

COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE A ELEVILOR IN INVATAMANTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Editia: I Revizia: 4 Exemplar nr.: 1
Secretariat / Registratura	Cod: PO 05-07	Pagina 2 din 13

4. SCOPUL PROCEDURII

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

5. ARIA DE CUPRINDERE (DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII):

5.1. Procedura operațională „Admiterea elevilor în învățământul profesional de stat” stabilește etapele ce se vor desfășura pentru derularea activităților specifice;

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

- toți absolvenții clasei a VIII-a din seria curentă, 2018-2019, care au promovat clasa a VIII-a
- toți absolvenții clasei a VIII-a din seriile anterioare

5.3. Prezenta procedură se aplică pentru fiecare din cele 2 etape din calendarul admiterii în învățământul profesional de stat aprobat prin OMEN 2031/2018

6. DOCUMENTE DE REFERINTA

6.1. Reglementari internaționale

Nu este cazul

6.2. Legislație primară

Legea Educației Naționale 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar

6.3. Legislația secundară

- OMENCs nr. 5033/2016 privind organizarea și funcționarea învățământului profesional
- OMENCs nr. 5068/2016 - Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat
- OMEN 5031/2018 – privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2019-2020
- OMENCs nr. 5069/2016 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- HG nr.951/2017 privind modalitatea de subvenționare de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional;
- HG nr.918/2013 privind Cadrul Național al Calificărilor de nivel 3 cu modificările ulterioare

6.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entității publice.

RI - Regulamentul intern

PLAI- Plan Local de Acțiune pentru Invatamant

PRAI- Plan Regional de Acțiune pentru Invatamant

COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE A ELEVILOR IN INVATAMANTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Editia: I Revizia: 4 Exemplar nr.: 1
Secretariat / Registratura	Cod: PO 05-07	Pagina 3 din 13

7. DEFINITII SI ABREVIERI

7.1 DEFINITII

7.1.1. Procedura operațională

Prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual

7.1.2. Ediție a unei proceduri operaționale

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

7.1.3. Revizia in cadrul unei ediții

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

7.2. ABREVIERI

7.2.1. ISJ - Inspectoratul Școlar Județean

7.2.2. CEAC - Comisia de Evaluare si Asigurare a Calității

7.2.3. ROFUIP- Regulamentul de organizare si funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

7.2.4. RI Regulamentul intern

7.2.5. CTA – Colegiul Tehnic „Apulum”

7.2.6. CA - Consiliul de administrație

COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE A ELEVILOR IN INVATAMANTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Editia: I Revizia: 4 Exemplar nr.: 1
Secretariat / Registratura	Cod: PO 05-07	Pagina 4 din 13

8. DESCRIEREA PROCEDURII :

8.1. a. Norme generale de admitere:

Admiterea în învățământul profesional ani se realizează, în fiecare etapă, respectând art.10 (a), (b):

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 de 3 ani, 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%;

Calculul mediei de admitere:

$$\text{MAIP} = \text{MA} = (20\text{ABS} + 80\text{EN}) / 100$$

unde:

MAIP = media de admitere în învățământul profesional;

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

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

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

b) în cazul în care **numărul de candidați este mai mare** decât numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ, 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.

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

unde:

MAIP = media de admitere în învățământul profesional;

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

PSA = nota la proba suplimentară de admitere stabilită de unitatea de învățământ;

Media de admitere în învățământul profesional se calculează cu două zecimale fără rotunjire.

8.1.b. Norme interne:

a) CTA are alocat prin planul de școlarizare o clasă cu 28 locuri, OPERATOR CERAMICĂ FINĂ

b) Operatorul economic cu care CTA va colabora în vederea efectuării stagiile de pregătire practică este S.C. APULUM S.A. Alba Iulia

c) **Nu se organizează etapă de preselecție** deoarece operatorul economic nu 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.

