



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



COLEGIUL
TEHNIC
FORESTIER
PIATRA-NEAMȚ

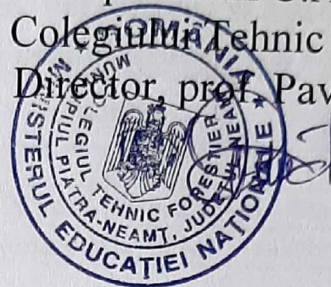
Nr. 627 / 24.02.2020

Avizat:
I.S.J. NEAMȚ

ISG,
Prof. Mihai ORDEA



Aprobat în C.A. al
Colegiului Tehnic Forestier
Director, prof. Pavăl Mihai



PROCEDURA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT

COD: P.O. 0084

Exemplar nr. 1

Ediția I

Revizia a VI-a

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT Cod: P.O. 0084	Ediția: I
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia VI
		Nr. de exemplare: 3
		Pagina 2 din 20
		Exemplar nr. 1

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

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	SMĂU GIOVANA	Director adjunct	11 februarie 2020	
1.2.	Verificat	GÂNGA IRINA	Responsabil CEAC	14 februarie 2020	
1.3.	Aprobat în Consiliul de Administrație	PAVĂL MIHAI	Director	24 februarie 2020	

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Nr. componentei revizuite	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	3.03.2014
2.2.	Revizia 1	6, 8, 9, 10, 11	Adaptare la legislația în vigoare pentru anul școlar 2015-2016	27.02.2015
2.3.	Revizia 2		Adaptare la legislația în vigoare pentru anul școlar 2016-2017	16.02.2016
2.4.	Revizia 3		Adaptare la legislația în vigoare pentru anul școlar 2017-2018	20.02.2017
2.5.	Revizia 4		Adaptare la legislația în vigoare pentru anul școlar 2018-2019	25.01.2018
2.6.	Revizia 5		Adaptare la legislația în vigoare pentru anul școlar 2019-2020	24.02.2019
2.7.	Revizia 6		Adaptare la legislația în vigoare pentru anul școlar 2020-2021	24.02.2020

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Verificare/ Arhivare	1	CEAC	Resp.CEAC	GÂNGA IRINA	24.02.2020	
3.2.	Informare	2	Personal didactic	Dir. adj.	SMĂU GIOVANA	24.02.2020	
3.3.	Aprobare	3	Consiliul de administrație	Director	PAVĂL MIHAI	24.02.2020	

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 3 din 20
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii operaționale

Scopul procedurii este de a stabili modul de organizare și desfășurare a admiterii elevilor în învățământul profesional de stat și dual de la Colegiul Tehnic Forestier Piatra Neamț, în conformitate cu normativele în vigoare.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Procedura de admitere în învățământul profesional de stat și dual stabilește etapele ce se vor desfășura pentru derularea activităților specifice;

5.2. Prezenta procedură va fi aplicată de către membrii Comisiei de admitere din unitatea de învățământ pentru candidații înscriși în vederea admiterii în învățământul profesional de stat și dual.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări 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. Legislație secundară

- OMEN nr. 5068/31.08.2016 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul profesional de stat
- OMEN nr.3556/29.03.2017 privind aprobarea Metodologiei cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional dual pentru calificări profesionale de nivel 3
- OMEN nr. 5449/31.08.2020 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual de stat pentru anul școlar 2021-2022;
- Legea nr. 87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- OMECS 5.447/2020 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) cu modificările și completările ulterioare.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulament intern (RI);
- Regulament de organizare și funcționare al Colegiului Tehnic Forestier (ROF CTF).

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax : 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 4 din 20
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, 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

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
3.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calitatii
4.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unitatilor de învățământ preuniversitar
5.	RI	Regulamentul intern al Colegiului Tehnic Forestier
6.	ROF	Regulament de organizare și funcționare al Colegiului Tehnic Forestier
7.	CA	Consiliul de administrație
8.	CTF	Colegiul Tehnic Forestier

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax : 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 5 din 20
		Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Procedura de admitere în învățământul profesional de stat descrie etapele ce trebuie parcurse succesiv și obligatoriu de către personalul didactic și elevii angrenați în activitate. Ea prezintă, în scris, toți pașii ce trebuie urmați, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea realizării activității.

