



LICEUL TEHNOLOGIC SEBEȘ	
Nr. INTRARE	513
IESIRE	
Ziua	21
Luna	02
Anul	2024

Cod: PO.96.19.2

Nr. exemplare: 1

Ediția: a I-a, revizia 9

Nr. pagini: 15

DENUMIREA PROCEDURII

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT

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

		Semnătura
Elaborat,	Prof. Cîmpean Cristina	
Verificat,	Director adjunct, Prof. Roșiu Dana	
Avizat CEAC,	Responsabil CEAC Prof. Cîmpean Cristina	
Revizuit,	Director adjunct, Prof. Roșiu Dana	

Aprobat,	Semnătura	Data aprobării în C.A./Data intrării în vigoare
C.A. reprezentat de director prof. ing. Henegariu Camelia	 	22.02.2024

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

	Ediția/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	27.02.2014
2.9	Revizia 8	x	x	Februarie 2022



2.10	Revizia 9	X	X	Februarie 2023
2.11	Revizia 10	X	X	Februarie 2024

CUPRINS

Scop.....	pag.2
Definiții/abrevieri.....	pag.2
Aria de cuprindere.....	pag.3
Documente de referință.....	pag.3
Responsabilități.....	pag.3
Etaplele procedurii/Pregătirea admiterii.....	pag.5
Desfășurarea probei suplimentare de admitere	pag.7
Anexa 1 /Programa matematică.....	pag.11
Anexa 2/ Variante subiect matematică.....	pag.14

PROCEDURĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT

I. SCOP:

Scopul acestei proceduri este acela de a reglementa organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani la Liceul Tehnologic Sebeș în conformitate cu Metodologia de organizare și funcționare a învățământului profesional cu durata de 3 ani aprobată prin OMENCS nr. 5033 din 29.08.2016.

Scoala noastră, își propune să ofere absolvenților o educație de calitate, în acord cu nevoile de schimbare ale societății. Absolvenții vor dobândi competențe la nivelul Standardelor de Pregătire Profesională care le vor permite să aleagă drumul corect în viață, să fie autonomi, responsabili și să decidă asupra propriilor cariere.

II. DEFINIȚII/PRECIZĂRI/ABREVIERI:

Admiterea elevilor în învățământul profesional cu durata de 3 ani se face cu respectarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de stat cu durata de 3 ani.

Pot opta pentru învățământul profesional cu durata de 3 ani elevii înscriși în clasa a VIII-a și absolvenții clasei a VIII-a din seriile anterioare, precum și elevii din învățământul special care finalizează învățământul secundar inferior, cu respectarea reglementărilor în vigoare.

Învățământul profesional cu durata de 3 ani se organizează numai în unitățile de învățământ care anexează la propunerea privind planul de școlarizare, contracte-cadru încheiate cu operatorii economici/instituții publice, prin care se stabilesc obligațiile privind:

- organizarea și desfășurarea procesului de formare pentru obținerea calificării profesionale a elevilor și a stagiilor de pregătire practică, precum și proiectarea curriculumului în dezvoltare locală;
- asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din învățământul profesional;
- asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor.

Înscrierea în învățământul profesional cu durata de 3 ani se face în urma unui proces de orientare și consiliere a elevilor.



Definirea clară a ofertei școlii se realizează în raport cu interesele și aptitudinile elevului, precum și cu așteptările societății; lărgirea domeniului ocupațional, dar și adâncirea competențelor cheie, alături de competențele personale și cele sociale; dobândirea cunoștințelor și deprinderilor de dezvoltare a unei afaceri proprii pornind de la formarea profesională într-o calificare.