*d) **proba suplimentară se organizează dacă numărul de solicitări este mai mare ca numărul de locuri alocate și se susține din:**

- disciplina: Educație plastică

COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE A ELEVILOR IN INVATAMANTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Editia: I Revizia: 4 Exemplar nr.: 1
Secretariat / Registratura	Cod: PO 05-07	Pagina 5 din 13

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista si proveniența documentelor

Documentele utilizate sunt:

1. Decizia de numire a Comisiei de admitere în unitățile de învățământ care organizează învățământul profesional;
2. Tematica probelor de selecție / model de subiect (anexa 1, 2);
3. Cerere-tip de înscriere (Modelul documentului este prezentat în anexa 4);

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Resursa materiala se dezvoltă pe elementele de logistica: sala de clasă, scaune, rechizite, linie telefonică, material informatic, calculatoare personale, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor.

8.3.2. Resurse umane

Resursa umana persoanele din cadrul entității publice care sunt implicate, prin atribuțiile/ sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurale sunt: directorul, cadre didactice (membrii CEAC, membrii comisiei de admitere) și secretarul șef din CTA.

8.3.3. Resurse financiare

Resursa financiara nu este preponderentă deoarece nu trebuie să se prevadă în buget sume speciale necesare cheltuielilor de funcționare: achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității, acoperirea contravalorii serviciilor de întreținere a logisticii, plata cheltuielilor cu telefonul, utilități, etc.

COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE A ELEVILOR IN INVATAMANTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Editia: I Revizia: 4 Exemplar nr.: 1
Secretariat / Registratura	Cod: PO 05-07	Pagina 6 din 13

8.4. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

□

1. Consiliul de administrație al CTA propune și înainteaază Comisiei de admitere în unitățile de învățământ care organizează învățământ profesional către ISJ Alba.

2. Secretariatul CTA aduce la cunoștință membrilor comisiei de admitere decizia de numire a comisiei și responsabilitățile care le revin.

3. Comisia elaborează procedura privind admiterea a elevilor în învățământul profesional, metodologia specifică și calendarul de selecție;

4. Consiliul de administrație avizează procedura privind admiterea a elevilor în învățământul profesional și o înainteaază spre aprobare ISJ Alba conform calendarului OMEN nr. 5031/2018;

5. Comisia afișează lista cu domeniile, calificările, numărul de locuri disponibile pentru învățământul profesional în anul școlar următor, tematica și programa probei suplimentare de admitere, precum și perioadele de înscriere în învățământul profesional, până la data prevăzută în OMEN nr. 5031/2018;

6. Comisia primește și înregistrează cererile de înscriere și documentele candidaților, în perioadele menționate în OMEN nr. 5031/2018;

7. Desfășurarea probei suplimentare de admitere (dacă este cazul) cu respectarea precizărilor prevăzute în prezenta procedură privind admiterea suplimentară;

8. Transmiterea, de către comisia de admitere din CTA care organizează învățământ profesional, în format electronic și în scris, către comisia de admitere județeană pentru învățământ profesional, a rezultatelor la proba suplimentară de admitere.

9. Realizarea, la nivelul CTA a listelor cu candidații admiși la învățământul profesional, în ordinea descrescătoare a mediei de admitere la învățământul profesional.

10. Transmiterea, de către comisia de admitere din CTA în format electronic și în scris, către comisia de admitere județeană pentru învățământ profesional a listelor cu candidații admiși la învățământul profesional.

8.5. Precizări privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de admitere:

1. În ce situație se organizează probă suplimentară de admitere?

În cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ, 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.

2. Cum se calculează media de admitere în cazul organizării probei suplimentare?

$$MAIP = (70 \times MA + 30 \times PSA) / 100$$

unde:

MAIP = media de admitere în învățământul profesional;

MA = media de admitere calculată conform art. 12 alin. (1) lit. a);

PSA = nota la proba suplimentară de admitere stabilită de unitatea de învățământ.

COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE A ELEVILOR IN INVATAMANTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Editia: I Revizia: 4 Exemplar nr.: 1
Secretariat / Registratura	Cod: PO 05-07	Pagina 7 din 13

3. Când se organizează proba suplimentară de admitere?

Proba suplimentară de admitere se desfășoară în data de 2 iulie 2019, ora 9,00, în corpul de clădire al liceului – Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia

4. Care este forma de organizare a probei suplimentare de admitere?

Probă scrisă cu durata de 1 oră.

5. Din ce disciplină se susține proba suplimentară de admitere?

Disciplina din care se susține proba suplimentară de admitere este Educație Plastică cls.a VIII-a.

