

Liceul Tehnologic "Malaxa"	Procedură operațională Admiterea în învățământul profesional de stat și învățământul dual de stat.	Ediția III
	Cod: PO - 36 Nr. 416/17.02.2023	Revizia: 1
		Nr. exemplare: 4

REVIZIA 1
Nr. 210/08.02.2024
Aprobată în CA din 08.02.2024

Avizat ISJ Brașov,



ANEXA PO-36_III_1 din 08.02.2024

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT ȘI** **ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL DE STAT**

pentru anul școlar 2024 - 2025

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

		Data	Semnătura
Elaborat	Prof. Dobre Laura prof. Toacșe Adriana	05.02.2024	
Verificat	Reprezentant CEAC, Prof. Stoian Aura	07.02.2024	
Aprobat	Director, Prof. Costache Cornelia	08.02.2024	

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

Ediție/Revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Componenta revizuită	Modalitate revizie (număr anexă atașată prezentei proceduri)
Ediția III	01.03.2023	-	-
Revizuire 1	01.03.2024	5. Scop 8. Documente de referință aplicabile 9. Descrierea activităților Anexa 1, Anexa2	Anexa PO-36_III_1

Motivul reviziei: Se actualizează pentru anul școlar 2024 – 2025, conform planului de școlarizare aprobat și a OME 6070/31.08.2023

Componenta :

5. Scop:

În cadrul Liceului Tehnologic „Malaxa” din Zărnești, conform proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2024 – 2025, aprobat de Inspectoratul Școlar Județean Brașov, se organizează învățământ profesional de stat și învățământ dual, pentru următoarele domenii și calificări:

A. Învățământ profesional de stat

(1) Domeniul de formare profesională: turism și alimentație

○ **calificarea: Ospătar (chelner) vânzător în unitățile de alimentație**

-12 locuri

○ **calificarea: Lucrător hotelier**

- 12 locuri

(2) Domeniul de formare profesională: mecanică

○ **calificarea: Operator la mașini cu comandă numerică**

- 12 locuri

○ **calificarea: Strungar**

- 12 locuri

8. Documente de referință aplicabile

Se înlocuiește OME nr. 5439/26.09.2022 cu
OME nr. 6070/31.08.2023 - Organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional și în învățământul dual pentru anul școlar 2024 – 2025.

9. Descrierea activităților

I. ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT

Art. 1. Dispoziții generale

Admiterea în învățământul profesional de stat în anul școlar 2024 – 2025 [...] OME nr. 6070/31.08.2023 [...]

II. ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DUAL DE STAT – conform planului de școlarizare aprobat, nu se aplică pentru anul școlar 2024 - 2025,

Anexa 1 la Procedura de admitere în învățământul profesional de stat și învățământul dual,
pentru anul școlar 2024 - 2025

Anexa 2 la Procedura de admitere în învățământul profesional de stat și învățământul dual
pentru anul școlar 2024 - 2025

Liceul Tehnologic "Malaxa"	Procedură operațională	Ediția III
	Admiterea în învățământul profesional de stat și învățământul dual de stat.	Revizia: -
	Cod: PO - 36	Nr. exemplare: 4

Nr. 416/17.02.2023
Aprobată în CA din 17.02.2023



Avizat ISJ Brașov,

[Redacted signature]

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
ADMITEREA ÎN ÎNĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT
ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL DE STAT
pentru anul școlar 2023 - 2024

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii interne
3. Lista ce cuprinde persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii (după avizare IȘJ Brașov).
4. Definiții și abrevieri :
5. Scop
6. Domeniul de aplicare:
7. Responsabilități
8. Documente de referință aplicabile
9. Descrierea activităților

I. ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT

II. ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DUAL DE STAT

Anexe

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

		Data	Semnătura
Elaborat	Prof. Dobre Laura prof. Toacșe Adriana	10.02.2023	
Verificat	Reprezentant CEAC, Prof. Stoian Aura	14.02.2023	
Aprobat	Director, Prof. Costache Cornelia	14.02.2023	

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

Ediție/Revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Componenta revizuită	Modalitate revizie (număr anexă atașată prezentei proceduri)
Ediția III	01.03.2023	-	-
Revizuire 1	-	-	-

3. Lista ce cuprinde persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii (după avizare IȘJ Brașov):

Exemplar Nr.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume prenume	Data primirii	Semnătura
1	Aplicare	Comisia de admitere învățământ profesional de	Membru comisie de admitere/ responsabili	prof. Toacșe Adriana	21.02.2023	
				prof. Stoian Aura	21.02.2023	

		stat și învățământul dual	subcomisii de specialitate			
2	Informare/Evidență	CEAC	Responsabil	prof. Stoian Aura	2.02 2023	
3	Informare/Evidență	Management	Director	prof. Costache Cornelia	2.02 2023	
4	Informare	Biblioteca	Bibliotecar	prof. Gheorghe Mihaela	2.02 2023	

4. Definiții și abrevieri :

a) definiții :

- **procedură operațională** :prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedeeleor cu privire la aspectul procesual;
- **Ediție** : forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale
- **Revizie în cadrul unei ediții**–acțiune de modificare a uneia sau mai multor component ale PO.

b) abrevieri ale temenilor:

- PO –procedură operațională
- E- elaborare;
- V-verificare;
- A-aprobare
- Ap.-aplicare
- Ah-arhivare
- P-predare
- N- numirea
- P-prezentarea
- ME –Ministerul Educației
- L –lege
- OUG-ordonanța de Urgență a Guvernului
- OU-Ordonanța de Urgență

5. Scop: Stabilirea etapelor de organizare și desfășurare a admiterii absolvenților de clasa a VIII-a în învățământul profesional se stat și în învățământul dual la Liceul Tehnologic „Malaxa”.

În cadrul Liceului Tehnologic „Malaxa” din Zărnești, conform proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2023 – 2024, aprobat de Inspectoratul Școlar Județean Brașov, se organizează învățământ profesional de stat și învățământ dual, pentru următoarele domenii și calificări:

A. Învățământ profesional de stat

- (1) Domeniul de formare profesională: turism și alimentație
 - **calificarea: Ospătar (chelner) vânzător în unitățile de alimentație -12 locuri**
 - **calificarea: Lucrător hotelier – 12 locuri**
- (2) Domeniul de formare profesională: mecanică
 - **calificarea: Operator la mașini cu comandă numerică - 14 locuri**

B. Învățământ dual de stat

(3) Domeniul de formare profesională: mecanică

- o **calificarea: Operator la mașini cu comandă numerică - 10 locuri**

6. Domeniul de aplicare: Procedura se aplică în cadrul Liceului Tehnologic „Malaxa”, tuturor absolvenților de școală gimnazială candidați la admiterea în clasa a IX-a, învățământ profesional de stat și învățământ dual.