ISJ – Inspectoratul Scolar Judetean
CEAC - Comisia de Evaluare si Asigurare a Calitatii
ROFUIP- Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar
ROI-Regulamentul de ordine intern al Liceului Tehnologic Sebes
LTS - Liceul Tehnologic Sebes
CA - Consiliul de administratie

III. ARIA DE CUPRINDERE

Procedura se aplică absolvenților de clasa a VIII-a care se înscriu în vederea admiterii în învățământul profesional cu durata de 3 ani la Liceul Tehnologic Sebeș, personalului școlii cu atribuții în organizarea și desfășurarea admiterii.

IV. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1. Reglementări internaționale
 - ✓ Nu este cazul
- 4.2. Legislație primară:
 - ✓ Legea învățământului preuniversitar 198;
 - ✓ Standardele ARACIP privind evaluarea unitatilor de invatamant preuniversitar.
- 4.3. Legislația secundară:
 - ✓ **OM 6469/27.12.2022 privind Cadrul National al Calificarilor de nivel 2 si 3 cu modificarile ulterioare.**
 - ✓ **Ordinului ME nr. 6649/17.11.2023 privind aprobarea Nomenclatorului de încadrare a calificărilor profesionale nivel 3 și de nivel 4 conform Cadrului national al calificărilor**
 - ✓ **Ordinului MENCS nr. 5732/2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare și functionare a învățământului profesional;**
 - ✓ **Ordinul ME nr. 6070/31.08.2023 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul dual și în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2024-2025**
- 4.4. Alte documente, inclusive reglementări interne ale entitatii publice.
 - ✓ RI - Regulamentul de organizare internă
 - ✓ PLAI- Plan Local de Actiune pentru Invatamant
 - ✓ PRAI- Plan Regional de Actiune pentru Invatamant

V. RESPONSABILITĂȚI:

- **Directorul unității de învățământ**
 - Întocmește planul de școlarizare
 - Coordonează activitatea comisiei de admitere, a comisiei de ofertă educațională
- **Consiliul de Administrație**



- Aprobă planul de școlarizare
- Aprobă comisia de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani
- **Comisia de ofertă educațională, cadrele didactice**
 - Desfășoară acțiuni de informare și consiliere cu privire la oportunitatea continuării studiilor în învățământul profesional cu durata de 3 ani
 - Promovează modul de organizare și funcționare a învățământului profesional și tehnic ("Săptămâna meseriilor", Târgul ofertelor educaționale)
 - Propune suport curs CDL
- **Comisia de admitere**
 - a) elaborează procedura de admitere menționată la art. 9, pe care o supune aprobării consiliului de administrație al unității de învățământ și avizării inspectoratului școlar județean;
 - 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 Inspectoratul 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 cu durata de 3 ani, 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 cu durata de 3 ani, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;
 - f) transmite comisiei de admitere județene 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. Actualizează și afișează lista candidaților înscriși prin eliminarea candidaților corigenți, repetenți, amânați sau exmatriculați și corectarea eventualelor erori privind mediile generale de absolvire ale absolvenților clasei a VIII-a
- **Secretariat**
 - Afișează la sediul unității de învățământ lista cu domeniile, calificările, numărul de locuri disponibile pentru învățământul profesional cu durata de 3 ani și perioadele de înscriere pentru anul școlar respectiv
 - Înscrie candidații pe baza fișei de înscriere
 - Afișează lista candidaților înscriși și a graficului de desfășurare a probei suplimentare de admitere
 - Primește baza de date județeană cuprinzând media de absolvire a învățământului obligatoriu, precum și media la probele de la evaluarea națională de la sfârșitul clasei a VIII-a
 - Realizează și afișează lista cu candidații admiși în ordinea descrescătoare a mediei de admitere la învățământul profesional
 - Predă fișele de înscriere candidaților declarați respinși precum și celor declarați admiși care renunță la locul ocupat în învățământul profesional
 - Eliberează fișe de înscriere pentru candidații care solicită să participe la admiterea în învățământul profesional cu durata de 3 ani - etapa a II-a, - după caz;
 - Înscrie candidații pe baza fișei de înscriere - etapa a II-a, - după caz;