Procedura este însoțită de o serie de anexe, prin care se transmit și se recepționează informațiile și datele necesare admiterii în învățământul profesional de stat.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor

Documentele utilizate sunt:

1. Decizia de numire a Comisiei de admitere a elevilor în învățământul profesional/dual;
2. Tematica probei suplimentare de admitere (anexa 1);
3. Model subiect și barem probă suplimentară de admitere;
4. Fișa de înscriere în învățământul profesional/dual eliberată de unitatea de învățământ gimnazial și fișa de opțiuni pentru învățământul dual eliberată de CTForestier;

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

Tematica probei suplimentare de admitere va fi necesară în cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor oferite de Colegiul Tehnic Forestier.

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 6 din 20
		Exemplar nr. 1

8.2.3. Circuitul documentelor

Nr. doc.	Denumire document/ anexa	Elaborat de	Aprobat de	Nr. de exemplare	Unde sunt difuzate	Arhivare
1	Decizia de numire a Comisiei pentru admiterea elevilor în învățământul profesional/dual	Directorul unității	ISJ Neamț	n = nr. cadre didactice membre în comisie	Membrii comisiei	Dosar decizii
2	Tematica probei suplimentare de admitere	Comisia de admitere din unitate	Consiliul de administrație al unității	5	CA operatorii economici parteneri	Mapa documente anexe CA
3	Fișa de înscriere în învățământul profesional/dual	Comisia Națională de Admitere în Învățământul Profesional		nr. de elevi înscriși	Comisia de admitere județeană → Unitățile de învățământ gimnaziale → Absolvenții de clasa a VIII-a → CTF	

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Resursa materială se dezvoltă pe elementele de logistică: sala de clasă, scaune, rechizite, linie telefonică, materiale informatice, calculatoare, conexiune internet, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor, respectiv pe elementele specifice atelierelor de instruire practică.

8.3.2. Resurse umane

Resursa umană este reprezentată de persoanele din cadrul CTF care sunt implicate, prin atribuțiile/sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurale: directorul, directorul adjunct, cadre didactice (membrii CEAC, membrii comisiei de admitere) și secretarul comisiei de admitere din cadrul CTF.

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 7 din 20
		Exemplar nr. 1

8.3.3. Resurse financiare

Resursa financiară 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.

8.4. Modul de lucru

➤ Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Comisia de admitere din unitatea de învățământ

Înființarea Comisiei de admitere

8.4.1. Consiliul de administrație al Colegiului Tehnic Forestier emite hotărârea de înființare a Comisiei de admitere din unitatea de învățământ cu următoarea componență:

- a. președinte - directorul Colegiului Tehnic Forestier;
- b. vicepreședinte – directorul adjunct al Colegiului Tehnic Forestier;
- c. secretar – secretarul Colegiului Tehnic Forestier
- d. membri:
 - i. cadre didactice care realizează preselecția candidaților (în cazul în care operatorul economic solicită în scris organizarea unei sesiuni de preselecție a candidaților);
 - ii. 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;
 - v. reprezentanți ai operatorului economic/instituției publice partenere care solicită preselecția candidaților.

8.4.2. Directorul unității școlare emite decizia de numire a comisiei, pe baza avizului CA al Colegiului Tehnic Forestier și aprobării ISJ Neamț.

Atribuțiile comisiei de admitere

8.4.3. Comisia de admitere:

- a) elaborează, în conformitate cu legislația în vigoare, Procedura de preselecție, în parteneriat cu operatorul economic/instituția publică parteneră, pe care o supune aprobării CA al CTF și avizării ISJ (în cazul în care operatorul economic solicită în scris organizarea unei sesiuni de preselecție a candidaților); elaborează, în conformitate cu legislația în vigoare, Procedura de admitere în învățământ.

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 8 din 20
		Exemplar nr. 1

țământul profesional/dual, pe care o supune aprobării CA al CTF și avizării ISJ;

b) afișează la sediul CTF, Procedura de preselecție (dacă este cazul), Procedura de admitere, lista cu domeniile, calificările, numărul de locuri disponibile și perioadele de înscriere; se va menționa în mod expres faptul că se va organiza o probă suplimentară de admitere în situația în care numărul candidaților înscriși este mai mare decât numărul locurilor disponibile cu precizarea datelor planificate pentru eventuala proba suplimentară de admitere organizată în prima și a II-a etapă de admitere, conform calendarului în vigoare.

