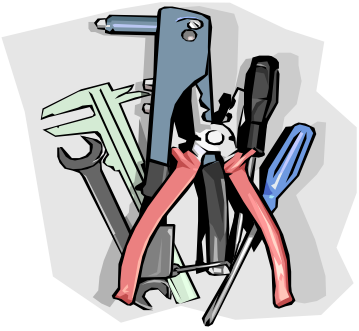
LICEUL TEHNOLOGIC MECANIC MUNICIPIUL CÂMPINA

Compartiment: MANAGEMENT



PROCEDURA

ÎNSCRIEREA ȘI ADMITEREA ELEVILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Cod: LTM - PO.1.011

Exemplar numarul: 1
Ediția: II
Revizia: 8

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII OPERAŢIONALE:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Androne Vasile	Director	05.02.2025	
		Spînu Cecilia	Profesor		
1.2.	Verificat	Circiu Carmen	Coordonator CEAC	07.02.2025	
1.3.	Aprobat	Consiliul de administrație		11.02.2025	

2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR PROCEDURII OPERAŢIONALE:

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei	Persoana responsabilă	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
2.1.	Ediţia I	x	x	05.02.2015	Budileanu Anetuța	
2.2.	Revizia 1	1, 2, 3, 8.2, 8.4, 9, A1	Modificare, adăugare	07.03.2016	Budileanu Anetuța	
2.3.	Ediția II	Titlu, 1, 2, 3,6.3,7.2, 8.2, 8.4, 9, A1-A5	Modificare, adăugare	13.02.2017	Androne Vasile	
2.4.	Revizia 1	1, 2, 3, 6.3, 7.2, 8.4, 9, A1, A2, A5	Modificare, adăugare	25.01.2018	Androne Vasile	
2.5.	Revizia 2	1, 2, 3, 4.1, 6.3, 8.4, 9.3, A1, A2	Modificare, adăugare	18.02.2019	Androne Vasile	
2.6.	Revizia 3	1, 2, 3, 6.3, 8.4.2, A1, A2	Modificare, adăugare	02.03.2020	Androne Vasile	
2.7.	Revizia 4	6.3, 6.4, 8.4.9-1(b), 10.1.1-A1, 10.1.2-A2	Modificare, adăugare	16.02.2021	Androne Vasile	
2.8	Revizia 5	6.3, 6.4, 10.1.1-A1, 10.1.2-A2	Modificare	15.04.2022	Androne Vasile	
2.9	Revizia 6	5.2, 6.3, 8.4.1,8.4.2, 8.4.9-Art.1, 10.1.1-A1, 10.1.2-A2 , A7	Modificare adăugare	23.02.2023	Androne Vasile	
2.10	Revizia 7	Legislație și calendar organizare	Modificare adăugare	22.02.2024	Androne Vasile	
2.10	Revizia 7	Legislație și calendar organizare	Modificare adăugare	12.02.2025	Androne Vasile	

3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII OPERAŢIONALE:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Verificare	1	CEAC	Coordonator	Cîrciu Carmen	07.02.2025	

	Arhivare						
3.2.	Aplicare	2	Management	Director	Androne Vasile	12.02.2025	
3.3.	Informare Aplicare	2	Personal didactic	Director	Androne Vasile	12.02.2025	
3.4.	Informare	2	Consiliul elevilor	Coordonator proiecte și programe educative	Comșa Rozina	12.02.2025	
3.5.	Informare Aplicare	3	Secretariat	Secretar șef	Bălan Rodica	12.02.2025	

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Scopul procedurii este de a stabili modalitatea de înscriere a absolvenţilor de clasa a VIII-a în clasa a IX-a, învățământ profesional, 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 „Înscrierea și admiterea elevilor în învățământul profesional de stat" stabilește etapele ce se vor desfășura pentru derularea activităților specifice;

5.2. Prezenta procedură va fi aplicată de către membrii Comisiei de selecție și înscriere pentru:

- toţi absolvenţii clasei a VIII-a seria curentă din LTM sau alte unități școlare;
- toti absolvenții clasei a VIII-a din serii anterioare, care nu au împlinit 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2025—2026 și nu au fost înmatriculați într-o unitate de învățământ.

6. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

6.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul

6.2. Legislație primară

Legea Educației Naționale 1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare;
Legea Învățământului Preuniversitar nr. 356/2022;
Legea nr. 87/13.04.2006 privind asigurarea calităţii în educaţie
Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar

6.3. Legislația secundară

- Anexa nr. 1 la OMENCS nr. 5033/ 29.08.2016 - Metodologia de organizare și funcționare a învățământului profesional de stat
- Anexa la OMENCS nr. 5068/ 31.08.2016 - Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat
- ORDIN nr. 5.443/26.09.2022 pentru modificarea Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.068/2016
- ORDIN nr. 7426/2024 privind organizarea, desfasurarea si calendarul admiterii in invatamantul profesional si in invatamantul dual pentru anul scolar 2025—2026
- OME nr. 5.726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;

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

ROF - Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic Mecanic Municipiul Câmpina înregistrat cu nr. 96/ 12.10.2022/ R43

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI
7.1 DEFINIȚII

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tututor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activitatii, cu privire la aspectul procesual
7.1.2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
7.1.3.	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

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7.2.1.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean Prahova
7.2.2.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
7.2.3.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
7.2.4.	ROF	Regulamentul de organizare și funcționare al LTM
7.2.5.	LTM	Liceul Tehnologic Mecanic Municipiul Câmpina
7.2.6.	CA	Consiliul de administrație
7.2.7.	MENCS	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
7.2.8.	MEN/MEC/ME	Ministerul Educaţiei Naţionale /Ministerul Educației și Cercetării/Ministerul Educației

8. DESCRIEREA PROCEDURII :

8.1. Generalități

Procedura operațională privind înscrierea și admiterea elevilor în învățământul profesional de stat este cea prin care se stabilesc etapele ce trebuie parcurse succesiv și obligatoriu de către cadrele didactice 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 formulare adiționale, prin care se transmit și se recepționează informațiile și datele necesare.

8.2. Documente utilizate
8.2.1. Lista și proveniența documentelor

Documentele utilizate sunt:

1. Decizia de numire a Comisiei pentru înscrierea și admiterea elevilor în învăţământul profesional de stat (Modelul documentului este prezentat în **anexa 1**);
2. Decizia de numire a Comisiei pentru contestații în urma susținerii probei suplimentare de admitere (Modelul documentului este prezentat în **anexa 2**);
3. Programa școlară „MATEMATICĂ” clasa a VIII-a (**anexa 3)**;
4. Modele de subiecte, bareme de evaluare și notare pentru proba suplimentară de admitere (**anexa 4)**.

5. Cerere-tip de înscriere (Modelul documentului este prezentat în **anexa 5**, eliberată de unitatea de învățământ);

8.2.2. Circuitul documentelor

Nr. doc	Denumire document/ anexa	Elaborator	Cine aprobă	Nr. de exemplare	Unde sunt difuzate	Arhivare
1	Decizii de numire a : ▪ Comisiei pentru înscrierea și admiterea elevilor în învăţământul profesional ▪ Comisiei pentru contestații	Director	CA	n = nr. cadre didactice membre în comisii	Membrilor comisiilor	Dosar decizii/ secretariat
2	Cererile de înscriere ale candidaților	Model MENCS	-	q = nr. elevi înscriși	Candidaților la înscriere (în vederea completării) Comisiei (pentru evidență)	Secretariat

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, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor.

8.3.2. Resurse umane

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

8.3.3. Resurse financiare

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

8.4. Modul de lucru

➢ **Derularea operațiunilor și acțiunilor activității**

8.4.1. Directorul unității emite:

- decizia de înființare a Comisiei pentru înscrierea şi admiterea elevilor în învăţământul profesional de stat pe baza hotărârii Consiliului de administraţie al LTM;
- decizia de numire a comisiei pentru contestații în urma susținerii probei suplimentare de admitere, pe baza hotărârii Consiliului de administraţie al LTM.