- Afișează lista candidaților înscriși și a graficului de desfășurare a probei suplimentare de admitere - etapa a II-a,- după caz;
 - Afișează informații (data, locul de desfășurare, ora, acte necesare de identitate a candidaților, alte detalii organizatorice) privind organizarea probei suplimentare de admitere, la unitățile de învățământ profesional pentru care numărul de candidați înscriși este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ - etapa a II-a,- după caz;
 - Afișează rezultatele finale la proba suplimentară de admitere, în urma contestațiilor
 - Realizează la nivelul unităților de învățământ care au înscris elevi pentru admiterea în învățământul profesional cu durata de 3 ani a listelor cu candidații admiși- etapa a II-a, - după caz;
- **Elevii**
 - Completează fișe de înscriere
 - Candidații declarați admiși depun, la unitățile școlare la care au fost declarați admiși, dosarele de înscriere
 - Susțin proba suplimentară de admitere
 - **Parteneri, agenți economici**
 - Completează chestionare
 - Se implică în organizarea Târgului ofertelor educaționale

VI. ETAPELE PROCEDURII:

A. PREGĂTIREA ADMITERII

Pasul 1

Este aprobată oferta de școlarizare/oferta de formare profesională concretizată în domenii și calificări profesionale- **ianuarie 2024**

Pasul 2

Unitatea de învățământ stabilește împreună cu operatorii economici/instituțiile publice partenere **că nu este necesară organizarea probei de preselecție a candidaților.**

Este elaborată, aprobată de către Consiliul de Administrație, avizată de ISJ și afișată la sediul LTS ***procedura de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani – (27 - 29 februarie 2024)***

Pasul 3

Este avizată de către Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic Sebeș, comisia de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional cu durata de 3 ani.

Comisia de admitere este alcătuită din: **președinte** (director adjunct), **vicepreședinte** (responsabil Comisie metodică arii curriculare Tehnologii), **secretar** (secretarul șef al unității de învățământ), **membrii** (cadre didactice care elaborează și evaluează subiecte pentru proba suplimentară, cadre didactice pentru înscriere, asistenți, reprezentanți ai agenților economici) – **23 februarie 2024.**

Pasul 4

Se transmite spre aprobare către ISJ a propunerii privind componența comisiei de admitere-**23 februarie 2024**



Pasul 5

Unitatea de învățământ afișează lista cu domeniile, calificările, numărul de locuri disponibile pentru învățământul profesional cu durata de 3 ani și perioadele de înscriere pentru anul școlar 2024-2025 – **13.05.2024**

B. INFORMAREA ȘI CONSILIEREA ELEVILOR CU PRIVIRE LA OPORTUNITATEA DE CONTINUARE A STUDIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT

Pasul 6

Se vor desfășura acțiuni de promovare în cadrul “Săptămânii meseriilor”(04 martie - 17 martie 2024)

Pasul 7

Ședințe de instruire cu părinții și elevii pentru prezentarea procedurilor de admitere și a planului de școlarizare la învățământul profesional cu durata de 3 ani (**21.05-14.06. 2024**)

Pasul 8

Se va organiza Târgul ofertelor educaționale cu implicarea agenților economici (**15-31 mai 2024**)

C. ÎNSCRIEREA ȘI ADMITEREA ELEVILOR LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT

a) Înscrierea candidaților în vederea admiterii

Pasul 9

Repartizarea candidaților pe locurile speciale pentru romi (**18 iulie 2024**)

Înscrierea candidaților pe baza fișei de înscriere eliberată de unitatea de învățământ gimnazial în învățământul profesional cu durata de 3 ani. Se primește de către LTS baza de date județeană cuprinzând media de absolvire a învățământului obligatoriu, precum și media la probele de la evaluarea națională de la sfârșitul clasei a VIII-a (**01 iulie – 05 iulie 2024**).

