responsabil comisie	Prof. Ilea Ciprian	05.03.2024	
3.5.	Aplicare	9	Comisie admitere	Cadre didactice, agenți economici	Conform deciziei de admitere	05.03.2024	
3.6.	Informare	3	Personal didactic	Profesori		05.03.2024	
3.7.	Arhivare	1	Arhivă	Secretar	Tiu Adriana	05.03.2024	
3.8.	Alte scopuri	2	Postare pe site-ul scolii Afișare la unitatea școlară			08.03.2024	

### 4. SCOPUL procedurii operaționale

- Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;
- Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- Asigură realizarea activității procedurale, în conformitate cu normele legale în materie;

Scopul specific al procedurii este de aplicare a prevederilor dispozițiilor din Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul M.E. nr. 6.072 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ, cu modificările și completările ulterioare (art. 1 alin. 3), Ordinul M.E. nr. 6070/31.08.2023 din privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025; Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 5068/31.08.2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat, la Colegiul Economic „Hermes” Petroșani.

MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL ECONOMIC „HERMES” PETROȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ „ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: II
		Pagina 4 din 14
ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII	Cod: P.O. - 86	Revizuirea: 22.02.2024
		Exemplar: 1

## 5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul profesional de stat.

Admiterea elevilor în învățământul profesional de stat, denumit în continuare învățământ profesional, se face cu respectarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de stat Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 5068/31.08.2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat și Anexei 1 la Ordinul M.E. nr. 6070/2023 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025

Prezenta procedură este aplicabilă:

- Personalului didactic de conducere, personalului didactic, membrii comisiei de admitere din cadrul Colegiului Economic „Hermes” Petroșani;

Procedura se aplică din momentul aprobării ei de către Consiliul de administrație al Colegiului Economic „Hermes” Petroșani și înregistrarea ei în Manualul de proceduri.

Punerea în aplicare a procedurii se realizează de următoarele compartimente:

- Secretariat;
- Conducere;
- Consiliul de administrație;
- Comisia Ariei curriculare tehnologii;
- Comisia de admitere.

## 6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

### 6.1. Reglementări internaționale (aplicabile sau orientative)

- Standardele internaționale de management / control intern;
- Carta Drepturilor Omului;
- Legislația Europeană a drepturilor omului.

### 6.2. Legislație primară

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E. nr. 6.072 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ, cu modificările și completările ulterioare (art. 1 alin. 3)
- Ordinul M.E. nr. 6070/31.08.2023 din privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025;
- Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 5068/31.08.2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat;
- - Anexa 3 la Ordinul M.E.N. nr. 3556/29.03.2017 privind aprobarea Metodologiei cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual de stat pentru calificări profesionale de nivel 3 conform Cadrului Național al calificărilor profesionale;

MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL ECONOMIC „HERMES” PETROȘANI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ „ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</b>	Ediția: II
		Pagina 5 din 14
ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII	<b>Cod: P.O. - 86</b>	Revizuirea: 22.02.2024
		Exemplar: 1

- - Ordinul M.E. nr. 5442/26.09.2022 pentru modificarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual de stat pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor, aprobată prin OMEN nr. 3556/29. 03.2017.

### 6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Planul de Acțiune al Școlii 2021-2025;
- Planul managerial pentru anul școlar 2023-2025;
- Strategia de marketing a C.E.H.;
- Procedura de promovare a învățământului profesional;
- Planul managerial al ariei curriculare tehnologii;
- Circuitul documentelor.

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	<b>Procedura operațională</b>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	<b>Revizia în cadrul ediției</b>	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, 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

### 7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>A.</b>	Aprobare
5.	<b>Ap.</b>	Aplicare
6.	<b>Ah.</b>	Arhivare
7.	<b>M.E.</b>	Ministerul Educației
8.	<b>O.M.F.P.</b>	Ordinul Ministerului Finanțelor Publice
9.	<b>R.O.F.U.I.P.</b>	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ

MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL ECONOMIC „HERMES” PETROȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ „ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: II
		Pagina 6 din 14
ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII	Cod: P.O. - 86	Revizuirea: 22.02.2024
		Exemplar: 1

		preuniversitar
10.	<b>L.Î.P.</b>	Legea Învățământului Preuniversitar
11.	<b>O.M.E.C.</b>	Ordinul Ministerului Educației și Cercetării
12.	<b>O.M.E.N.C.S.</b>	Ordinul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