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

d) afișează oferta de școlarizare aprobată, concretizată în domenii și calificări profesionale, pentru învățământul profesional de stat, la sediul CTF;

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

f) primește și înregistrează fișele de înscriere și documentele candidaților;

g) 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 de stat calculată greșit se face de către președintele comisiei de admitere de la Colegiul Tehnic Forestier, care semnează și aplică ștampila unității;

h) asigură prezența permanentă în școală, pe perioada înscrierii, a unui membru al comisiei de admitere de la Colegiul Tehnic Forestier, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă la înscriere; *(nu pot fi înscriși candidați cu situația școlară neîncheiată, aflați în stare de corigență sau repetenție).*

i) afișează conform calendarului admiterii, la sediul Colegiului Tehnic Forestier, **lista candidaților înscriși** împreună cu graficul de desfășurare a probei de preselecție (dacă este cazul);

j) afișează la sediul Colegiului Tehnic Forestier rezultatele la preselecție (dacă este cazul) și la proba suplimentară de admitere (dacă este cazul); actualizează și afișează la sediul Colegiului Tehnic Forestier, lista candidaților înscriși după înscrierea la alte calificări sau unități de învățământ la care s-a organizat preselecție, a candidaților respinși la proba de preselecție (dacă este cazul);

k) afișează informațiile (data, locul de desfășurare, ora, acte necesare de identitate a candidaților, alte detalii organizatorice) privind organizarea probei suplimentare de admitere, în cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor oferite de Colegiul Tehnic Forestier;

l) transmite, în format electronic și în scris, către Comisia de admitere județeană pentru învățământul profesional de stat, lista candidaților înmatriculați și a situației cu locurile rămase libere, pe fiecare calificare, după depunerea dosarelor de înscriere;

m) în cazul organizării probei suplimentare de admitere, comisia de admitere în învățământul profesional de stat mai are atribuțiile prevăzute la aliniatul 8.4.13.

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 9 din 20
		Exemplar nr. 1

Înscrierea candidaților

8.4.4. Înscrierea candidaților în vederea admiterii în învățământul profesional/dual se face la secretariatul Colegiului Tehnic Forestier Piatra Neamț, 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;

8.4.5. Înscrierea, în vederea admiterii în învățământul profesional/dual, 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/dual** eliberată de unitatea de învățământ gimnazial;

8.4.6. Modelul fișei de înscriere în învățământul profesional/dual este elaborat de Comisia Națională de Admitere în Învățământul Profesional și se transmite comisiilor de admitere județene;

8.4.7. Unitatea de învățământ gimnazial va elibera **o singură fișă** de înscriere în învățământul profesional de stat, **fiecărui elev/candidat** care optează pentru înscrierea la învățământul profesional/dual;

8.4.8. La încheierea perioadelor de înscriere menționate în calendarul admiterii în învățământul profesional/dual, comisia de admitere a Colegiului Tehnic Forestier transmite, în format electronic și în scris, către Comisia de admitere județeană pentru învățământul profesional/dual, **lista candidaților înscriși** la învățământul profesional/dual;

8.4.9. Lista candidaților înscriși la învățământul profesional/dual, este afișată conform calendarului admiterii, la sediul Colegiului Tehnic Forestier, împreună cu graficul de desfășurare a probei de preselecție (dacă 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 Colegiul Tehnic Forestier;

Proba suplimentară de admitere

8.4.10. În cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare, se organizează o probă suplimentară de admitere;

8.4.11. a) Subiectele pentru proba de admitere se elaborează de către membrii comisiei de admitere, profesori de specialitate, în dimineața zilei de concurs.

b) La alcătuirea subiectelor se va ține seama de tematica propusă în anexa 1 a prezentei Proceduri de admitere.

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 10 din 20
		Exemplar nr. 1

8.4.12 Durata de desfășurare a probei suplimentare de admitere este de 90 minute.

8.4.13. Atribuțiile membrilor comisiei, în cazul în care se susține probă suplimentară de admitere:

Presedintele comisiei:

- raspunde de corectitudinea desfășurării probei și evaluării lucrărilor scrise;
- avizează subiectele și baremele de notare și corectare;
- coordonează întreaga activitate de evaluare a elevilor din cadrul comisiei;
- verifică acuratețea evaluării lucrărilor care impun departajare și avizează criteriile de departajare;
- certifică rezultatele obținute în urma evaluării lucrărilor;
- numește membrii comisiilor pentru reevaluarea lucrărilor contestate, după consultarea cu vicepreședintele de comisie;
- avizează, pentru afișare, rezultatele finale obținute de candidați;
- semnează colțul secretizat al lucrărilor elevilor precum și toate documentele de analiză și datele statistice.