7. Responsabilități:

Responsabilul de procedură: Director/ Președinte comisie de admitere în învățământul profesional de stat și învățământul dual, prof. Costache Cornelia, răspunde de buna desfășurare a procesului de informare a celor implicați și de punerea în practică de către cadrele didactice care fac parte din comisia de examen.

8. Documente de referință aplicabile

1. Legea nr. 1/05.01.2011, Legea educației naționale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I Nr. 18/10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. OME nr. 5732/29.09.2022, Metodologia de organizare și funcționare a învățământului dual
3. OMENCS nr. 5068/31.08.2016 – Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat
4. OMEN nr. 3556/2017 – Metodologia – cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3.
5. OME nr. 5439/26.09.2022 - Organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional și învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2023 – 2024.

9. Descrierea activităților

III.ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT

Art. 1. Dispoziții generale

Admiterea în învățământul profesional de stat în anul școlar 2023 - 2024 se face pe baza criteriilor generale de admitere în învățământul profesional de stat elaborate de Ministerul Educației, aprobate prin OMENCS Nr. 5068 din 31 august 2016 privind Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat, a calendarului admiterii în învățământul profesional de stat aprobat prin OME Nr. 5439/26.09.2022 și a prezentei proceduri supusă spre aprobare Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic „Malaxa” Zărnești și spre avizare către ISJ Brașov.

Art. 2. – Înscrierea candidaților

- (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) 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.
- (4) Conform calendarului admiterii în învățământul profesional, admiterea se realizează în 3 etape.
- (5) În fiecare etapă de admitere se organizează:
 - înscrierea candidaților;
 - proba suplimentară de admitere, după caz;

- admiterea candidaților și afișarea rezultatelor.

Înscrierea candidaților în vederea admiterii în învățământul profesional se face la Liceul Tehnologic „Malaxa” Zărnești care are ofertă educațională menționată anterior, 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.

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.

La încheierea perioadelor de înscriere menționate în calendarul admiterii în învățământul profesional, comisia de admitere din unitate transmite în format electronic și în scris către comisia de admitere județeană lista candidaților înscriși.

Lista candidaților înscriși la învățământul profesional va fi afișată, conform calendarului admiterii în învățământul profesional, la sediul Liceului Tehnologic „Malaxa” din Zărnești împreună 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.

Art. 3 – Preselecția candidaților

Agenții economici parteneri de practică, cu care Liceul Tehnologic „Malaxa” colaborează **nu** solicită organizarea unei sesiuni de preselecție a candidaților.

Art. 4 – Admiterea candidaților – probă suplimentară

(1) Admiterea în învățământul profesional se realizează, în fiecare etapă, astfel:

a) în cazul în care numărul de candidați înscriși nu depășește numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ, admiterea se va realiza pe baza portofoliului educațional al elevului; în portofoliul educațional al elevului se are în vedere, pentru admiterea în învățământul profesional, media de admitere, calculată ca medie ponderată între media generală la Evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII-a, care are o pondere de 80%, și media generală de absolvire a claselor V-VIII, care are o pondere de 20%;

b) În cazul în care numărul candidaților **depășește numărul de locuri oferite de Liceul Tehnologic „Malaxa”**, candidații vor susține suplimentar o probă scrisă. admiterea se va realiza conform art.12 alin (1) lit a) din Metodologie.

(2) Disciplina din planul de învățământ pentru clasa a VIII-a la care se va susține proba suplimentară de admitere este **Educație tehnologică**.

Programa de examen pentru disciplina la care se susține proba suplimentară de admitere se regăsește în anexa 1 a prezentei proceduri și conține modele **relevante** din disciplina ”educație tehnologică”, pentru calificarea profesională pentru care candidatul a optat. (modele de subiect și barem – anexa 2)

Variantele de subiecte și baremele de corectare pentru proba suplimentară vor fi elaborate de cadre didactice de specialitate, membre ale comisiei de admitere a cărei componență este avizată de Consiliul de Administrație al unității și aprobată de Inspectoratul Școlar Județean Brașov.

(3) Admiterea se face luând în calcul în proporție de 70% media de admitere definită la lit. a) și în proporție de 30% nota obținută la proba suplimentară de admitere stabilită de unitatea de învățământ.

(4) 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 VIII-a.

În cazul în care, la o calificare profesională, pe ultimul loc există candidați, cu opțiunea exprimată pentru aceeași calificare, care au mediile de admitere, precum și mediile menționate la pct. a) egale, atunci toți acești candidați sunt declarați admiși la opțiunea solicitată.

Calculul mediei de admitere în învățământul profesional se face astfel:

a) în cazul în care numărul de candidați pentru **un domeniu nu depășește** numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ:

$$MAIP = MA = (20ABS+80EN)/100$$

b) în cazul în care numărul de candidați pentru un domeniu este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ:

$$MAIP = [70 \times MA + 30 \times PSA] / 100$$

unde:

MAIP = media de admitere în învățământul profesional; *MA* - media de admitere calculată conform prezentei proceduri = $(20ABS + 80EN)/100$; *PSA* = nota la proba suplimentară de admitere stabilită de unitatea de învățământ, *ABS* - media generală de absolvire a claselor a V-a VIII-a

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

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

(6) Pentru absolvenții din promoțiile de până în anul 2009 inclusiv, în media de admitere, media generală obținută la Evaluarea națională se va înlocui cu media de la examenul de capacitate, pentru absolvenții de până în anul 2003 inclusiv, cu media la testele naționale, pentru absolvenții din promoțiile 2004-2007, ori cu media la tezele cu subiect unic susținute în clasa a VIII-a, pentru absolvenții din promoțiile 2008 și 2009.

(7) 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: $EN = 1$.

(8) Media de admitere în învățământul profesional calculată este utilizată pentru stabilirea ordinii pe lista candidaților admiși în cazul în care numărul de candidați nu depășește numărul locurilor din oferta școlii.