Comisia de admitere din unităţile de învăţământ care organizează învăţământ profesional cu durata de 3 ani este alcătuită din:

a) preşedinte - directorul sau directorul adjunct al unităţii de învăţământ;
b) vicepreşedinte – directorul adjunct sau şeful catedrei/ariei curriculare tehnologii;
c) secretar – secretarul unităţii de învăţământ;
d)membri:
- câte două cadre didactice de specialitate care elaborează subiectele pentru proba suplimentară de admitere şi evaluează lucrările candidaţilor pentru fiecare calificare profesională;

- cadre didactice care asigură înscrierea candidaţilor şi oferă informaţii şi consiliere elevilor şi părinţilor acestora care se prezintă pentru înscriere;
- cadre didactice asistenţi pe perioada desfăşurării probei suplimentare de admitere.

- 8.4.2. Comisiile constituite îşi însuşesc procedura privind înscrierea şi admiterea elevilor în învățământul profesional de stat, metodologia specifică (OMENCS nr. 5068/ 31.08.2016, OMENCS nr. 5.443/26.09.2022 pentru modificarea Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.068/2016) şi calendarul de selecţie (Ordinul nr. nr. 7426/2024 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2025 - 2026).

8.4.3. Comisia afișează lista cu domeniile, calificările, numărul de locuri disponibile pentru învățământul profesional în anul școlar următor, procedura de înscriere şi admitere a elevilor, precum și perioadele de înscriere în învățământul profesional de stat.

8.4.4. Întrucât operatorii economici parteneri ai LTM unității de învățământ nu se implică prin susținerea financiară/ stimulente/ alte forme de sprijin în formarea profesională a elevilor, prin angajament menționat în contractul-cadru cu unitatea de învățământ, LTM nu organizează sesiune de preselecție a candidaților, înainte de desfășurarea probei de admitere în învățământul profesional.

8.4.5. Comisia primeşte şi înregistrează cererile de înscriere şi documentele candidaţilor. Înscrierea candidaților se face pe baza opţiunii candidatului pentru o calificare profesională din oferta LTM, cu posibilitatea înregistrării mai multor opţiuni în ordinea preferinţelor exprimate de candidat în fişa de înscriere. Înscrierea în vederea admiterii în învăţământul profesional de stat se realizează pe baza fişei de înscriere eliberată de unitatea de învăţământ gimnazial de unde provine candidatul.

8.4.6. Comisia centralizează opțiunile elevilor și transmite, în format electronic şi în scris, către comisia de admitere judeţeană, lista candidaţilor înscrişi la învăţământul profesional, după fiecare etapă de înscriere. Lista candidaţilor admişi, validată de comisia județeană, împreună cu graficul de desfăşurare a probei suplimentare de admitere, în cazul în care numărul de candidaţi este mai mare decât numărul locurilor oferite de LTM, se face publică, prin afișare la avizierul LTM și pe site-ul școlii. În listele afişate în etapa I a admiterii se va menţiona expres anularea înscrierii în învăţământul profesional de stat a candidaţilor care nu au promovat clasa a VIII-a.

8.4.7. Proba suplimentară de admitere se organizeaza doar la calificarea/calificările la care numărul de candidați depășește numărul de locuri de la calificarea/calificările respectivă/respective, cu posibilitatea redistribuirii la celelalte calificări pentru care nu s-a organizat proba suplimentară, în situația în care candidații au optat în fișa de înscriere pentru aceste calificări.

8.4.8. **Modul de organizare şi desfăşurare al contestaţiilor**

(1) Afișarea rezultatelor la proba suplimentară de admitere, se realizează în aceeaşi zi cu desfăşurarea probei.
(2) Candidații nemulțumiți pot face contestație, a doua zi de la data afișării rezultatelor la sediul LTM.
(3) Contestațiile se depun la secretariatul LTM, în intervalul orar prevăzut în calendarul afişat.
(4) Contestațiile vor fi soluționate de comisia de contestaţii în aceeaşi zi, după expirarea intervalului orar de depunere al contestaţiilor.
(5) Comisia decide pentru fiecare contestație în parte, pe baza baremului.
(6) După soluţionarea contestaţiilor, se afişează rezultatele finale ale probei suplimentare de admitere.