Vicepreședintele comisiei:

- organizează și monitorizează activitatea de elaborare a subiectelor și a baremelor de evaluare precum și activitatea de evaluare desfășurată de profesorii din comisii.
- verifică și avizează calitatea subiectelor și a baremelor de evaluare realizate la nivelul comisiei;
- verifică și avizează corectitudinea calculului mediilor lucrărilor scrise, pe care le certifică prin semnătură și ierarhia candidaților;
- preia și predă, personal, secretarului comisiei, lucrările elevilor, subiectele, baremele de evaluare și alte documente elaborate la nivelul comisiei;
- instruiește profesorii asistenți pe săli privitor la atribuțiile ce le revin în timpul desfășurării probei de admitere; profesorii asistenți vor fi de altă specialitate decât cea a disciplinei la care se susține proba de admitere.

Secretarul comisiei:

- distribuie profesorilor asistenți declarațiile precum că nu au rude sau afini până la gradul III inclusiv printre candidați;
- distribuie colile speciale, pe săli, pentru desfășurarea probei de admitere;
- participă la distribuirea subiectelor, alături de președintele comisiei;
- elaborează și multiplică imprimările – procese verbale, borderouri;
- însoțește președintele comisiei în săli și ștampilează lucrările;
- multiplică baremele aprobate de președintele comisiei și le afișează după epuizarea timpului destinat probei;
- participă la deschiderea lucrărilor și la ierarhizarea participanților;

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 11 din 20 Exemplar nr. 1

- h) participă la realizarea documentelor finale privind evidența și corectitudinea desfășurării probei;
- i) asigură transmiterea listelor cu candidatii admisi, respectiv respinși, după fiecare etapă de admitere, către comisia județeană pentru validare;
- j) asigură afișarea rezultatelor probei, după validarea de către comisia județeană, înainte și după contestații;
- k) primește și înregistrează contestațiile depuse de elevi;
- l) predă, împreună cu președintele, prin proces-verbal, lucrările și documentele aferente, spre păstrare în arhiva școlii către secretarul-șef.

Membrii comisiei:

- a) elaborează/verifică subiectele și baremele de evaluare;
- b) evaluează lucrările repartizate de președintele/vicepreședintele comisiei de evaluare, în conformitate cu baremul și cu respectarea normelor și deontologiei profesionale;
- c) completează borderourile de evaluare;
- d) reevaluează lucrările pentru care au fost depuse contestații, atunci când sunt desemnați de președinte.

Profesorii asistenți:

- a) instruiesc elevii cu privire modul de desfășurare a probei;
- b) elevilor li se vor înmâna foi tipizate care asigură caracterul secret al identității participantului;
- c) verifică identitatea fiecărui candidat, prin confruntarea înscrisurilor din actul său de identitate, cu datele de identificare înscrise pe lucrare și cu lista candidaților;
- d) se asigură că, după verificarea datelor de identificare, candidatul lipește colțul lucrării, președintele semnează pe colțul îndoit al acesteia și secretarul aplică ștampila școlii;
- e) marchează timpul afectat probei pe tablă;
- f) după terminarea timpului alocat probei, profesorii asistenți primesc fiecare lucrare a elevilor, verifică numărul de pagini, în prezența elevilor, și le înscriu într-un borderou de predare-primire, certificat de semnăturile elevilor și ale profesorilor asistenți;
- g) se asigură că ultimii trei elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

8.4.14. Toți membrii comisiei vor da o declarație scrisă că nu au rude sau afini până la gradul III inclusiv printre candidați și că vor păstra confidențialitatea subiectelor și a baremelor până la afișarea oficială a acestora și că nu vor întreprinde nicio acțiune care să pună la îndoială corectitudinea probei.

8.4.15. (1) Se interzice elevilor să pătrundă în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor de concurs sau care

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 12 din 20 Exemplar nr. 1

sunt interzise de regulamentul specific, precum și cu telefoane mobile și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare.