(9) În cazul candidaților care au înregistrat mai multe opțiuni în fișa de admitere la Liceul Tehnologic „Malaxa”, dacă numărul total al celor înscriși nu depășește numărul total al locurilor oferite de unitatea de învățământ, repartizarea pe calificări se face în ordinea opțiunilor din fișa de înscriere, utilizând media de admitere, calculată conform procedurii, drept criteriu de departajare și de ordonare pe listă a candidaților admiși la fiecare calificare.

(10) Media de admitere în învățământul profesional este utilizată pentru stabilirea ordinii pe lista candidaților admiși în cazul în care numărul de candidați depășește numărul locurilor din oferta școlii.

(11) Comisia de admitere județeană va analiza și cazurile speciale ale absolvenților învățământului gimnazial care au studiat în străinătate și, din această cauză, nu au participat la Evaluarea națională de la sfârșitul clasei a VIII-a; pentru acești absolvenți, la media generală de absolvire a gimnaziului se iau în calcul doar rezultatele obținute în anii de studiu parcurși în România.

(12) Pentru absolvenții clasei a VIII-a care nu s-au înscris la unitățile la care au fost admiși sau care nu au participat la primele două etape 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 etapelor de admitere menționate în calendarul admiterii în învățământul profesional, comisia de admitere județeană pentru învățământ profesional va organiza a III-a etapă de admitere, pe locurile rămase libere. Admiterea se face în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul profesional, **anexă** la prezenta procedură, conform criteriilor prevăzute în prezenta procedură, în baza hotărârilor comisiei de admitere județene pentru învățământul profesional.

Art. 5 - Afișarea rezultatelor

Contestarea rezultatelor probei suplimentare și soluționarea acestora se face conform calendarului admiterii.

Listele finale cuprinzând candidații admiși, respectiv respinși la învățământul profesional se întocmesc la Liceul Tehnologic „Malaxa” și se transmit la comisia de admitere județeană pentru învățământul profesional, după fiecare etapă de admitere, conform calendarului admiterii.

După validarea listelor de către comisia de admitere județeană pentru învățământul profesional, acestea se afișează la sediul Liceului Tehnologic „Malaxa”.

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.**

Art.6 – Înscrierea candidaților admiși

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 - original;
- d) foaia matricolă pentru clasele a V-a - VIII-a (cu calculul mediei generale de absolvire) - copie și original;
- e) fișa medicală.

Candidații care, în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul profesional, nu își dăpăd dosarele de înscriere, se consideră retrași, iar locurile corespunzătoare sunt declarate neocupate și vor fi utilizate pentru următoarele etape de admitere în învățământul profesional.

Candidații respinși la admiterea în învățământul profesional, precum și candidații admiși care doresc să renunțe la locul ocupat la învățământul profesional se pot înscrie la admiterea în învățământul liceal.

După afișarea rezultatelor la admiterea în învățământul profesional, în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul profesional, candidații declarați admiși care doresc să participe la admiterea în învățământul liceal ridică fișele de înscriere la învățământul profesional de la secretariatele unităților de învățământ la care au fost declarați admiși, pe baza unei cereri.

Opțiunea de a participa la admiterea în învățământul liceal atrage după sine renunțarea pentru etapa respectivă a admiterii la locul ocupat în urma admiterii la învățământul profesional.

Opțiunea de participare la admiterea în învățământul liceal și renunțarea la locul ocupat în învățământul profesional se vor completa și semna în fișa de înscriere în învățământul profesional, de către candidați și de către părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori.

Completarea opțiunilor în fișele de înscriere în învățământul liceal de către candidații admiși la învățământul profesional se poate realiza numai prin prezentarea fișei de înscriere la învățământul profesional, completată și semnată de către candidați și de către părinții/reprezentanții legali ai acestora pentru elevii minori, în care este explicit formulată opțiunea de renunțare în etapa respectivă a admiterii, la locul ocupat în învățământul profesional.

Art. 7 Coordonarea admiterii

Pentru coordonarea admiterii în învățământul profesional se constituie Comisia de admitere, care își desfășoară activitatea în baza prezentei metodologii de admitere.

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

- a) președinte – director Liceul Tehnologic „Malaxa”
 - b) vicepreședinte - șef catedră tehnică;
 - c) secretar - secretarul unității de învățământ;
 - d) membri:
 - (i) cadre didactice de specialitate care elaborează subiectele pentru proba suplimentară de admitere și evaluează lucrările candidaților;
 - (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;
- Comisia de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional are următoarele atribuții:
- a) elaborează procedura de admitere pe care o supune aprobării consiliului de administrație al unității de învățământ și avizării inspectoratului școlar județean;

b) organizează și răspunde de aplicarea procedurii de admitere;
c) verifică documentele prezentate de candidați și calculul corect al mediei de admitere în învățământul profesional;

d) sesizează inspectoratului școlar județean 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;

e) asigură prezența permanentă, 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;

f) transmite comisiei de admitere județene 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.

Atribuțiile membrilor comisiei de admitere:

- a) afișează metodologia de admitere, tematica probei scrise și bibliografia recomandată;
- b) afișează numărul de locuri aprobat;
- c) primesc dosarele de înscriere de la candidați;
- d) introduc datele de pe fișe în baza de date computerizată;
- e) centralizează datele și stabilesc dacă este necesară susținerea probei scrise;
- f) organizează și răspund de modul de desfășurare a probei scrise, acolo unde este cazul;
- g) asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de admitere, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;
- i) afișează, la sediul unității școlare, listele finale cu candidații admiși;
- j) asigură completarea dosarelor candidaților declarați admiși, cu actele de studiu, în perioada prevăzută de prezenta metodologie;

Art. 8 Desfășurarea probei scrise

În situația desfășurării probei scrise, vor fi elaborate de către membri comisiei de admitere două variante de subiecte, conform programei afișate. Varianta aleasă prin tragere la sorți se multiplică în funcție de numărul candidaților, se introduce într-un plic care se sigilează și se semnează de către președintele comisiei de admitere, aplicându-se ștampila unității de învățământ.

La proba scrisă, sălile vor fi adaptate acestor activități, prin:

- a) dotarea corespunzătoare; se va avea în vedere amenajarea sălilor;
- b) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe candidați în elaborarea răspunsurilor orale sau a lucrărilor scrise;
- c) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu candidații repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei care îi informează pe aceștia că pătrunderea în sala cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen.

Înainte de intrarea în săli, președintele comisiei instruește asistenții în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile Metodologiei de admitere, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli.

La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alături de celelalte documente ale examenului.