Pasul 10

Se afișează de către LTS lista candidaților înscriși și a graficului de desfășurare a probei suplimentare de admitere (dacă este cazul) **05 iulie 2024**

Pasul 11

Comisia de admitere a LTS transmite în format electronic și în scris către comisia de admitere județeană a listelor actualizate cu candidații înscriși și admiși la învățământul profesional cu durata de 3 ani. Se poate încheia etapa I dacă numărul candidaților nu depășește numărul de locuri disponibile (**12 iulie 2024**).

b) Proba suplimentară de admitere (în cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea școlară)

Pasul 12

Sunt afișate informații (data, locul de desfășurare, ora, acte necesare de identitate a candidaților, alte detalii organizatorice) privind organizarea probei suplimentare de admitere, la unitățile de învățământ profesional pentru care numărul de candidați înscriși este mai mare decât numărul locurilor oferite (**8 iulie 2023**).



Pentru proba suplimentară de admitere sunt precizate:

- cazurile în care se susține proba suplimentară de admitere și calculul mediei de admitere, conform art.10 și, respectiv, 12, modalitățile de departajare a candidaților cu medii de admitere egale, conform art.11;
- în cazul în care se susține proba suplimentară de admitere, locurile se ocupă în ordinea descrescătoare a notelor obținute de candidați, în limita locurilor aprobate.
- disciplina din planul de învățământ pentru clasa a VIII-a la care se susține proba suplimentară de admitere (**ANEXA 1**);
- programa de examen pentru disciplina la care se susține proba suplimentară de admitere (Programa școlară pentru disciplina MATEMATICA);
- modul de organizare și desfășurare a probei suplimentare de admitere (proba scrisă);
- modele de subiecte și bareme de evaluare și notare pentru proba suplimentară de admitere (**ANEXA2**);
- durata probei suplimentare de admitere;
- modul de organizare și desfășurare a contestațiilor.

Pasul 13

DESFĂȘURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE ADMITERE conform calendarului de admitere 15-16 iulie 2024

- (1) Proba suplimentară de admitere este o probă scrisă din disciplina MATEMATICĂ, clasa a VIII-a, cu durata de 90 min.
- (2) Subiectele și baremele de evaluare și notare sunt concepute conform modelelor de subiecte concepute pentru examenele de admitere.
- (3) La proba scrisă, sălile vor fi adaptate acestor activități, prin:
 - a) dotarea corespunzătoare; se va avea în vedere amenajarea sălilor, astfel încât în fiecare sală de examen să existe cel puțin 15 candidați;
 - b) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe candidați în elaborarea 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 sală cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen.
- (4) Înaintea intrării în săli, președintele comisiei instruieste 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.
- (5) La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alături de celelalte documente ale examenului.
- (6) 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 acesteia.
- (7) 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, hârtie tipizată pentru lucrări și hârtie șampilată pentru ciorne.
- (8) Se interzice asistenților să pătrundă în sală cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, precum și cu ziare, reviste, cărți.
- (9) Accesul candidaților în săli este permis pe baza actului de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei.
- (10) 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.

(11) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica elevilor modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată.

(12) Candidații se așează câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește o coală de hârtie tipizată, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și completează citeț celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit. Colțul colii tipizate va fi lipit, după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce asistenții din săli au verificat identitatea candidaților și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce aceștia semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată. Colțurile lucrărilor vor fi lipite numai după ce candidații au început să scrie pe foaia de concurs.

(13) După anunțarea variantei de subiect extrase de președintele comisiei, se multiplica subiectele în număr egal cu numărul candidaților, urmând ca acestea să fie distribuite în săli.

(14) 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 câte un subiect pentru fiecare candidat.

(15) Asistenții primesc subiectele multiplicat și secretizate în plicuri de la președintele comisiei și le distribuie fiecărui candidat.

(16) Președintele, secretarul sau un membru al comisiei verifică, în toate sălile de examen, dacă subiectele multiplicat sunt complete și lizibile.