### I. DISPOZIȚII GENERALE

#### **Articolul 1**

Admiterea elevilor în învățământul profesional de stat, denumit în continuare învățământ profesional, se face cu respectarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de stat, pe baza criteriilor stabilite de **Ordinului MENCS 5068/31.08.2016**, de **Ordinul M.E. nr. nr. 6070/31.08.2023** și a **Ordinului Ministrului Educației Naționale nr. 3.556/2017**, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea Calendarului admiterii în învățământul profesional.

#### **Articolul 2**

- (1) Pot opta pentru învățământul profesional elevii înscriși în clasa a VIII-a și absolvenții clasei a VIII-a din seriile anterioare.
- (2) Elevii prevăzuți la alin. (1) pot fi înscriși în învățământul profesional numai dacă au promovat clasa a VIII-a.
- (3) Opțiunea elevilor pentru învățământ profesional se realizează în perioada prevăzută de calendarul admiterii în învățământul profesional

#### **Articolul 3**

În vederea admiterii în învățământul profesional, unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional poate organiza, în anumite condiții, preselecția candidaților și/sau proba suplimentară de admitere.

#### **Articolul 4**

- (1) Conform calendarului admiterii în învățământul profesional, admiterea se realizează în două etape.
- (2) În fiecare etapă de admitere se organizează:
  - a) înscrierea candidaților;
  - b) preselecția candidaților, după caz;
  - c) proba suplimentară de admitere, după caz;
  - d) admiterea candidaților și afișarea rezultatelor.

### II. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

#### **Articolul 5**

- (1) Înscrierea în învățământul profesional și dual se face în urma unui proces de informare și consiliere a elevilor.

MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL ECONOMIC „HERMES” PETROȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ „ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: II
		Pagina 7 din 14
ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII	Cod: P.O. - 86	Revizuirea: 22.02.2024
		Exemplar: 1

(2) Înscrierea candidaților în vederea admiterii în învățământul profesional și dual se face la unitatea de învățământ care are ofertă educațională pentru învățământul profesional, pe baza opțiunii candidatului pentru o calificare profesională din oferta școlii, cu posibilitatea înregistrării mai multor opțiuni în ordinea preferințelor exprimate de candidat în fișa de înscriere.

(3) Înscrierea în vederea admiterii în învățământul profesional a elevilor din clasa a VIII-a și a absolvenților clasei a VIII-a din seriile anterioare se realizează pe baza fișei de înscriere în învățământul profesional, eliberată de unitatea de învățământ gimnazial.

(4) Modelul fișei de înscriere în învățământul profesional va fi elaborat de Comisia Națională de Admitere și se va transmite comisiilor de admitere județene/a municipiului București până la data de 1 martie a fiecărui an.

(5) Unitatea de învățământ gimnazial va elibera o singură fișă de înscriere în învățământul profesional, fiecărui elev/candidat care optează pentru înscrierea la învățământul profesional pentru fiecare etapă menționată în calendarul admiterii în învățământul profesional.

(6) Nu se eliberează fișe de înscriere elevilor din clasa a VIII-a cu situația școlară neîncheiată, aflați în stare de corigență sau repetenție.

#### **Articolul 6**

La încheierea perioadelor de înscriere menționate în calendarul admiterii în învățământul profesional, comisiile de admitere din unitățile de învățământ care au ofertă pentru învățământul profesional transmit, în format electronic și în scris, către comisia de admitere județeană/a municipiului București lista candidaților înscriși la învățământul profesional.

#### **Articolul 7**

Lista candidaților înscriși la învățământul profesional este afișată, conform calendarului admiterii în învățământul profesional, la sediul unităților de învățământ care au ofertă pentru învățământul profesional, împreună cu graficul de desfășurare a sesiunii de preselecție, acolo unde este cazul, și cu graficul de desfășurare a probei suplimentare de admitere, în cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ.