Repartizarea în săli a celor doi asistenți – cadre didactice de altă specialitate decât cea la care se susține examenul, se face de către președintele comisiei, prin tragere la sorți, cu trei sferturi de oră înainte de începerea probei.

Asistenții, care intră în săli după ce au fost instruiți și au semnat fișa de atribuții, primesc din partea președintelui listele cu candidații, modelul de proces-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise și hârtie ștampilată pentru ciorne.

Se interzice asistenților să pătrundă în sală cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, precum și cu ziare, reviste, cărți.

Accesul candidaților în săli este permis pe baza actului de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei.

Se interzice candidaților să pătrundă în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare. Asistenții vor verifica respectarea acestei prevederi înainte de aducerea subiectelor în săli. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de examen, duce la eliminarea din examen a candidatului de către președintele comisiei, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu, și, după caz, la sancționarea asistenților.

Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica candidaților modul de desfășurare a probei.

Candidații se așează câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește un subiect, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și completează cîte celelalte date. Candidații vor primi atâtea ciorne marcate cu stampila școlii, câte le sunt necesare.

După anunțarea variantei de subiect extrasă de președintele comisiei, se multiplică subiectele în număr egal cu numărul candidaților, urmând ca acestea să fie distribuite în săli.

Comisia de examen va lua toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât să fie asigurat în cel mai scurt timp posibil câte un subiect pentru fiecare candidat.

Asistenții primesc subiectele multiplicat și secretizate, în plicuri, de la președintele comisiei și le distribuie fiecărui candidat. La încheierea acestor operațiuni, începe rezolvarea subiectelor de către candidați.

Președintele, secretarul sau un membru al comisiei verifică, în toate sălile de examen, dacă subiectele multiplicat pentru fiecare candidat sunt complete și lizibile.

Se interzice președintelui, secretarului și membrilor comisiei să dea candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor, să facă modificări ale subiectelor sau ale baremelor.

Din momentul distribuirii subiectelor, nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

Timpul destinat elaborării unei lucrări scrise este de 90 minute, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat.

După ce își încheie lucrările, candidații predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării.

Art. 9 - Dispoziții finale

Absolvenții învățământului gimnazial pot participa la admiterea în învățământul profesional, conform prevederilor din prezenta procedură. Participarea lor la admitere nu este condiționată de achitarea unei taxe.

Înscrierea și admiterea în învățământul profesional se pot face și după finalizarea etapei a treia de admitere. Înscrierea și admiterea se pot face pe locurile libere, cu respectarea prevederilor OMENCS Nr. 5068 / 31 august 2016.

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

II. ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DUAL DE STAT

ART. 1 - Dispoziții generale

(1) **Admiterea elevilor în învățământul dual**, pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor, numit în continuare învățământ dual, se face pe baza criteriilor stabilite în metodologia-cadru și cu respectarea prevederilor legale privind organizarea și funcționarea învățământului dual, aprobată prin OMEN 3556/29.03.2017, a calendarului admiterii în învățământul dual, aprobat prin OME Nr. 5439/26.09.2022 și a prezentei proceduri supusă spre aprobare Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic „Malaxa” Zărnești și spre avizare către ISJ Brașov.

(2) Pot opta pentru învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor, elevii înscriși în clasa a VIII-a și absolvenții clasei a VIII-a din seriile anterioare.

(3) Elevii prevăzuți la alin. (2) pot fi înscriși în învățământul dual numai dacă au promovat clasa a VIII-a.

(4) **Opțiunea** elevilor pentru învățământ dual se realizează în perioada prevăzută de calendarul admiterii în învățământul dual. – OME 5439/29.09.2022.

(5) **Înscrierea candidaților** se face conform precizărilor din Metodologiei cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul DUAL, aprobată prin OMEN 3556/29.03.2017.

ART. 2 - Cazul în care se susțin probe de admitere

(1) În cazul în care numărul de candidați depășește numărul de locuri disponibile, se organizează probe de admitere.

(2) Admiterea în învățământul dual se realizează în două etape, conform calendarului admiterii în învățământul dual.

(3) În fiecare etapă de admitere se organizează:

- înscrierea candidaților;
- probele de admitere, dacă este cazul;
- admiterea candidaților și afișarea rezultatelor.

ART. 3- Modul de calculul al mediei de admitere

(1) Admiterea în învățământul dual se realizează, în fiecare etapă, astfel:

a) în situația în care numărul de candidați înscriși nu depășește numărul locurilor oferite de Liceul Tehnologic **Malaxa** și nu s-au organizat probe de admitere, admiterea se va realiza pe baza portofoliului educațional al elevului. În portofoliul educațional al elevului se are în vedere, pentru admiterea în învățământul dual, media de admitere, calculată ca medie ponderată între media generală la evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII-a, care are o pondere de 80%, și media generală de absolvire a claselor a V-a - a VIII-a, care are o pondere de 20%;

b) în situația în care numărul de candidați înscriși este mai mare decât numărul locurilor oferite, admiterea se face luând în calcul în proporție de 70% media de admitere definită la lit. a) și în proporție de 30% nota obținută la proba de admitere stabilite la nivelul unității de învățământ în colaborare cu operatorii economici.

(2) Calculul mediei de admitere în învățământul dual se face astfel:

a) în cazul în care numărul de candidați nu depășește numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ și nu s-au organizat probe de admitere:

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

unde:

MAID = media de admitere în învățământul dual;

MA = media de admitere calculată conform art. 10 lit. 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;

- b) în cazul în care **numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ** și s-au organizat probe de admitere:

$$MAID = \frac{70 * MA + 30 * PSA}{100}$$

unde: MAID = media de admitere în învățământul dual;

MA = media de admitere calculată conform alin. (1) lit. a);

PSA = media notelor la probele de admitere stabilite de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri, reprezentând nota obținută la proba scrisă.

(3) Media de admitere în învățământul dual, menționată la alin. (1), se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

(4) În calculul mediei de admitere pentru absolvenții din promoțiile de până în anul 2009 inclusiv, media generală obținută la evaluarea națională se va înlocui, în funcție de anul absolvirii, cu:

a) media la examenul de capacitate, pentru absolvenții de până în anul 2003 inclusiv;

b) media la testele naționale, pentru absolvenții din promoțiile 2004 - 2007;

c) media la tezele cu subiect unic susținute în clasa a VIII-a, pentru absolvenții din promoțiile 2008 și 2009.

(5) 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).

(6) Media de admitere în învățământul dual (**MAID**), calculată conform alin. (1), este utilizată pentru stabilirea ordinii pe lista candidaților admiși.