8.4.9. **Modalitatea de desfășurare a admiterii în învăţământul profesional de stat – etape**:

(1) Admiterea în învăţământul profesional de stat se realizează, în fiecare etapă, astfel:

a) În cazul în care numărul de candidaţi înscrişi nu depăşeşte numărul locurilor oferite de unitatea de învăţământ, calculul mediei de admitere în învăţământul profesional de stat se face astfel:

MAIP = EN

unde:

MAIP = media de admitere în învăţământul profesional de stat;
EN = media generală obţinută la Evaluarea naţională susţinută de absolvenţii clasei a VIII-a;

b) În cazul în care numărul de candidaţi este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învăţământ, calculul mediei de admitere în învăţământul profesional de stat se face astfel:

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

MAIP = media de admitere în învățământul profesional;
ABS = media generală de absolvire a claselor a V-a — a VIII-a;
EN = media generală obținută la evaluarea națională din clasa a VIII-a;
PSA = nota la proba suplimentară de admitere stabilită de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri;

Disciplina probei suplimentare de admitere: **Matematică** clasa a VIII- a, conform programei școlare (anexa 3);

- Proba suplimentară se va susține ca probă scrisă cu durata de 2 ore, ce se va desfășura la sediul LTM, după un program anunțat anterior;
- Modele de subiecte și bareme de evaluare și notare (anexa 4);

c) Pentru candidaţii care nu au susţinut Evaluarea naţională se consideră că media generală obţinută la evaluarea naţională susţinută de absolvenţii clasei a VIII-a este 1: EN = 1.

d) În cazul candidaţilor care au înregistrat mai multe opţiuni în fişa de admitere la o unitate şcolară la care numărul total al celor înscrişi nu depăşeşte numărul total al locurilor oferite de unitatea respectivă de învăţământ, repartizarea pe calificări se face în ordinea opţiunilor din fişa de înscriere, utilizând media de admitere, calculată conform alin. (1) lit. a), drept criteriu de departajare şi de ordonare pe listă a candidaţilor admişi la fiecare calificare.

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

a) Media de admitere în învăţământul profesional, calculată conform alin. (1) lit. a), este utilizată pentru stabilirea ordinii pe lista candidaţilor admişi în cazul în care nr.de candidaţi nu depăşeşte numărul locurilor din oferta şcolii.

b) În cazul în care numărul de candidaţi este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învăţământ, media de admitere în învăţământul profesional este calculată conform alin. (1) lit. b); candidații sunt declarați admiși în învățământul profesional, în ordinea opțiunilor, pe calificări profesionale și a mediilor calculate până se completează locurile libere.

(3) În cazul în care 2 candidaţi au medii de admitere egale, aceştia vor fi departajaţi folosind, în ordine, următoarele **criterii**:

a) media generală obţinută la Evaluarea naţională din clasa a VIII-a;
b) media generală de absolvire a claselor a V-a - a VIII-a.

(4) În cazul în care la o calificare profesională, pe ultimul loc există candidaţi, cu opţiunea exprimată pentru **LTM** şi acea calificare, **care au mediile** de admitere, precum şi mediile menţionate la alin. (3) **egale**, atunci toţi aceşti candidaţi sunt declaraţi admişi la opţiunea solicitată.

(5) Candidații care au fost respinși la calificarea unde s-a susținut proba suplimentară de admitere, vor fi redistribuiți la celelalte calificări, în situația în care candidații au optat, în fișa de înscriere, pentru aceste calificări.