### **III. PRESELECȚIA CANDIDAȚILOR**

#### **Articolul 8**

(1) Operatorul economic/Instituția publică parteneră a unității de învățământ poate solicita organizarea unei sesiuni de preselecție a candidaților, organizată înainte de desfășurarea probei de admitere, în cazul în care operatorul economic/instituția publică parteneră a unității de învățământ se implică prin susținere financiară/stimulente/alte forme de sprijin în formarea profesională a elevilor prin angajament menționat în contractul-cadru cu unitatea de învățământ.

(2) Cererea scrisă a operatorului economic/instituției publice partenere pentru organizarea unei sesiuni de preselecție a candidaților este adresată unității de învățământ și este aprobată în consiliul de administrație al unității de învățământ.

(3) Toate unitățile de învățământ care organizează sesiunea de preselecție pentru învățământul profesional au obligația de a elabora și a anunța public procedura de preselecție, care va cuprinde informații privind conținutul (tematica) și modul de organizare și desfășurare a probei de preselecție.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL ECONOMIC „HERMES” PETROȘANI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ „ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</b>	Ediția: II
		Pagina 8 din 14
<b>ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII</b>	<b>Cod: P.O. - 86</b>	Revizuirea: 22.02.2024
		Exemplar: 1

(4) Procedura de preselecție, elaborată de unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorul economic /instituția publică parteneră, este aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ și de către operatorul economic/instituția publică parteneră și este avizată de inspectoratul școlar județean/al municipiului București.

(5) Procedura de preselecție este afișată la sediul unității de învățământ care are oferta educațională pentru învățământ profesional, conform calendarului admiterii în învățământul profesional.

(6) Procedura de preselecție va conține prevederi clare pentru asigurarea unei selecții obiective, nediscriminatorii și transparente.

(7) În cazul în care, în cadrul aceleiași unități de învățământ, se organizează probă de preselecție pentru mai multe domenii de formare profesională/calificări pe baza unei proceduri de preselecție unitare, înscrierea la preselecție se face în baza fișei de înscriere cu opțiunile elevilor pentru domeniile de formare profesională /calificările pentru care se organizează preselecția, înregistrate în ordinea preferințelor candidaților.

(8) Unitatea de învățământ care a organizat sesiunea de preselecție transmite comisiei de admitere județene/a municipiului București spre validare, electronic și în scris, tabelul cu rezultatele obținute de elevi la sesiunea de preselecție, conținând numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, codul numeric personal al acestuia, școala și județul de proveniență, școala și domeniul de formare profesională/calificarea pentru care s-a realizat preselecția, mențiunea "admis"/"respins" în urma preselecției.

(9) Tabelul cu rezultatele obținute de candidați la sesiunea de preselecție, validat de comisia de admitere județeană/a municipiului București, va fi afișat la sediul unității școlare care a organizat preselecția.

(10) Candidații care au fost respinși la preselecție ridică fișele de înscriere la învățământul profesional de la unitatea de învățământ care a organizat sesiunea de preselecție în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul profesional.

(11) Candidații care au fost respinși la preselecție pot să se înscrie la o altă unitate de învățământ care are ofertă pentru învățământul profesional și care nu a organizat sesiune de preselecție, în perioada menționată în calendarului admiterii în învățământul profesional, pe baza fișei de înscriere în învățământul profesional, sau pot să opteze pentru înscrierea în învățământul liceal.

#### **IV. PROBA SUPLIMENTARĂ DE ADMITERE**

##### **Articolul 9**

(1) Toate unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional au obligația de a elabora și anunța public procedura de admitere.

(2) Procedura de admitere, elaborată de unitatea de învățământ care are oferta educațională pentru învățământul profesional, este aprobată de consiliul de administrație al școlii și este avizată de inspectoratul școlar județean/al municipiului București.