(7) 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, repartizarea pe calificări se face în ordinea opțiunilor din fișa de înscriere, utilizând media de admitere, calculată conform prezentului articol și a criteriilor de departajare precizate în prezenta procedură.

ART. 4 - Departajarea candidaților cu medii egale

(1) În cazul în care doi sau mai mulți candidați au medii de admitere egale, în situația în care s-au organizat probe de admitere, aceștia vor fi departajați folosind, în ordine, următoarele criterii:

a) nota obținută la proba de admitere;

b) media generală obținută la evaluarea națională din clasa a VIII-a;

c) media generală de absolvire a claselor a V-a - a VIII-a.

(2) În cazul în care doi sau mai mulți candidați au medii de admitere egale, în situația în care nu s-au organizat probe de admitere, 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.

(3) În cazul în care, la o unitate de învățământ și la o calificare profesională, pe ultimul loc există candidați cu medii de admitere egale și cu aceleași medii la criteriile de departajare menționate la alin. (1) și (2), atunci toți acești candidați sunt declarați admiși la calificarea profesională solicitată.

ART. 5 - Tipul, numărul și conținutul probelor de admitere

(1) Probă eliminatorie

- se va organiza indiferent de numărul de candidați înscriși ;
- constă în depunerea de către candidați la dosarul de înscriere a adeverinței medicale eliberată de medicul de familie, din care să reiasă că sunt clinic sănătoși și nu se află în evidențe cu afecțiuni cronice. În situația în care candidații au anumite afecțiuni cronice, aceștia vor prezenta avizul medicului specialist de medicina muncii, din care să reiasă că sunt apti pentru a lucra în calificarea solicitată: **Operator la mașini cu comandă numerică.**

Evaluarea probei eliminatorii se finalizează cu *promovat sau nepromovat*.

(2) Probă scrisă

- se organizează doar în cazul în care numărul de candidați depășește numărul de locuri disponibile;
- proba scrisă se va susține numai de candidații care au obținut rezultatul *promovat* la proba eliminatorie;

(3) **Disciplina din** care se va susține proba de admitere este **Educație tehnologică**, materie din planul de învățământ pentru clasa a VIII-a.

Programa de examen pentru disciplina din care se susține proba admitere se regăsește în anexa 1 a prezentei proceduri și conține modele **relevante** din disciplina "educație tehnologică", pentru calificarea profesională pentru care candidatul a optat. (modele de subiect și barem – anexa 2)

Variantele de subiecte și baremele de corectare pentru proba de admitere vor fi elaborate de cadre didactice de specialitate, membre ale comisiei de admitere a cărei componență este avizată de Consiliul de Administrație al unității și aprobată de Inspectoratul Școlar Județean Brașov.

(4) Organizarea și desfășurarea probei scrise

În situația desfășurării probei scrise, vor fi elaborate de către membri comisiei de admitere două variante de subiecte, conform programei afișate. Varianta aleasă prin tragere la sorți se multiplică în funcție de numărul candidaților, se introduce într-un plic care se sigilează și se semnează de către președintele comisiei de admitere, aplicându-se ștampila unității de învățământ.

La proba scrisă, sălile vor fi adaptate acestor activități, prin:

- a) dotarea corespunzătoare; se va avea în vedere amenajarea sălilor;
- b) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe candidați în elaborarea răspunsurilor orale sau a lucrărilor scrise;
- c) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu candidații repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei care îi informează pe aceștia că pătrunderea în sala cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen.

Înainte de intrarea în săli, președintele comisiei instruește asistenții în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile Metodologiei de admitere, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli.

La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alături de celelalte documente ale examenului.

Repartizarea în săli a celor doi asistenți – cadre didactice de altă specialitate decât cea la care se susține examenul, se face de către președintele comisiei, prin tragere la sorți, cu trei sferturi de oră înainte de începerea probei.

Asistenții, care intră în săli după ce au fost instruiți și au semnat fișa de atribuții, primesc din partea președintelui listele cu candidații, modelul de proces-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise și hârtie ștampilată pentru ciorne.

Se interzice asistenților să pătrundă în sală cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, precum și cu ziare, reviste, cărți.

Accesul candidaților în săli este permis pe baza actului de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei.

Se interzice candidaților să pătrundă în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare. Asistenții vor verifica respectarea acestei prevederi înainte de aducerea subiectelor în săli. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de examen, duce la eliminarea din examen a candidatului de către președintele comisiei, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu, și, după caz, la sancționarea asistenților.

Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica candidaților modul de desfășurare a probei.

Candidații se așează câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește un subiect, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și completează cîte cîtelealte date. Candidații vor primi atâtea ciorne marcate cu stampila școlii, cîte le sunt necesare.

După anunțarea variantei de subiect extrasă de președintele comisiei, se multiplică subiectele în număr egal cu numărul candidaților, urmând ca acestea să fie distribuite în săli.

Comisia de examen va lua toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât să fie asigurat în cel mai scurt timp posibil cîte un subiect pentru fiecare candidat.

Asistenții primesc subiectele multiplicat și secretizate, în plicuri, de la președintele comisiei și le distribuie fiecărui candidat. La încheierea acestor operațiuni, începe rezolvarea subiectelor de către candidați.

Președintele, secretarul sau un membru al comisiei verifică, în toate sălile de examen, dacă subiectele multiplicat pentru fiecare candidat sunt complete și lizibile.

Se interzice președintelui, secretarului și membrilor comisiei să dea candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor, să facă modificări ale subiectelor sau ale baremelor.

Din momentul distribuirii subiectelor, nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

Timpul destinat elaborării unei lucrări scrise este de **90 minute**, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat.

După ce își încheie lucrările, candidații predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării.

(5) Evaluarea probei scrise

Profesorii evaluatori desemnați participă la instruirea pe care o organizează președintele înainte de începerea evaluării.

Lucrările sunt amestecate de către președintele și vicepreședintele comisiei, apoi sunt grupate în două pachete și numerotate de la 1 la n.

Pachetele de lucrări se introduc în dosare/plicuri, după ce pe fiecare lucrare s-a scris și numărul de ordine al dosarului/plicului.

Dosarele cu lucrările numerotate sunt predate de președinte sau de vicepreședinte, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori desemnați.

Evaluarea lucrărilor scrise din fiecare pachet se efectuează, pe baza baremului de evaluare și notare, de doi profesori evaluatori, care lucrează, în mod obligatoriu, în săli separate, stabilite de președintele comisiei.