8.4.10. Comisia de înscriere și admitere a elevilor în învățământul profesional stabileşte lista candidaţilor admişi si respectiv respinși;

8.4.11. Comisia înaintează la Comisia județeană din cadrul ISJ lista candidaţilor admişi și respectiv respinși, pentru validare, după fiecare etapă de admitere, conform calendarului admiterii;

8.4.12. După validare, comisia afișează rezultatele admiterii şi lista candidaţilor admişi și respectiv respinși;

8.4.13. **Pașii ce trebuie parcurși** după afişarea rezultatelor la admiterea în învăţământul profesional de stat:

- După afişarea rezultatelor la admiterea în învăţământul profesional de stat, în perioada menţionată în calendarul admiterii în învăţământul profesional de stat, candidaţii depun, la LTM, dosarele de înscriere, cuprinzând actele de studii în original.
- Înscrierea candidaţilor declaraţi admişi se efectuează, conform unui program afişat de LTM, pe baza următoarelor acte:
  - fişa de înscriere în învăţământul profesional de stat;
  - certificatul de naştere, în copie certificată conform cu originalul;
  - adeverinţă cu notele şi media generală obţinute la Evaluarea naţională din clasa a VIII-a;
  - foaia matricolă pentru clasele a V-a - a VIII-a (cu calculul mediei generale de absolvire) - copie şi original;
  - fişa medicală.
- Candidaţii care, în perioada menţionată în calendarul admiterii în învăţământul profesional, nu îşi depun dosarele de înscriere, se consideră retraşi, iar locurile corespunzătoare sunt declarate neocupate şi vor fi utilizate pentru următoarele etape de admitere în învăţământul profesional de stat.

8.4.14. Dosarele tuturor candidaților, precum și toate documentele elaborate de comisia de înscriere, semnate de toţi membrii acesteia, însoţite de listele finale, vor fi predate serviciului secretariat în vederea gestionării/ arhivării, conform prevederilor legale.

➢ **Valorificarea rezultatelor activității**

- Cunoașterea modului de derulare a pașilor privind înscrierea și admiterea elevilor în învățământul profesional din LTM.
- Stimularea pentru performanță și pentru dezvoltarea competenţelor 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 Asigurare a Calității și managerii unității de învățământ.

➢ **Analiza procedurii**

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar sau la modificarea legislației specifice.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Directorul LTM este responsabil pentru:

- Includerea în proiectul planului de școlarizare, înaintat la ISJ pentru aprobare, a calificărilor profesionale de nivel 3 prevăzute în nomenclatorul calificărilor
- asigurarea bazei materiale și resursei umane calificate necesare desfășurării pregătirii elevilor
- încheierea contractelor cadru cu operatorii economici parteneri, pe o perioadă de minim 4 ani școlari, care stau la baza contractelor de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional;

- elaborarea, împreună cu operatorii economici/instituțiile publice partenere, a procedurii de admitere;
- prezentarea procedurii de admitere în CA al LTM, în vederea aprobării şi ISJ, în vederea avizării;
- elaborarea deciziilor de constituire a comisiilor pentru inscrierea şi admiterea elevilor în învăţământul profesional de stat și pentru contestații, în urma susținerii probei suplimentare de admitere;
- prezentarea componenţei comisiei de admitere din LTM spre avizare CA din LTM şi spre aprobare ISJ;
- implementarea, verificarea respectării şi menţinerea acestei proceduri.

9.2. Coordonatorul și membrii CEAC răspund de:
- comunicarea prevederilor prezentei proceduri;
- revizuirea acesteia atunci când este cazul.

9.3. Membrii Comisiei de înscriere şi admiterea elevilor în învăţământul profesional de stat răspund de:
- oferirea de informaţii pertinente şi consilierea elevilor şi părinţilor acestora, care se prezintă pentru înscriere;
- verificarea documentelor prezentate de candidaţi şi calculul corect al mediei de admitere;
- colectarea informaţiilor si înregistrarea acestora;
- afișarea calendarului înscrierii și admiterii candidaților;
- centralizarea opțiunilor elevilor și transmiterea situației după toate etapele de înscriere către ISJ;
- elaborarea subiectelor pentru proba suplimentară de admitere și evaluarea lucrărilor candidaților;
- organizarea şi aplicarea procedurii de admitere;
- sesizarea ISJ de existenţa erorilor în documentele şcolare pentru înscriere şi corectarea acestora, acolo unde este posibil;
- transmiterea comisiei judeţene de admitere a raportului privind desfăşurarea admiterii în LTM.