(3) Procedura de admitere va cuprinde informații privind:

a) condiția de a trece prin etapa prealabilă de preselecție (acolo unde este cazul, conform art. 8);

b) cazurile în care se susține proba suplimentară de admitere și calculul mediei de admitere, conform art. 10 și, respectiv, art. 12, modalitățile de departajare a candidaților cu medii de admitere egale, conform art. 11 din prezenta metodologie;

c) disciplina din planul-cadru pentru clasa a VIII-a la care se susține proba suplimentară de admitere;



MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL ECONOMIC „HERMES” PETROȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ „ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: II
		Pagina 9 din 14
ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII	Cod: P.O. - 86	Revizuirea: 22.02.2024
		Exemplar: 1

- d) programa de examen pentru disciplina la care se susține proba suplimentară de admitere;  
e) modul de organizare și desfășurare a probei suplimentare de admitere;  
f) modele de subiecte și bareme de evaluare și notare pentru proba suplimentară de admitere;  
g) durata probei suplimentare de admitere;  
h) modul de organizare și desfășurare a contestațiilor.

(4) Procedura de admitere este afișată la sediul unității de învățământ care are oferta educațională pentru învățământ profesional, conform calendarului admiterii în învățământul profesional.

(5) Proba suplimentară de admitere se desfășoară, în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul profesional, doar în cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ.

(6) Unitatea școlară poate decide ca proba suplimentară de admitere să se organizeze doar la calificarea /calificările la care numărul de candidați depășește numărul de locuri de la calificarea/calificările respectivă /respective, cu posibilitatea redistribuirii la celelalte calificări pentru care nu s-a organizat proba suplimentară, în situația în care candidații au optat în fișa de înscriere pentru aceste calificări.

## **V. ADMITEREA CANDIDATILOR ȘI AFISAREA REZULTATELOR**

### **Articolul 10**

Admiterea în învățământul profesional se realizează în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere calculate în mod diferențiat, după cum urmează:

- a) situația în care numărul de candidați înscriși depășește numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ;  
b) situația în care numărul de candidați nu depășește numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ.

### **Articolul 11**

(1) 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.

(2) În cazul în care, la o unitate de învățământ și la o calificare profesională, pe ultimul loc există candidați cu opțiunea exprimată pentru acea unitate școlară și acea calificare, care au mediile de admitere, precum și mediile prevăzute la alin. (1) egale, atunci toți acești candidați sunt declarați admiși la opțiunea solicitată.

### **Articolul 12**

(1) Calculul mediei de admitere în învățământul profesional și dual se face astfel:

- a) în cazul menționat la art. 10 lit. a):

$$MAIP = \frac{70 \times \left( \frac{20ABS + 80EN}{100} \right) + 30 \times PSA}{100},$$

unde:

MAIP = media de admitere în învățământul profesional;

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL ECONOMIC „HERMES” PETROȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ „ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: II
		Pagina 10 din 14
ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII	Cod: P.O. - 86	Revizuirea: 22.02.2024
		Exemplar: 1

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;

b) în cazul menționat la art. 10 lit. b):

$$\text{MAIP} = \text{EN},$$

unde:

MAIP = media de admitere în învățământul profesional;

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

(2) Media de admitere în învățământul profesional, prevăzută la alin. (1), se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

(4) 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  $1 : \text{EN} = 1$ .

(5) Media de admitere în învățământul profesional, calculată conform art. 12 alin. (1) lit. a), este utilizată pentru stabilirea ordinii pe lista candidaților admiși, în cazul în care numărul de candidați nu depășește numărul locurilor din oferta școlii.

(6) În cazul candidaților care au înregistrat mai multe opțiuni în fișa de admitere la o unitate școlară la care numărul total al celor înscriși nu depășește numărul total al locurilor oferite de unitatea respectivă de învățământ, repartizarea pe calificări se face în ordinea opțiunilor din fișa de înscriere, utilizând media de admitere, calculată conform art. 12 alin. (1) lit. a), drept criteriu de departajare și de ordonare pe listă a candidaților admiși la fiecare calificare.

(7) Media de admitere în învățământul profesional, calculată conform art. 12 alin. (1) lit. b), este utilizată pentru stabilirea ordinii pe lista candidaților admiși, în cazul în care numărul de candidați depășește numărul locurilor din oferta școlii.

### Articolul 13

(1) Dacă numărul candidaților înscriși la o specializare depășește numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare, se procedează la o etapă de preselecție conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional și dual aprobată prin OMENCS nr.5068 din 31.09.2016.