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

(18) Din momentul distribuiri subiectelor, nici un candidat nu mai poate intra în sala sau parasi sala decât dacă preda lucrarea scrisă și semnează predarea acesteia.

(19) În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicita parasirea temporară a sălii, este însoțit de unul dintre asistenți, până la înapoierea în sala de examen; în această situație timpul alocat rezolvării subiectelor nu este prelungit.

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

(21) Pentru elaborarea lucrării scrise, candidații folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor folosesc numai creion negru.

(22) Se interzice folosirea, în timpul probelor scrise, a mijloacelor de calcul. Se folosește numai hârtia distribuită candidaților de către asistenți.

(23) Candidații care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii candidați, din diferite motive, doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, primesc alte coli tipizate. Acest lucru este consemnat de către asistenți în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise.

(24) După ce își încheie lucrările, candidații numerotează foile, sub îndrumarea asistenților, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, dacă elevul a scris în total cinci pagini. Se vor numerota toate paginile pe care elevul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către asistenți. După încheierea numerotării, candidații predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini.

(25) La expirarea celor 90 min acordate, candidații predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Trei candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(26) La predarea lucrărilor, asistenții barează spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trec în procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează candidații, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(27) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în centrul de examen.

(28) La finalizarea probei scrise, asistenții predau, sub semnătură, lucrările scrise președintelui și celorlalți membri ai comisiei. Aceștia verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din



procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise și dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul verbal.

(29) Evaluarea și notarea lucrărilor scrise se efectuează pe baza borderourilor de evaluare, de doi profesori evaluatori.

(30) Toate borderourile, însoțite de listele cu numerele lucrărilor și distribuția acestora pe evaluatori se arhivează de către secretarul comisiei.

(31) Lucrările se evaluează și se apreciază de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de evaluare/corectare și de notare stabilite de către comisie.

(32) Evaluarea și notarea pe baza baremului se înregistrează în borderourile de evaluare, separat pentru fiecare evaluator.

(33) Rezultatele obținute de candidați la proba scrisă se consemnează într-un proces verbal semnat de membrii Comisiei și de președinte.

(34) Pentru soluționarea eventualelor contestații ale notelor obținute la proba scrisă se constituie Comisia de contestații, care își desfășoară activitatea în baza prezentei metodologii de admitere.

(35) Comisia de contestații se compune din:

- președinte - directorul/directorul adjunct al Liceului Tehnologic Sebeș

- 1 secretar – secretarul șef al școlii

- 2 membri evaluatori, cadre didactice de specialitate, alții decât cei care au corectat inițial

(36) Contestațiile lucrărilor scrise se depun la secretariatul comisiei de admitere, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi înregistrate la secretariatul unității de învățământ. Contestațiile sunt soluționate în unitatea de învățământ respectivă de către comisia de contestații, constituită conform prezentei metodologii.

(37) Pentru rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei repartizează lucrările sigilate membrilor comisiei de contestații.

(38) În cazul în care, după reevaluare, se constată o diferență de cel puțin 0,5 puncte față de evaluarea inițială, comisia modifică nota lucrării și dispune toate măsurile care decurg din această schimbare. Nota acordată după recorectare este definitivă. Hotărârile comisiei de contestații se consemnează într-un proces verbal semnat de membrii comisiei și de președinte.

(39) Rezultatele la contestații se comunică prin afișarea la avizierul unității de învățământ, în termen de cel mult 48 de ore de la depunerea contestațiilor.