(2) Datorită specificului probei elevii pot introduce în sala de concurs instrumente de desen (rigla, echer, compas).

(3) Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de concurs, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu, precum și fraudă sau tentativa de fraudă duc la eliminarea din concurs a candidatului de către președintele comisiei.

8.4.16. La locul de organizare și desfășurare a probei de admitere candidații vor avea asupra lor actul de identitate/carnetul de elev vizat pe anul școlar în curs (pentru elevii care nu au împlinit 14 ani).

8.4.17. Președintele sau vicepreședintele comisiei și secretarul comisiei primesc seturile de lucrări pe săli, le amestecă, le numerotează și le repartizează spre evaluare echipelor formate din câte doi profesori.

8.4.18. Rezultatele probei de admitere, sunt apreciate, prin punctaje de la 0 la 100, conform baremelor.

8.4.19. (1) Profesorii evaluatori evaluează independent lucrările, pe baza baremelor, completează borderourile de notare și acordă punctaje subiectelor.

(2) Punctajul final al lucrării se obține ca medie aritmetică a punctajelor acordate de cei doi profesori, calculată cu două zecimale, fără rotunjire.

(3) În situația în care punctajele acordate lucrării de către cei doi profesori evaluatori, diferă cu mai mult de 10% din punctajul maxim acordat probei (adica 10 puncte din 100 puncte), se procedează la reevaluarea lucrării de către o altă echipă de profesori evaluatori. Punctajul acordat de către aceștia, reprezintă punctajul final al lucrării.

8.4.20. Modul de rezolvare a contestațiilor și stabilirea rezultatelor finale

(1) Elevii nemulțumiți de rezultatele evaluării lucrărilor, pot depune contestații;

(2) Elevii participanți pot contesta numai punctajul inițial al propriei lucrări scrise;

(3) Înainte de depunerea contestației, elevul poate solicita să-și vadă propria lucrare, în prezența unui membru al comisiei de admitere;

(4) În situația în care elevul consideră că punctajul stabilit de comisia de admitere nu este în concordanță cu baremul afișat, acesta poate depune contestație.

(5) Termenul de depunere a contestațiilor și termenul de analiză și răspuns la contestații sunt stabilite prin Calendarul admiterii în învățământul profesional/dual, pentru anul în curs, și sunt comunicate participanților în momentul afișării rezultatelor inițiale.

(6) Termenul de analiză și răspuns la contestații nu poate depăși 24 ore de la încheierea depunerii contestațiilor.

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 13 din 20 Exemplar nr. 1

(7) Pentru rezolvarea contestațiilor, la toate etapele admiterii, președintele numește o comisie, alcătuită din 2 profesori evaluatori, alții decât cei care au evaluat inițial.

(8) În urma reevaluării lucrării, modificarea notelor acordate inițial se va face dacă nota acordată la contestație diferă cu mai mult sau egal cu 5% (adică 5 puncte din 100 de puncte).

(9) Punctajul stabilit ca punctaj final în urma etapei de rezolvare a contestațiilor reprezintă punctajul acordat lucrării și nu mai poate fi modificat ulterior.

8.4.21. Disciplina la care se susține proba suplimentară de admitere este Matematica studiată în clasele a V-a — a VIII-a;

8.4.22. Tematica pentru proba suplimentară de admitere este conform Anexei 1 la Procedura de admitere;

8.4.23. Un model de subiect și barem de notare și corectare se găsesc în Anexa 2 la Procedura de admitere.

Admiterea candidaților și afișarea rezultatelor

8.4.24. Admiterea în învățământul profesional/dual se realizează, în fiecare etapă, astfel:

(1) În cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională nu depășește numărul de locuri oferit de Colegiul Tehnic Forestier, admiterea se va realiza pe baza portofoliului educațional al elevului; în portofoliul educațional al elevului se are în vedere, pentru admiterea în învățământul profesional/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 V-VIII, care are o pondere de 20% , după cum urmează:

$$MAIP = MA = \frac{20ABS + 80EN}{100} \quad \text{unde:}$$

MAIP = media de admitere în învățământul profesional cu durata de trei ani

MA = **media de admitere**

ABS = media generală de absolvire a claselor V-VIII

EN = media generală la evaluarea națională

(2) În cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor oferite de Colegiul Tehnic Forestier, admiterea se face luând în calcul în proporție de 70% media de admitere.