9.4. Secretarul șef al LTM este responsabil de:
- păstrarea tuturor înregistrărilor realizate prin aplicarea procedurii (responsabilitate suplimentară față de cele ce-i revin ca membru în comisia de înscriere și admitere în învățământul profesional de stat).

9.5. Elevii care se înscriu şi părinţii acestora au responsabilitatea de a prezenta documentele solicitate la unitatea de învăţământ la care au fost repartizaţi, în perioada stabilită de către MEN.

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂ RI, ARHIVĂRI - 10.1. ANEXE

10.1.1. Anexa 1 - Decizia de numire a Comisiei pentru înscrierea și admiterea elevilor în învăţământul profesional
10.1.2. Anexa 2 - Decizia de numire a Comisiei pentru rezolvarea contestațiilor în urma susținerii probei suplimentare de admitere
10.1.3. Anexa 3- Modul de organizare şi desfăşurare a probei suplimentare de admitere precum şi modul de organizare şi desfăşurare a contestaţiilor
10.1.4. Anexa 4 - Programa școlară „MATEMATICĂ” clasa a VIII-a;
10.1.5. Anexa 5 - Modele de subiecte, bareme de evaluare și notare pentru proba suplimentară de admitere;
10.1.6. Anexa 6 - Cerere-tip de înscriere.

10.1.1. Anexa 1 – Model Decizia de numire a Comisiei pentru selecţia şi înscrierea elevilor în învăţământul profesional de stat

DECIZIA nr ..... din .....
pentru constituirea Comisiei pentru selecţia şi înscrierea elevilor în învăţământul profesional de stat în anul școlar …….

Profesor ....., director al Liceului Tehnologic Mecanic municipiul Câmpina, judeţul Prahova, numit prin decizia nr. ..... a Inspectorului Şcolar General al ISJ Prahova,

Având în vedere :
- Procedura operațională LTM-PO.1.011_ed. II_R8, Înscrierea şi admiterea elevilor în învăţământul profesional de stat
- Hotărârea nr. _____ /_____ a Consiliului de administraţie al unităţii şcolare, prin care se avizează constituirea la nivelul unităţii a Comisiei pentru înscrierea şi admiterea elevilor în învăţământul profesional de stat şi se aprobă procedura LTM-PO.1.011_ed. II_R8;

În temeiul:
- OMENCȘ nr. 5068/ 31.08.2016 - Metodologia de organizare şi desfăşurare a admiterii în învăţământul profesional de stat;
- OMENCȘ nr. 5.443/26.09.2022 pentru modificarea Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.068/2016
- ORDIN nr. 7426/2024 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2025-2026, anexa 1;
- art. 24, alin (2) și (3) din anexa la OMENCȘ nr. 5068/ 31.08.2016 - Metodologia de organizare şi desfăşurare a admiterii în învăţământul profesional de stat;
- art. 22 din Regulamentul cadru de organizare și funcţionare a unităţilor de învaţământ preuniversitar, aprobat prin OME 5.726/06.08.2024;
- standardul 2 „Atribuţii, funcţii, sarcini" din Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/ 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice

DECID:

Art.1. Se numeşte, la nivelul unităţii de învăţământ, Comisia pentru înscrierea şi admiterea elevilor în învăţământul profesional de stat, pentru anul şcolar ……, în următoarea **componenţă**:
Preşedinte: prof. ....., director/ director adjunct
Vicepreşedinte: prof. ....., director adjunct/ responsabilul Ariei curriculare Tehnologii
Secretar: ....., secretar șef unitate
Membri: (a) .....- cadre didactice de specialitate care elaborează subiectele pentru proba suplimentară de admitere și evaluează lucrările candidaților
(b) .....– cadre didactice care asigură înscrierea candidaţilor şi oferă informaţii şi consiliere elevilor şi părinţilor acestora care se prezintă pentru înscriere.
(c) .....– cadre didactice asistenţi pe perioada desfăşurării probei suplimentare de admitere.