(40) Media probelor de admitere se realizează ca medie aritmetică sau medie ponderată a notelor obținute la probele de admitere Art 9, alin 7 **METODOLOGIA-CADRU de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3 OM 3556/2017 și conform Art 10, alin b)** în situația în care numărul de candidați înscriși este mai mare decât numărul locurilor oferite sau în situația în care s-au organizat probe de admitere indiferent de numărul de candidați înscriși pe numărul de locuri disponibile, admiterea se face luând în calcul în proporție de 70% media de admitere definită la lit. a) și în proporție de 30% media notelor obținute la probele de admitere stabilite la nivelul unității de învățământ în colaborare cu operatorii economici, calculată în conformitate cu art. 9 alin. (7).

c) Admiterea candidaților și afișarea rezultatelor

Pasul 14

Sunt afișate rezultatele probei suplimentare de admitere. În listele afișate se va menționa expres anularea înscrierii în învățământul profesional a candidaților care nu promovează clasa a VIII-a (16 iulie 2024)

Pasul 15

Depunerea contestațiilor la proba suplimentară de admitere. Rezolvarea contestațiilor (17 iulie 2024)



Pasul 16

Comisia de admitere din LTS transmite în format electronic și în scris către comisia de admitere județeană pentru învățământ profesional cu durata de 3 ani a rezultatelor la proba suplimentară de admitere și a listelor actualizate cu candidații înmatriculați la învățământul profesional cu durata de 3 ani (**18 iulie 2024**).

Pasul 17

Afișarea, la sediul LTS, a locurilor rămase libere după etapa I și după rezolvarea cazurilor speciale (**18 iulie 2024**).

Pasul 18

Afișarea listei candidaților înmatriculați și situația locurilor rămase libere după Etapa I pentru Etapa a II-a (**31 iulie - 1 august 2024**).

Pasul 19

Admiterea în învățământul profesional cu durata de 3 ani se realizează, în fiecare etapă ținând cont de numărul de candidați și locuri oferite de liceu (**art. 10, 11, 12**).

Trecerea la etapa II de admitere se face în momentul în care există candidați declarați respinși precum și candidați declarați admiși care renunță la locul ocupat în învățământul profesional optând pentru participarea la admiterea în liceu - **începând cu 1 aug 2024**

Pasul 20

Candidații declarați admiși depun, la sediul LT SEBEȘ , dosarele de înscriere:

Etapa I – **23-26 iulie 2024**

Etapa II – **2 – 5 august 2024**

Pasul 21

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

- fisa de înscriere în învățământul profesional cu durata de 3 ani;
- certificatul de naștere, în copie legalizată;
- adeverința cu notele și media generală obținute la Evaluarea națională/tezele cu subiect unic din clasa a VIII-a/testele naționale/examenul de capacitate;
- foaia matricolă pentru clasele a V-a - a VIII-a (cu calculul mediei generale de absolvire) - copie și original;
- fisa medicală.

Candidații care, în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul profesional cu durata de 3 ani, 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 profesional cu durata de 3 ani.

VII. DOCUMENTE

Registre intrări-ieșiri; Chestionare; Stand educațional, poze cu imagini ale infrastructurii școlii, pliante promoționale, CD promoțional, broșură - oferta educațională; Fișe de înscriere; Documente examen; Dosare elevi.



ANEXA 1

PROGRAMA PENTRU DISCIPLINA MATEMATICĂ Proba suplimentară de admitere

Testul la matematică este o probă scrisă cu durată de 90 minute.

I. COMPETENȚE DE EVALUAT

1. Utilizarea noțiunii de număr real și a relațiilor dintre mulțimile de numere studiate;
2. Identificarea proprietăților operațiilor cu numere reale;
3. Aplicarea operațiilor cu numere reale în calcule variate;
4. Analizarea unor situații practice cu ajutorul rapoartelor, procentelor, proporțiilor;
5. Utilizarea elementelor de calcul algebric;
6. Utilizarea proprietăților figurilor geometrice și a corpurilor geometrice în probleme de demonstrație și de calcul;
7. Reprezentarea, prin desen, a unor figuri geometrice și a unor corpuri geometrice utilizând instrumente geometrice;
8. Transpunerea în limbaj matematic a enunțului unei situații-problemă;
9. Analizarea și interpretarea rezultatelor obținute prin rezolvarea unei probleme practice cu referire la figurile geometrice și la unitățile de măsură;
10. Investigarea valorii de adevăr a unor enunțuri;
11. Redactarea coerentă și completă a soluției unei probleme;