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: I
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 14 din 20 Exemplar nr. 1

definită la aliniatul (1), și în proporție de 30% nota obținută la proba suplimentară de admitere stabilită de Colegiul Tehnic, după cum urmează:

$$MAIP = \frac{70 \times MA + 30 \times PSA}{100} \quad \text{unde:}$$

MAIP = media de admitere în învățământul profesional/dual

MA = **media de admitere** calculată conform aliniatului (1)

PSA = nota la proba suplimentară de admitere stabilită de Colegiul Tehnic Forestier

(3) în cazul candidaților care au înregistrat mai multe opțiuni în fișa de înscriere la Colegiul Tehnic Forestier, iar numărul total al celor înscriși nu depășește numărul total al locurilor oferite de Colegiul Tehnic Forestier, repartizarea pe calificări se face în ordinea opțiunilor din fișa de înscriere, utilizând media de admitere, calculată conform aliniatului (1) de la punctul 8.4.24, drept criteriu de departajare și de ordonare pe listă a candidaților admiși pentru fiecare calificare;

(4) media de admitere la învățământul profesional/dual, menționată la aliniatul (1) și (2) se calculează cu două zecimale, fără rotunjire;

(5) în cazul în care doi 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 V-VIII

(6) în cazul în care, la o calificare profesională, pe ultimul loc există candidați cu opțiunea exprimată pentru Colegiul Tehnic și acea calificare, care au mediile de admitere precum și mediile menționate la aliniatul (3) egale, atunci toți acești candidați sunt declarați admiși la opțiunea solicitată.

(7) 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.

(8) 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: $EN=1$

(9) 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 general de absolvire a gimnaziului se iau în calcul doar rezultatele obținute în anii de studiu parcurși în România.

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 15 din 20 Exemplar nr. 1

Depunerea dosarelor de înscriere a candidaților declarați admiși

8.4.25. După afișarea rezultatelor la admiterea în învățământul profesional cu durată de trei ani, în perioada menționată în calendarul admiterii, candidații admiși depun la secretariatul Colegiului Tehnic Forestier dosarele de înscriere, cuprinzând actele de studii în original;

8.4.26. Înscrierea candidaților declarați admiși se efectuează, conform programului afișat de Colegiul Tehnic Forestier (8-16,00), pe baza următoarelor acte:

- a) fișa de înscriere în învățământul profesional/dual eliberată de unitatea de învățământ gimnazial și fișa de opțiuni pentru învățământul dual eliberată de Colegiul Tehnic Forestier;
- b) certificatul de naștere, copie și original;
- c) adeverința 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;
- f) un dosar.

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

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 16 din 20
		Exemplar nr. 1

➤ **Valorificarea rezultatelor activității**

- Cunoașterea modului de derulare a pașilor privind admiterea elevilor în învățământul profesional/dual din cadrul CTF;
- Stimularea pentru performanță și pentru dezvoltarea competențelor profesionale ale elevilor, preponderent în cadrul stagiilor de pregătire practică organizate la operatori economici.

➤ **Monitorizarea procedurii**

- Se face de către membrii Comisiei de Evaluare și Asigurarea a Calității și managerii Colegiului Tehnic Forestier.

➤ **Analiza procedurii**

- Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.

9. Responsabilități

9.1. Directorii (managerii) unității școlare sunt responsabili pentru:

- aprobarea contractelor –cadru/contractelor de parteneriat și contractelor de practică cu agenții economici;
- elaborarea, împreună cu operatorii economici/instituțiile publice partenere, a prezentei proceduri de admitere și, după caz, a procedurii de preselecție.
- numirea Comisiei de admitere din unitatea de învățământ;
- implementarea, verificarea respectării și menținerea acestei proceduri;
- revizuirea procedurii de admitere atunci când este cazul;

9.2. Membrii CEAC răspund de:

- verificarea conformității cu legislația în vigoare a prezentei proceduri;

9.3. Membrii Comisiei de admitere răspund de:

- îndeplinirea atribuțiilor de la punctul 8.4.3 și 8.4.13;

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

9.5. Elevii care se înscriu și părinții acestora au responsabilitatea de a prezenta documentele solicitate la unitatea de înscriere.