Art. 2. Comisia își desfășoară activitatea conform art. 24 alin.(2) din metodologia de organizare şi desfăşurare a admiterii în învăţământul profesional de stat prevăzută în anexa la OMENCS nr. 5068/ 31.08.2016, **atribuţiile principale** fiind:
a) elaborează procedura de preselecţie menţionată la art. 8 din metodologie, dacă este cazul, în parteneriat cu operatorul economic/ instituţia publică parteneră, pe care o supune aprobării consiliului de administraţie al unităţii

de învăţământ, operatorului economic/ instituţiei publice partenere şi avizării inspectoratului şcolar judeţean Prahova;

b) elaborează procedura de admitere menţionată la art. 9, din metodologie, pe care o supune aprobării consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ şi avizării inspectoratului şcolar judeţean Prahova;
c) organizează şi răspunde de aplicarea procedurii de preselecţie şi a procedurii de admitere;
d) verifică documentele prezentate de candidaţi şi calculul corect al mediei de admitere în învăţământul profesional;
e) sesizează inspectoratului şcolar judeţean orice eroare constatată în completarea documentelor şcolare pentru înscriere şi corectează, acolo unde este posibil, aceste erori; corectarea mediei de admitere în învăţământul profesional calculate greşit se face de către preşedintele comisiei de admitere din unitatea de învăţământ care organizează învăţământ profesional, care semnează şi aplică ştampila unităţii;
f) asigură prezenţa permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de admitere din unitatea de învăţământ care organizează învăţământ profesional, care să ofere informaţii şi consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;
g) transmite comisiei de admitere judeţene pentru învăţământul profesional raportul privind desfăşurarea admiterii la unitatea de învăţământ care organizează învăţământ profesional.

Art. 3. Prezenta decizie se încredinţează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Director,
Prof. .....

Secretar șef,
.....

LTM - PO.1.011 - A1

10.1.2. Anexa 2 - Model Decizia de numire a Comisiei pentru rezolvarea contestațiilor în urma susținerii probei suplimentare de admitere

DECIZIA nr ..... din .....
pentru constituirea Comisiei pentru soluționarea contestațiilor la admiterea elevilor în învăţământul profesional de stat, în anul școlar ……..

Profesor ....., director al Liceului Tehnologic Mecanic municipiul Câmpina, judeţul Prahova, numit prin decizia nr. ..... a Inspectorului Şcolar General al ISJ Prahova,

Având în vedere :
- Procedura operationala LTM-PO.1.011_ed. II_R7, Înscrierea şi admiterea elevilor în învăţământul profesional de stat
- Hotărârea nr. _____ /_____ a Consiliului de administraţie al unităţii şcolare, prin care se avizează constituirea la nivelul unităţii a Comisiei pentru înscrierea şi admiterea elevilor în învăţământul profesional de stat şi se aprobă procedura LTM-PO.1.011_ed. II_R7;

În temeiul:
- OMENCȘ nr. 5068/ 31.08.2016 - Metodologia de organizare şi desfăşurare a admiterii în învăţământul profesional de stat;
- Ordinul nr. 7426/18.11.2024 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2025-2026, anexa 1;
- art. 24, alin (2) și (3) din anexa la OMENCȘ nr. 5068/ 31.08.2016 - Metodologia de organizare şi desfăşurare a admiterii în învăţământul profesional de stat;
- art. 22 din Regulamentul cadru de organizare și funcţionare a unităţilor de învaţământ preuniversitar, aprobat prin OME 5726/06.08.2024;
- standardul 2 „Atribuţii, funcţii, sarcini" din Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/ 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice

DECID:

Art.1. Se numeşte, la nivelul unităţii de învăţământ, Comisia pentru soluționarea contestațiilor la admiterea elevilor în învăţământul profesional de stat, pentru anul şcolar ....., în următoarea componenţă:
Preşedinte: prof. ....., director adjunct/ director
Vicepreşedinte: prof. ....., director/ cadru didactic membru CA
Secretar: ....., analist programator/ cadru didactic
Membri: ....., cadre didactice de specialitate care reevaluează lucrările candidaților la proba suplimentară de admitere.