II. CONȚINUTURI

ARITMETICĂ ȘI ALGEBRĂ

Mulțimi

- Mulțimile: $N, Z, Q, R, R \setminus Q, N \subset Z \subset Q \subset R$
- Operații cu numere reale: adunarea, scăderea, înmulțirea, împărțirea, ridicarea la putere cu exponent număr întreg. Ordinea efectuării operațiilor și folosirea parantezelor. Factorul comun.
- Media aritmetică a unor numere reale pozitive.
- Rapoarte și proporții: raport; proprietatea fundamentală a proporțiilor; aflarea unui termen necunoscut dintr-o proporție; mărimi direct proporționale și mărimi invers proporționale; regula de trei simplă.



- Procente: $p\%$ dintr-un număr real; aflarea unui număr rațional când cunoaștem $p\%$ din el; aflarea raportului procentual. Rezolvarea problemelor în care intervin procente.

Calcul algebric

- Calcul cu numere reprezentate prin litere: adunare, scădere, înmulțire, împărțire, ridicarea la putere cu exponent număr întreg.
- Formulele de calcul prescurtat: $(a \pm b)^2 \pm a^2 \pm 2ab \pm b^2$
 $(a \pm b)(a - b) \pm a^2 - b^2$

Ecuatii

- Rezolvarea în \mathbb{R} a ecuațiilor de forma $ax \pm b \pm 0$, $a \in \mathbb{R}^*$, $b \in \mathbb{R}$.
- Probleme cu caracter aplicativ care se rezolvă cu ajutorul ecuațiilor

GEOMETRIE

Măsurare și măsuri

Figuri și corpuri geometrice:

1. Punctul, dreapta, planul, semiplanul, semidreapta, segmentul de dreaptă, unghiul

- poziții relative, clasificare, convenții de desen și de notații
- paralelism și perpendicularitate în plan și în spațiu; axioma paralelelor; unghiuri cu laturile respective paralele; unghiul a două drepte în spațiu; drepte perpendiculare; dreapta perpendiculară pe un plan; distanța de la un punct la un plan; plane paralele; distanța dintre două plane paralele;
- teorema celor trei perpendiculare; distanța de la un punct la o dreaptă;

2. Triunghiul

- perimetrul și aria;
- suma măsurilor unghiurilor unui triunghi;
- linia mijlocie în triunghi;
- triunghiul isoscel și triunghiul echilateral – proprietăți;
- triunghiul dreptunghic – teorema înălțimii; teorema catetei; teorema lui Pitagora și reciproca ei; sinusul, cosinusul, tangenta, cotangenta; rezolvarea triunghiului dreptunghic;

3. Patrulaterul convex



- Perimetrul și aria (paralelogramul, dreptunghiul, romb, pătratul, trapezul);
- Suma măsurilor unghiurilor unui patrulater convex;
- paralelogramul – proprietăți referitoare la laturi, unghiuri, diagonale;
- paralelograme particulare (dreptunghi, romb, pătrat) – proprietăți;
- trapezul; linia mijlocie în trapez;
- trapeze particulare (isoscel și dreptunghic) – proprietăți.

4. Corpuri geometrice

Paralelipipedul dreptunghic, cubul; prisma dreaptă cu baza triunghi echilateral, pătrat sau dreptunghi;

Piramida triunghiulară regulată, tetraedrul regulat, piramida patrulateră regulată:

- Reprezentarea lor prin desen; convenții de desen și de notații;
- Descrierea elementelor lor (vârfuri, muchii, fețelaterale, baze, diagonale, înălțimi);
- Aria laterală, aria totală, volumul.