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: I
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 17 din 20
		Exemplar nr. 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

10.1 Anexa 1

Tematica probei suplimentare de admitere

DISCIPLINA – MATEMATICĂ

CAP. I. ALGEBRĂ

1. Operații cu numere naturale.
2. Operații cu numere întregi.
3. Operații cu numere raționale.

CAP. II. GEOMETRIE

1. Desenarea cu instrumente de desen a figurilor geometrice plane și în spațiu (triunghi, pătrat, dreptunghi, paralelogram, cerc, cub, prisma etc.).
2. Descrierea figurilor geometrice plane și a corpurilor geometrice în spațiu.
3. Calcularea perimetrelor.
4. Calcularea ariilor.
5. Calcularea volumelor.

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională:	Ediția: II
	ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL	Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 0084	Revizia
		Pagina 18 din 20
		Exemplar nr. 1

10.2 Anexa 2

Model de subiect și barem de notare și corectare

Toate subiectele sunt obligatorii. Timp de lucru 1,5 ore.

Subiectul I. 40 puncte

Calculați:

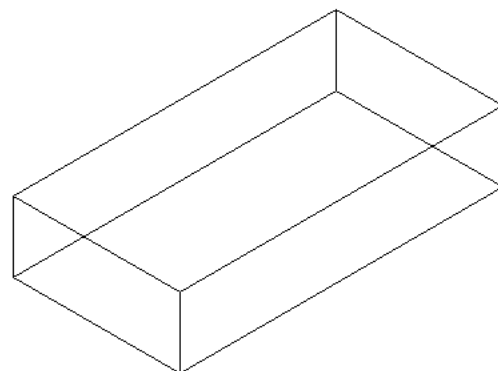
- a) $18 - 4 \cdot 2 = ?$
- b) $7 + 2 - 8 = ?$
- c) $1/4 + 2/4 = ?$
- d) $1,85 - 0,54 = ?$
- e) $0,345 \cdot 10^3 = ?$

Subiectul II. 30 puncte

- a. Cu ajutorul instrumentelor de desen desenați un patrat cu latura de 3 centimetri.
- b. Calculați perimetrul pătratului de la punctul a.
- c. Calculați aria pătratului de la punctul a.

Subiectul III. 20 puncte

- 1. Rezolvați următoarele cerințe având în vedere paralelipipedul din figura alăturată:
 - a. Scrieți pe foaia de concurs câte fețe, câte muchii și vârfuri are paralelipipedul.
 - b. Cunoscând lungimea bazei (L) de 10 cm, lățimea bazei (l) de 5 cm și înălțimea paralelipipedului (h) de 1,5 cm, să se calculeze volumul paralelipipedului.



Se acorda din oficiu 10 puncte.

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 18 din 20
		Exemplar nr. 1

Barem de notare și corectare

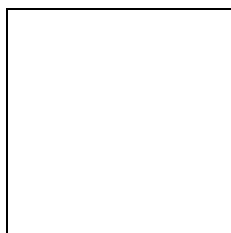
Subiectul I. 40 puncte

a) 10 ; b) 1 ; c) 3/4; d) 1,31; e) 345

Pentru fiecare răspuns corect se acordă- 8 puncte.

Subiectul II. 30 puncte

a)



b) $P = 4 \cdot L = 4 \cdot 3 = 12 \text{ cm};$

c) $A = L^2 = 3^2 = 9 \text{ cm}^2.$

Pentru fiecare răspuns corect se acordă 10 puncte.

Subiectul III. 20 puncte

a) 6 fețe, 12 muchii și 8 vârfuri;

Pentru fiecare răspuns corect se acordă 2 puncte.

b) $V = 10 \cdot 5 \cdot 1,5 = 75 \text{ cm}^3.$

Pentru calculul corect al volumului se acordă 10 puncte și pentru scrierea corectă a unității de măsură se acordă 4 puncte.

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER PIATRA NEAMȚ Str. Ștefan cel Mare, nr. 67 Tel-fax: 213680 Email: colegiultehnic@ymail.com	Procedura operațională: ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL Cod: P.O. 0084	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia
		Pagina 20 din 20
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	16
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	17
	10.1 Anexa 1: Tematica probei suplimentare de admitere	17
	10.2 Anexa 2: Model de subiect și barem de notare și corectare	18
11.	Cuprins	20