6. Cum se organizează și se desfășoară contestațiile?

- *Contestațiile se depun în data de 3 iulie 2019, după afișarea rezultatelor la proba suplimentară de admitere stabilită de CTA.*
- *Media finală se va modifica numai în cazul în care diferența dintre nota inițială și cea de la recorectare este mai mare de 0,5 puncte*

7. Când se afișează rezultatele?

- *Afișarea rezultatelor probei suplimentare de admitere la sediul CTA care a organizat proba, în data de 3 iulie 2019, între orele 12,00 – 14,00.*
- *Afișarea rezultatelor finale la proba suplimentară de admitere, în urma contestațiilor, 4 iulie 2019, între orele 12,00-14,00.*

8. Recomandări:

- *bibliografie conform anexa 1*
- *model de subiect conform anexa 2*
- *model de barem conform anexa 3*

8.6. Valorificarea rezultatelor activității

- Informarea candidaților cu privire la organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul profesional din unitate.
- Aplicarea procedurii de admitere în învățământul profesional din CTA, în conformitate cu legislația în vigoare, cu respectarea prevederilor OMENCS nr. 5068/2016.

8.7. Monitorizarea procedurii

Se face de către membrii Comisiei de Evaluare și Asigurarea a Calității și managerii unității de învățământ, la fiecare din cele 2 etape din calendarul admiterii în învățământul profesional de stat aprobat prin OMEN nr. 5031/2018.

8.8. Analiza procedurii

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.

COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE A ELEVILOR IN INVATAMANTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Editia: I Revizia: 4 Exemplar nr.: 1
Secretariat / Registratura	Cod: PO 05-07	Pagina 8 din 13

9. RESPONSABILITATI / ATRIBUTII

9.1. *Directorii unității școlare și președintele CEAC sunt responsabili pentru:*

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

9.2. *Membrii CEAC răspund de:*

- revizuirea acesteia atunci când este cazul

9.3. *Membrii Comisiei de admitere din CTA care organizează învățământ profesional are următoarele atribuții conform art.24 din OMENCS nr.5068/2016;*

- a) elaborează procedura de preselecție, în parteneriat cu operatorul economic/instituția publică parteneră, pe care o supune aprobării consiliului de administrație al unității de învățământ, operatorului economic/instituției publice parteneră și avizării inspectoratului școlar județean;
- b) elaborează procedura de admitere, pe care o supune aprobării consiliului de administrație al unității de învățământ și avizării inspectoratului școlar județean;
- c) organizează și răspunde de aplicarea procedurii de preselecție și a procedurii de admitere;
- d) verifică documentele prezentate de candidați și calculul corect al mediei de admitere în învățământul profesional;
- e) sesizează inspectoratului școlar județean/al municipiului București orice eroare constatată în completarea documentelor școlare pentru înscriere și corectează, acolo unde este posibil, aceste erori; corectarea mediei de admitere în învățământul profesional calculate greșit se face de către președintele comisiei de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional cu durata de 3 ani, care semnează și aplică ștampila unității;
- f) asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional cu durata de 3 ani, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;
- g) transmite comisiei de admitere județene/a municipiului București pentru învățământul profesional cu durata de 3 ani raportul privind desfășurarea admiterii la unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional cu durata de 3 ani.

9.4. *Secretariatul școlii este responsabil de păstrarea înregistrărilor realizate prin aplicarea procedurii.*

COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE A ELEVILOR IN INVATAMANTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Editia: I Revizia: 4 Exemplar nr.: 1
Secretariat / Registratura	Cod: PO 05-07	Pagina 9 din 13

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

10. ANEXE, ÎNREGISTRARI, ARHIVARI

10.1. ANEXE

- 10.1.1. Anexa 1 — Bibliografie - proba suplimentara de admitere;
- 10.1.2. Anexa 2 – model de subiect - proba suplimentara de admitere;
- 10.1.3. Anexa 3 - model de barem - proba suplimentara de admitere;
- 10.1.4. Anexa 4 – Cerere-tip de înscriere

COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE A ELEVILOR IN INVATAMANTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Editia: I Revizia: 4 Exemplar nr.: 1
Secretariat / Registratura	Cod: PO 05-07	Pagina 10 din 13

Anexa 1

BIBLIOGRAFIE PENTRU DISCIPLINA EDUCAȚIE PLASTICA
proba suplimentara de admitere

- Rita Bădulescu – Manual pentru clasa a VIII-a, 2008, Editura „Educațional”

Cap.2.