(2) După susținerea probei suplimentare de admitere, calculul mediei de admitere se va realiza conform art. 11 și, respectiv, 12, modalitățile de departajare a candidaților cu medii de admitere egale, conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional aprobată prin Ordinul MEN nr. 5068/31.08.2020

(3) Proba de departajare constă din susținerea unei probe scrise din disciplina Educație Tehnologică, clasa a V – a, Editura Aramis, 2009.

(4) Programa de examen pentru disciplina Educație Tehnologică, clasa a V-a, modulul Organizarea mediului construit – Produse de origine vegetală și animală, la care se susține proba suplimentară de admitere, este programa școlară aprobată de Ministerul Educației.

### Articolul 14

(1) După afișarea rezultatelor la admiterea în învățământul profesional, în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul profesional, candidații depun la unitățile școlare la care au fost declarați admiși dosarele de înscriere, cuprinzând actele de studii în original.

MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL ECONOMIC „HERMES” PETROȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ „ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: II
		Pagina 11 din 14
ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII	Cod: P.O. - 86	Revizuirea: 22.02.2024
		Exemplar: 1

(2) Înscrierea candidaților declarați admiși se efectuează, conform unui program afișat de unitatea de învățământ, pe baza următoarelor acte:

- a) fișa de înscriere în învățământul profesional;
- b) certificatul de naștere, în copie certificată conform cu originalul;
- c) adeverință cu notele și media generală obținute la evaluarea națională/tezele cu subiect unic din clasa a VIII-a/ testele naționale/examenul de capacitate;
- d) foaia matricolă pentru clasele a V-a — a VIII-a (cu calculul mediei generale de absolvire) — copie și original;
- e) fișa medicală.

#### **Articolul 15**

Candidații respinși la admiterea în învățământul profesional se pot înscrie la admiterea în învățământul liceal.

#### **Articolul 16**

(1) Pentru absolvenții clasei a VIII-a care nu s-au înscris la unitățile la care au fost admiși sau care nu au participat la prima etapă de admitere în învățământul profesional și care solicită ulterior să se înscrie în clasa a IX-a la învățământul profesional, precum și pentru cei care și-au încheiat situația școlară ulterior desfășurării etapei de admitere menționate în calendarul admiterii în învățământul profesional, comisia de admitere județeană /a municipiului București pentru învățământ profesional va organiza a doua etapă de admitere pe locurile rămase libere. Admiterea se face în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul profesional, conform criteriilor prevăzute în prezenta metodologie, în baza hotărârilor comisiei de admitere județene/a municipiului București pentru învățământul profesional.

(2) Rezultatele admiterii se transmit Centrului Național de Admitere, până la data menționată în calendarul admiterii în învățământul profesional.

(3) Dacă, la încheierea etapelor de admitere menționate în prezenta metodologie, mai există locuri vacante la clasele pentru care se susțin probe de preselecție, comisiile de admitere județene/a municipiului București pentru învățământul profesional pot decide organizarea unei noi etape de susținere a acestor probe. Graficul și locul de desfășurare a probei de preselecție vor fi făcute publice, prin afișare la sediul unităților de învățământ gimnazial și al unităților de învățământ care organizează învățământ profesional. Admiterea candidaților pe locurile disponibile se face în conformitate cu prezenta metodologie.

## **VI. COORDONAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL**

#### **Articolul 17**

(1) Comisia de admitere din unitățile de învățământ care organizează învățământ profesional este alcătuită din:

- a) președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) vicepreședinte - directorul adjunct sau șeful catedrei/ariei curriculare tehnologii;
- c) secretar - secretarul unității de învățământ;
- d) membri:

(I) cadre didactice care realizează preselecția candidaților în sesiunea de preselecție;

(II) cadre didactice de specialitate care elaborează subiectele pentru proba suplimentară de admitere și evaluează lucrările candidaților;

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL ECONOMIC „HERMES” PETROȘANI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ „ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</b>	Ediția: II
		Pagina 12 din 14
<b>ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII</b>	<b>Cod: P.O. - 86</b>	Revizuirea: 22.02.2024
		Exemplar: 1

(III) cadre didactice care asigură înscrierea candidaților și oferă informații și consiliere elevilor și părinților acestora care se prezintă pentru înscriere;

(IV) cadre didactice asistenți pe perioada desfășurării probei suplimentare de admitere;

(V) reprezentanți ai operatorului economic/instituției publice partenere care solicită preselecția candidaților.