Schimbarea lucrărilor de la primul evaluator la al doilea și invers se va face în prezența președintelui sau a vicepreședintelui comisiei, menționându-se datele de identificare ale evaluatorului: numele și numerele lucrărilor corectate.

Toate borderourile, însoțite de listele cu numerele lucrărilor și cu distribuția acestora pe evaluatori se arhivează de către vicepreședintele comisiei.

Lucrările se evaluează și se apreciază de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de evaluare și notare elaborate în cadrul.

La evaluarea lucrărilor scrise, profesorii evaluatori nu vor face sublinieri sau mențiuni pe acestea.

Evaluarea pe baza baremului se înregistrează în borderourile de evaluare, separat pentru fiecare evaluator.

După încheierea, de către ambii profesori, a acțiunii de evaluare, borderourile întocmite și semnate de fiecare profesor evaluator sunt predate președintelui comisiei, odată cu lucrările evaluate. După ce președintele comisiei se asigură că între notele acordate de cei doi profesori evaluatori este o diferență de cel mult un punct, notele obținute se trec, pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală roșie, de către profesorii evaluatori, după ce este verificată concordanța cu borderourile individuale, și se semnează de aceștia. Media finală se trece pe lucrare, în prezența profesorilor evaluatori, de către președintele comisiei. Președintele comisiei calculează media finală, ca medie aritmetică cu două zecimale a notelor acordate de evaluatori, fără rotunjire, și semnează.

În cazul în care se constată o diferență mai mare de 1 punct între notele acordate de cei doi evaluatori, președintele repartizează lucrarea spre reevaluare unui alt profesor de specialitate, care, în prezența profesorilor evaluatori inițiali, stabilește nota finală a lucrării. Nota rezultată în urma reevaluării este nota care se trece pe lucrare; sub notă vor semna cei trei evaluatori și președintele comisiei. Numărul pachetului și numărul de ordine al lucrărilor care necesită a treia evaluare sunt consemnate într-un proces-verbal, semnat de cei amintiți anterior.

După ce toate lucrările scrise au fost evaluate și notate, acestea se deschid, în prezența președintelui, a vicepreședintelui, a secretarului, a membrilor comisiei și a profesorilor evaluator și se înregistrează rezultatele într-un tabel care cuprinde Numele candidatului și nota obținută la proba scrisă.

ART. 6 - Afișarea rezultatelor și contestarea

Contestarea rezultatelor probei suplimentare și soluționarea acestora se face conform calendarului admiterii.

Listele cuprinzând candidații admiși, respectiv respinși la învățământul dual se întocmesc de către Liceul Tehnologic Malaxa și se transmit la comisia de admitere județeană, după fiecare etapă de admitere, conform Calendarului admiterii în învățământul dual de stat.

După validarea listelor de către comisia de admitere județeană pentru învățământul profesional, acestea se afișează la sediul unității de învățământ care organizează învățământ dual.

În urma afișării rezultatelor admiterii, candidații pot depune eventuale contestații, cu respectarea termenului prevăzut în Calendarul admiterii în învățământul dual.

Proba la care se poate depune contestație este proba scrisă. Nu se contestă rezultatele la probele eliminatorii și la probele orale.

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

Candidații care, în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul dual de stat, nu își depun dosarele de înscriere se consideră retrași, iar locurile corespunzătoare sunt declarate neocupate și vor fi utilizate pentru următoarea etapă de admitere în învățământul dual.

ART. 7 - Componența comisiei de admitere, rolurile și responsabilitățile membrilor comisiei

(1) **Comisia de admitere** este alcătuită din :

- c) președinte – director Liceul Tehnologic „Malaxa”
- b) vicepreședinte – un reprezentant al operatorului economic partener;
- c) secretar - secretarul unității de învățământ;
- d) membri:

(i) cadre didactice de specialitate care, în colaborare cu reprezentanții operatorilor economici parteneri, elaborează subiectele pentru proba de admitere;

(ii) cadre didactice de specialitate care evaluează lucrările candidaților în cadrul probelor de admitere pentru învățământul dual;

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

(iv) cadre didactice și reprezentanți din partea operatorilor economici parteneri, asistenți pe perioada desfășurării probei de admitere;

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

a) organizează și răspunde de aplicarea Procedurii de admitere;

b) afișează metodologia de admitere, tematica probei scrise și bibliografia recomandată;

c) verifică documentele prezentate de candidați și calculul corect al mediei de admitere;

d) sesizează inspectoratului școlar județean orice eroare constatată în completarea documentelor școlare pentru înscriere și corectează, acolo unde este posibil, aceste erori; corectarea mediei de admitere calculate greșit se face de către președintele comisiei de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional, inclusiv dual, care semnează și aplică ștampila unității;

e) asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii în învățământul dual, 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;

f) centralizează datele și stabilesc dacă este necesară susținerea probei scrise;

g) organizează și răspund de modul de desfășurare a probei scrise, acolo unde este cazul;

h) afișează, la sediul unității școlare, listele finale cu candidații admiși;

i) transmite comisiei de admitere județene pentru învățământul profesional raportul privind desfășurarea admiterii la unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional; raportul va cuprinde o secțiune distinctă privind admiterea în învățământul dual.

ART. 8 - Dispoziții finale

Absolvenții învățământului gimnazial particular autorizat sau acreditat pot participa la admiterea în învățământul dual de stat, conform prevederilor din prezenta metodologie. Participarea lor la admitere nu este condiționată de achitarea unei taxe.

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

Programa de examen pentru disciplina la care se susține proba suplimentară de admitere în învățământul profesional de stat și învățământul dual

Disciplina – Educație tehnologică

1. Domeniul de calificare profesională – MECANICĂ

Modulul 1. Electrotehnică și electronică

Modulul 2. Materiale și tehnologii – Materii prime și materiale metalice

Modulul 3. Calcul aritmetic

Modulul 4. Unități de măsură și transformări

Bibliografie:

- Manualele de Educație Tehnologică aprobate de M.E.N.

2. Domeniul de calificare profesională – TURISM ȘI ALIMENTAȚIE

Modulul 1. Gastronomie

Modulul 2. Materiale și tehnologii – Analiza de produs, Tradiții locale, Evaluarea și valorificarea produselor

Modulul 3. Calcul aritmetic

Modulul 4. Unități de măsură și transformări

Bibliografie:

- Manualele de Educație Tehnologică aprobate de M.E.N.