- Compoziție decorativă pe baza modificării succesive a spațiului în cadrul unei liniaturi.
- Organizarea spațiului decorativ pe baza unei rețele.

COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE A ELEVILOR IN INVATAMANTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Editia: I Revizia: 4 Exemplar nr.: 1
Secretariat / Registratura	Cod: PO 05-07	Pagina 11 din 13

Anexa 2

Model de subiect:

Timp de lucru: 2 ore

Se acordă 10 puncte din oficiu

1. Construiți un cerc cu raza $R = 9\text{cm}$ (C_1). 15 puncte

2. Trasați în cercul construit 2 diametre perpendiculare. Marcați intersecția diametrelor cu cercul cu A, B, C, D. 20 puncte

3. Împărțiți lungimea cercului în 12 părți egale. Cu vârful compasului în A având o deschidere egală cu raza cercului descrieți un arc de cerc care intersectează cecul în 2 puncte. Repetați operația și cu punctele B, C, D. 20 puncte

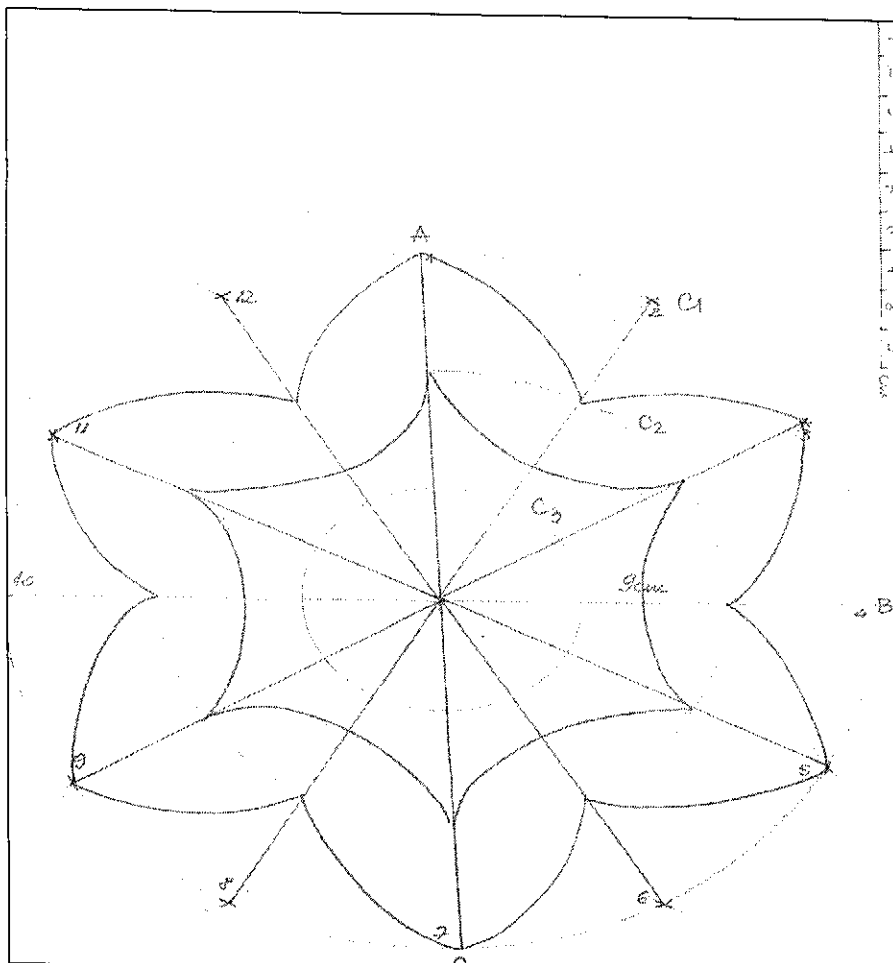
4. Trasați 2 cercuri concentrice ajutătoare cu raza de 3 cm și 6 cm (C_2, C_3). 20 puncte