NOTĂ: Programa pentru proba suplimentară de admitere la disciplina matematică este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru proba suplimentară de admitere se elaborează în baza prevederilor prezentei programe.



ANEXA 2

Varianta 1

**Model subiect
pentru proba suplimentară de admitere**

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

Subiectul I (30 puncte) Pe foaia de examen scrieți numai rezultatele.

- (5p) 1). Rezultatul calcului $5 \cdot 3 - 10$ este
- (5p) 2). Soluția reală a ecuației $2x + 1 = 5$ este.....
- (5p) 3). Dacă 8 kg de mere costă 32 lei, atunci 4 kg de mere de același fel costă lei.
- (5p) 4). Calculul $(2 + \frac{1}{4})(2 - \frac{1}{4})$ are rezultatul.....
- (5p) 5). Aria totală a unui cub cu muchia de 4 cm este de cm^2
- (5p) 6). O cameră în formă de dreptunghi are lungimea de 6 m și lățimea de 4 m. Atunci suprafața camerei este de m^2 .

Subiectul II (20 puncte) Pe foaia de examen scrieți litera corespunzătoare răspunsului corect.

- (5p) 1). Soluția reală a ecuației $4x + 5 = 3x + 7$ este:
a)1 b)2 c)0 d)-1
- (5p) 2) Termenul necunoscut din proporția $\frac{x}{6} = \frac{5}{3}$ este:
a)2 b) 5 c) -2 d) 10
- (5p) 3). Aria pătratului cu latura de 20 dm este de:
a)16 m^2 b)8 m^2 c)4 m^2 d)32 m^2
- (5p) 4). Volumul unei piramide patrulater regulate cu muchia bazei de 6 cm și înălțimea de 10 cm este de:
a) 120 cm^3 b) 600 cm^3 c)12 cm^3 d) 360 cm^3

Subiectul III (40 puncte) Pe foaia de examen scrieți rezolvările complete.

- (5p) 1). Desenați, pe foaia de examen, un cub ABCDA'B'C'D'.
- 2). Un bazin în formă de paralelipiped dreptunghic are lungimea de 5 m, lățimea de 3 m și înălțimea de 1 m.
- (5p) a) Aflați volumul bazinului.
- (5p) b) Aflați lungimea diagonalei paralelipipedului dreptunghic.
- (5p) c) Câți litri de apă încap în bazin?
- 3). Un televizor costă 2000 lei. Produsul se scumpește cu 10% și apoi se ieftinește cu 10%.
- (10p) a) Cât costă televizorul după scumpire?
- (10p) b) Aflați prețul final al televizorului.

Varianta 1

Barem de evaluare și de notare

Se acordă 10 puncte din oficiu. Nota finală se calculează prin împărțirea la 10 a punctajului total acordat pentru lucrare.



Subiectul I și Subiectul II

Se punctează doar rezultatul, astfel: pentru fiecare răspuns se acordă 5 puncte, fie 0 puncte.

Nu se acordă punctaje intermediare.

Subiectul III

Pentru fiecare 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 limita punctajului indicat în barem.

Subiectul I

1.	5	5p
2.	2	5p
3.	16	5p
4.	$\frac{63}{4}$	5p
5.	96	5p
6.	24	5p

Subiectul II

1.	b	5p
2.	d	5p
3.	c	5p
4.	a	5p

Subiectul III

1.	Desenează cubul Notează cubul	4p 1p
2.	a) $V = 5 \cdot 3 \cdot 1$ $V = 15m^3$	3p 2p
	b) $d = \sqrt{5^2 + 3^2 + 1^2}$ $d = \sqrt{35}m$	2p 3p
	c) $15m^3 = 15000l$	5p
3.	a) 10% din 2000=200 lei preț după scumpire =2000+200=2200 lei	4p 6p
	b) 10% din 2200=220 lei preț final =2200-220=1980 lei	4p 6p