MINISTERUL EDUCAȚIEI
Liceul Tehnologic „Malaxa”

ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT/ÎNVĂȚĂMÂNTUL
DUAL

Probă suplimentară de admitere - 2023

Probă scrisă

Model

- Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu.
- Timpul de lucru efectiv este de 90 minute.

SUBIECTUL I

(30 de puncte)

Scrieți pe foaia de concurs litera corespunzătoare răspunsului corect.

1. Oțelul se obține în:

- a. furnal;
- b. convertizor;
- c. laminor;
- d. creuzet;

2. Proprietatea materialelor de a se topi, adică de a trece din stare solidă în stare lichidă, sub influența căldurii este:

- a. elasticitatea;
- b. forjabilitatea;
- c. fuzibilitatea;
- d. maleabilitatea;

3. Înscrierea dimensiunilor liniare și unghiulare pe desenul unei piese se numește:

- a. desenare;
- b. ornamentare;
- c. trasare;
- d. cotare.

4. Este aliaj neferos:

- a. oțelul;
- b. fonta;
- c. cuprul;
- d. alama.

5. Rezultatul scăderii numerelor 25,08-0,09 este :

- a. 25.01;
- b. 23.98;
- c. 24.09;
- d. 24.99.

6. Șublerul este un instrument de măsurat :

- a. forțe;
- b. lungimi;
- c. unghiuri;
- d. temperatură.

SUBIECTUL II**(30 de puncte)**

A. Citește cu atenție enunțurile de mai jos. Transcrie pe foaia de concurs cifra corespunzătoare fiecărui enunț și notează în dreptul ei litera A, dacă apreciezi că enunțul este adevărat, sau litera F, dacă îl considerai fals.

15

puncte

1. Magnetismul este o proprietate a materialelor metalice.
2. Alama este un aliaj al cuprului și staniului.
3. Duraluminiul este un aliaj feros.
4. În industria aeronautică se utilizează aluminiul și aliajele sale.
5. Plasticitatea este proprietatea materialelor de a se deforma sub acțiunea unei forțe și de a reveni la forma

B. Stabilește corespondența dintre operațiile tehnologice din coloana A și sculele/uneltele din coloana B și scrie pe foaia de concurs asocierile corecte.

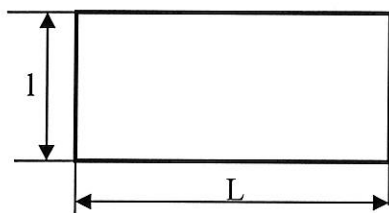
15 puncte

A	B
1. debitare	a. burghiu
2. polizare	b. daltă
3. pilire	c. dorn
4. găurire	d. piatră abrazivă
5. filetare	e. pilă
	f. tarod

SUBIECTUL III**(30 de puncte)**

1. Studiați figura de mai jos și răspundeți următoarelor cerințe:

- a) Cu ajutorul riglei măsoarăți dimensiunile laturilor, în *cm* (cel mai apropiat număr întreg).



- b) Calculați perimetrul și aria suprafeței precizând relațiile de calcul și unitatea de măsură.
c) Transformați rezultatele obținute la punctul b) în *m*, respectiv *m*².
d) Transformați valoarea obținută la calculul perimetrului, din *cm* în *mm*

ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT / ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL

**Probă suplimentară de admitere - 2023
Barem de evaluare și notare**

Model

- Pentru orice soluție corectă, chiar dacă este diferită de cea din barem, se acordă punctajul corespunzător.
- Nu se acordă fracțiuni de punct, dar se pot acorda punctaje intermediare pentru rezolvări parțiale, în limitele punctajului indicat în barem.
- Se acordă 10 puncte din oficiu. Nota finală se calculează prin împărțirea la 10 a punctajului total acordat pentru lucrare.

SUBIECTUL I

(30 de puncte)

Scrieți pe foaia de concurs litera corespunzătoare răspunsului corect.

1-b; 2-c; 3-d; 4-d; 5-d; 6-b.

Se acordă 5 puncte pentru fiecare răspuns corect

SUBIECTUL II

(30 de puncte)

A. Citește cu atenție enunțurile de mai jos. Transcrie pe foaia de concurs cifra corespunzătoare fiecărui enunț și notează în dreptul ei litera A, dacă apreciezi că enunțul este adevărat, sau litera F, dacă îl consideră fals.

1-A; 2-F; 3-F; 4-A; 5-F.

Se acordă 3 puncte pentru fiecare răspuns corect.

B. Stabilește corespondența dintre operațiile tehnologice din coloana A și sculele/uneltele din coloana B și scrie pe foaia de concurs asocierile corecte.

1-b; 2-d; 3-e; 4-a; 5-f.

Se acordă 3 puncte pentru fiecare răspuns corect

SUBIECTUL III

(30 puncte)

1.a) Pentru măsurarea corectă se acordă 3 puncte pentru fiecare latură.

6 puncte

b) Pentru scrierea relației perimetrului $P=2 \cdot L+2 \cdot l$

3 puncte

Pentru calculul corect al perimetrului $P=12 \text{ cm}$

3 puncte

Pentru scrierea relației ariei $A=L \cdot l$

3 puncte

Pentru calculul corect al ariei suprafeței $A=8 \text{ cm}^2$

3 puncte

Pentru scrierea corectă a unității de măsură, cm respectiv cm^2

2 * 1,5 puncte

c) Transformarea corectă a perimetrului din cm în m

$P=12 \text{ cm}=0.12 \text{ m}$

3 puncte

Transformarea corectă a ariei din cm^2 în m^2

3 puncte

$A=8 \text{ cm}^2=8 \cdot 10^{-4} \text{ m}^2$

d) Transformați valoarea obținută la calculul perimetrului, din cm în mm

$P=12 \text{ cm}=120 \text{ mm}$

3 puncte

Se pot acorda punctaje intermediare pentru rezolvări parțiale, în limitele punctajului indicat în barem.

ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT/ ÎNVĂȚĂMÂNT
PROFESIONAL DUAL

Probă suplimentară de admitere - 2023

Probă scrisă

Model

- Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu.
- Timpul de lucru efectiv este de 90 minute.

SUBIECTUL I

(30 de puncte)

Pentru fiecare dintre cerințele de mai jos (1-6), scrieți pe foaia de examen, litera corespunzătoare răspunsului corect.