5. Compuneți în spațiile obținute vitralii cu arce de cerc. Folosiți compasul sau cu mâna liberă încât să rezulte o rozetă. 15 puncte

COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE A ELEVILOR IN INVATAMANTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Editia: I Revizia: 4 Exemplar nr.: 1
Secretariat / Registratura	Cod: PO 05-07	Pagina 12 din 13

Anexa 3 - barem

1. Construirea cercului cu $R = 9$ cm 15 puncte
2. Trasarea celor 2 diametre perpendiculare 10 puncte + 10 puncte = 20 puncte
3. Împărțirea cercului în 12 părți egale + realizarea intersecției cercului în arc, în 2 puncte 5 puncte x 4 = 20 puncte
4. Trasează 2 cercuri concentrice 10 puncte X 2 = 20 puncte
5. Desenează liber rozeta sau cu ajutorul compasului (la alegere) 15 puncte
6. Puncte din oficiu 10 puncte



COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE A ELEVILOR IN INVATAMANTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Editia: I Revizia: 4 Exemplar nr.: 1
Secretariat / Registratura	Cod: PO 05-07	Pagina 13 din 13

Anexa 4 – cerere tip de înscriere

MINISTERUL EDUCĂȚII NAȚIONALE
LEGA NR. ÎNSCRIEREA ÎN ANUL ȘCOLAR 2014-2015

Nr. înreg. _____ / _____ - 2014

pentru înscrierea în învățământul profesional cu durată de 3 ani

Codul numeric personal:	<input type="text"/>	Data nașterii:	<input type="text"/>												
Numele:	<input type="text"/>	Înș. tată:	<input type="text"/>												
Cod unități + cod școală proveniență:	<input type="text"/>	Prenumele:	<input type="text"/>												
Școala de proveniență:	<input type="text"/>														
			L. S. Director												
Unitatea: <input type="text"/>															
Opțiuni pentru calificările profesionale de urmat:															
1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	5	<input type="text"/>	6	<input type="text"/>	7	<input type="text"/>	8	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	10	<input type="text"/>	11	<input type="text"/>	12	<input type="text"/>	13	<input type="text"/>	14	<input type="text"/>	15	<input type="text"/>	15	<input type="text"/>
Candidat		Părinte						L. S. Director							
Proba de preselecție:						Rezultat:		<input type="checkbox"/> Admis <input type="checkbox"/> Respins							
Proba suplimentară de admitere:						Nota:		<input type="text"/>							
Nota la proba de limbă maternă:		Lb:	<input type="text"/>	Nota:	<input type="text"/>	L. S. Director	Lb:	<input type="text"/>	Nota:	<input type="text"/>	L. S. Director				
Media de admitere:		<input type="text"/>	Rezultat admitere:		<input type="checkbox"/> Admis <input type="checkbox"/> Respins		L. S. Director								
Mergând:															
Candidat				Părinte				L. S. Director							

Unitatea: <input type="text"/>															
Opțiuni pentru calificările profesionale de urmat:															
1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	5	<input type="text"/>	6	<input type="text"/>	7	<input type="text"/>	8	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	10	<input type="text"/>	11	<input type="text"/>	12	<input type="text"/>	13	<input type="text"/>	14	<input type="text"/>	15	<input type="text"/>	16	<input type="text"/>
Candidat		Părinte						L. S. Director							
Proba suplimentară de admitere:						Nota:		<input type="text"/>							
Nota la proba de limbă maternă:		Lb:	<input type="text"/>	Nota:	<input type="text"/>	L. S. Director	Lb:	<input type="text"/>	Nota:	<input type="text"/>	L. S. Director				
Media de admitere:		<input type="text"/>	Rezultat admitere:		<input type="checkbox"/> Admis <input type="checkbox"/> Respins		L. S. Director								
Mergând:															
Candidat				Părinte				L. S. Director							

* Unitatea în care se înscrie este cea în care se înscrie candidatul.

** Datele referitoare la proba de preselecție se vor completa de către părinte în situațiile în care se realizează selecția de preselecție în soluțiile cuprinse în prezentul document în conformitate cu art. 13 din Legea nr. 26/2000.