(2) Comisia de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional are următoarele atribuții:

a) elaborează procedura de preselecție prevăzută la art. 8 al prezentei metodologii, 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 prevăzută la art. 9 al prezentei metodologii, 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, care semnează și aplică ștampila unității;

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

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

(3) Componenta comisiei de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional este avizată de consiliul de administrație din unitatea de învățământ și aprobată de inspectoratul școlar județean /al municipiului București.

## **VII. DISPOZIȚII FINALE**

### **Articolul 18**

Prezentarea de înscrisuri false la înscrierea în învățământul profesional se pedepsește conform legii și atrage eliminarea din admitere a candidatului respectiv. În cazul în care descoperirea falsului se face după încheierea admiterii, candidatul respectiv pierde locul obținut prin fraudă.

### **Articolul 19**

Persoanele vinovate de eliberarea mai multor fișe de înscriere pentru același elev, în cadrul unei etape de admitere, decât este prevăzut în prezenta metodologie, de transcrierea eronată a datelor personale ori a

MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL ECONOMIC „HERMES” PETROȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ „ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT	Ediția: II
		Pagina 13 din 14
ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII	Cod: P.O. - 86	Revizuirea: 22.02.2024
		Exemplar: 1

notelor sau de nerespectarea altor prevederi ale prezentei metodologii vor fi sancționate disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz.

#### Articolul 20

Înscrierea și admiterea în învățământul profesional se pot face și după finalizarea etapei a doua de admitere. Înscrierea și admiterea se pot face pe locurile libere, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii.

#### Articolul 21

Calendarul admiterii în învățământul profesional se aprobă anual prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice până la începutul anului școlar anterior anului școlar pentru care se face admiterea.

#### Articolul 22

- (1) Proba suplimentară de admitere va fi susținută doar de candidații de la specializarea la care numărul de candidați este mai mare decât numărul de locuri.
- (2) Durata probei scrise este de 60 minute, de la distribuirea subiectelor în sala de examen.
- (3) Sălile vor fi dotate cu logistica necesară supravegherii video, la fel ca la toate examenele prevăzute pentru învățământul preuniversitar.
- (4) Eventualele contestații la proba scrisă se vor depune la secretariatul comisiei de admitere și acestea vor fi soluționate de către comisia de contestații, în ziua imediat următoare afișării rezultatelor.
- (5) După finalizarea concursului pentru admiterea în învățământul profesional de stat ani, conducerea școlii va verifica, prin sondaj, modul în care s-a desfășurat procesul de supraveghere video în fiecare sală de concurs.
- (6) Orice situație care împiedică desfășurarea în condiții normale a procesului de supraveghere video a sălilor de concurs va fi remediată imediat pentru a nu prejudicia corectitudinea desfășurării probei.
- (7) Eventualele contestații cu privire la admiterea în învățământul profesional de stat se vor depune la secretariatul comisiei de admitere și acestea vor fi soluționate de către comisia de contestație potrivit reglementărilor în vigoare și potrivit Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional aprobată prin Ordinul MEN nr. 5068/31.08.2016.

### 9. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Responsabil aria curriculară Tehnologii –Ilea Ciprian	<b>E</b>				
2.	Director adjunct – Ionițoaiei Mihaela Viorica		<b>V</b>			
3.	Director –Ința Ramona Estera			<b>A</b>		
4.	Comisie admitere Personal didactic				<b>Ap</b>	
5.	Secretar – Țiu Adriana					<b>Ah</b>

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL ECONOMIC „HERMES” PETROȘANI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ „ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</b>	Ediția: II
		Pagina 14 din 14
<b>ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII</b>	<b>Cod: P.O. - 86</b>	Revizuirea: 22.02.2024
		Exemplar: 1

## 10. CUPRINS

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI în cadrul procedurii operaționale .....	2
2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR în cadrul procedurii operaționale .....	2
3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale...	3
4. SCOPUL procedurii operaționale.....	3
5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale .....	4
6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale .....	4
7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională.....	5
8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE .....	6
9. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale .....	13
10. CUPRINS .....	14