1. Materiile prime de origine vegetală sunt
 - a. legumele și fructele;
 - b. lactatele;
 - c. carnea;
 - d. ouăle
2. Materiile prime de origine animală sunt:
 - a. cerealele;
 - b. carnea;
 - c. fructele;
 - d. legumele.
3. În categoria legumelor rădăcinoase se includ:
 - a. varza, gulia, conopida
 - b. ridichile, morcovii, păstârnacul
 - c. roșiile, vinetele, ardeii
 - d. dovleceii, cartofii, țelină
4. În categoria fructelor nucifere se includ:
 - a. bananele, portocalele, curmalele
 - b. nucile, alunele, migdalele
 - c. cireșele, prunele, piersicile
 - d. merele, perele, gutuile
5. Pâinea graham este :
 - a. pâine dietetică
 - b. pâine simplă
 - c. pâine cu adaosuri
 - d. pâine hipocalorică
6. Din categoria băuturilor nealcoolice face parte:
 - a. berea
 - b. vinul
 - c. cafeaua
 - d. șampania

SUBIECTUL II

(30 de puncte)

II.1 Citește cu atenție enunțurile de mai jos. Transcrie pe foaia de concurs cifra corespunzătoare fiecărui enunț și notează în dreptul ei litera A, dacă apreciezi că enunțul este adevărat, sau litera F, dacă îl considerai fals.

15 puncte

1. Gustul acru al mierii reprezintă o condiție de calitate a acesteia.
2. Margarina se folosește la obținerea produselor de patiserie și cofetărie.
3. Pastele făinoase sunt materii prime care prin fierbere își măresc volumul.
4. Vinul alb este o băutură alcoolică.
5. Carnea de vânat este reprezentată de carnea de porc, vită și miel.

II.2 Stabilește corespondența dintre materiile prime din coloana A și preparatele culinare din coloana B și scrie pe foaia de concurs asocierile corecte.

15 puncte

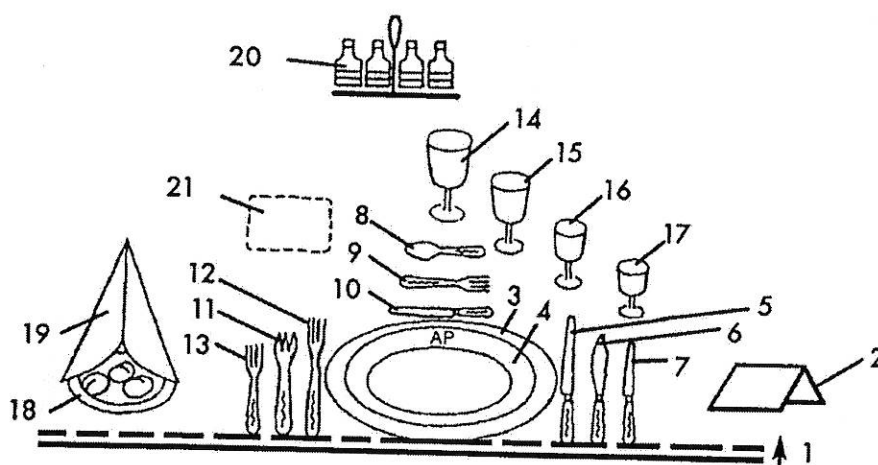
A. Materii prime	B. Preparate culinare
1. Fructe	a. Friptură la tavă
2. Morcovi	b. Salată de fructe
3. Carne de porc	c. Maioneză
4. Făina	d. Supă
5. Ou	e. Pâine

SUBIECTUL III

(30 de puncte)

III.1 Identificați 10 obiecte de inventar din imaginea de mai jos.

20 puncte(10x2puncte)



III.2 Enumerați 5 preparate culinare si 5 băuturi care se servesc la masa de prânz.

10 puncte (10x1 punct)

**ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT/ÎNVĂȚĂMÂNT
PROFESIONAL DUAL**

Probă suplimentară de admitere - 2023

Barem de evaluare și notare

Model

- Pentru orice soluție corectă, chiar dacă este diferită de cea din barem, se acordă punctajul corespunzător.
- Nu se acordă fracțiuni de punct, dar se pot acorda punctaje intermediare pentru rezolvări parțiale, în limitele punctajului indicat în barem.
- Se acordă 10 puncte din oficiu. Nota finală se calculează prin împărțirea la 10 a punctajului total acordat pentru lucrare.

SUBIECTUL I

(30 de puncte)

Scrieți pe foaia de concurs litera corespunzătoare răspunsului corect.

1 - a, 2 - b, 3 - b, 4 - b, 5 - a, 6 - c

Se acordă 5 puncte pentru fiecare răspuns corect

SUBIECTUL II

(30 de puncte)

II.1 Citește cu atenție enunțurile de mai jos. Transcrie pe foaia de concurs cifra corespunzătoare fiecărui enunț și notează în dreptul ei litera A, dacă apreciezi că enunțul este adevărat, sau litera F, dacă îl considerai fals.

1 - F, 2 - A, 3 - A, 4 - A, 5 - F

Se acordă 3 puncte pentru fiecare răspuns corect.

II.2 Stabilește corespondența dintre operațiile tehnologice din coloana A și sculele/uneltele din coloana B și scrie pe foaia de concurs asocierile corecte.

1-b; 2-d; 3-a; 4-e; 5-c.

Se acordă 3 puncte pentru fiecare răspuns corect

SUBIECTUL III

(30 puncte)

III.1

10x 2 puncte

1. Distanța de la blatul mesei	12. Furculiță pentru preparat de bază
2. Numărul de masă	13. Furculiță pentru gustare
3. Farfuria suport	14. Pahar pentru apă
4. Farfuria pentru gustare	15. Pahar pentru vin roșu
5. Cuțit preparat de bază	16. Pahar pentru vin alb
6. Cuțit pentru pește	17. Pahar pentru băutură aperitiv
7. Cuțit pentru gustare	18. Farfuria pentru pâine(coș)
8. Linguriță pentru desert	19. Șervet
9. Furculiță pentru desert	20. Serviciu condiment (olivieră)
10. Cuțit pentru desert	21. Loc pentru salatiere
11. Furculiță pentru pește	

III.2

10x1 punct

Supă de pui, ciorbă de vacuță, friptură de porc, șnițel de pui cu piure, tochitură
Vin alb, vin roșu, bere, cafea, băutură răcoritoare

Se pot acorda punctaje intermediare pentru rezolvări parțiale, în limitele punctajului indicat în barem.