Art. 2. Comisia își desfășoară activitatea conform prevederilor metodologiei de organizare şi desfăşurare a admiterii în învăţământul profesional de stat prevăzută în anexa la OMENCS nr. 5068/ 31.08.2016, atribuția principală fiind recorectarea lucrărilor ale căror rezultate au fost contestate.

Art. 3. Prezenta decizie se încredinţează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Director,
Prof. .....

Secretar șef,
.....

LTM - PO.1.011 – A2

10.1.3. - ANEXA 3- Modul de organizare şi desfăşurare a probei suplimentare de admitere precum şi modul de organizare şi desfăşurare a contestaţiilor

ART. 1
(1) Proba suplimentară de admitere este o probă scrisă din disciplina “Matematică”, cu durata de 120 min.
(2) Subiectele şi baremele de evaluare şi notare sunt concepute conform modelelor de subiecte concepute pentru examenele de evaluare naţională.
(3) ora de începere a probei este 9.00
(4) multiplicarea subiectelor pentru elevi se va realiza astfel încât să se asigure debutul probei la orele 9,00. Presedintele comisiei va distribui plicurile cu subiecte în fiecare sală şi va verifica primirea subiectului corespunzător pentru fiecare elev.
(5) La proba scrisă, sălile vor fi adaptate acestor activităţi prin:
a) dotarea corespunzătoare: se va avea în vedere amenajarea sălilor, astfel încât în fiecare sală de examen să existe cel puţin 15 candidaţi; repartizarea elevilor în sălile de concurs se va face în ordine alfabetică, câte un elev în bancă
b) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influenţa pe candidaţi în elaborarea lucrărilor scrise;
c) afişarea pe uşa fiecărei săli a listei nominale cu candidaţii repartizaţi în sala respectivă şi a prevederilor metodologiei care îi informează pe aceştia că pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, frauda sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen.

ART. 2
(1) Înaintea intrării în săli, preşedintele comisiei instruieşte asistenţii în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile Metodologiei de admitere, cu informaţiile pe care trebuie să le furnizeze candidaţilor aflaţi în săli.
(2) La încheierea instructajului, participanţii vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alături de celelalte documente ale examenului.
(3) Repartizarea în săli a celor doi asistenţi - cadre didactice de altă specialitate decât cea la care se susţine examenul, se face de către preşedintele comisiei, prin tragere la sorţi, cu trei sferturi de oră înainte de începerea acesteia.
(4) Asistenţii, care intră în săli după ce au fost instruiţi şi au semnat fişa de atribuţii, primesc din partea preşedintelui listele cu candidaţii, modelul de proces-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări şi hârtie ştampilată pentru ciorne.
(5) Se interzice asistenţilor să pătrundă în sală cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, precum şi cu ziare, reviste, cărţi.
ART. 3
(1) Accesul candidaţilor în săli este permis pe baza actului de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei.
(2) Se interzice candidaţilor să pătrundă în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicţionare, notiţe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum şi cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare.
Asistenţii vor verifica respectarea acestei prevederi înainte de aducerea subiectelor în săli. Nerespectarea dispoziţiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de examen duce la eliminarea din examen a candidatului de către preşedintele comisiei, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu, şi, după caz, la sancţionarea asistenţilor.
(3) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenţii vor explica elevilor modul de desfăşurare a probei şi modul de completare a datelor personale pe foaia tipizata.
(4) Candidaţii se aşează câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afişate. Fiecare candidat primeşte o coală de hârtie tipizată, pe care îşi scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate şi completează citeţ celelalte date de pe colţul ce urmează a fi lipit.

Colţul colii tipizate va fi lipit, după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce asistenţii din săli au verificat identitatea candidaţilor şi completarea corectă a tuturor datelor prevăzute şi după ce aceştia semnează în interiorul porţiunii care urmează a fi sigilată. Colţurile lucrărilor vor fi lipite numai după ce candidaţii au început să scrie pe foaia de concurs.

ART. 4

(1) După anunţarea variantei de subiect extrase de preşedintele comisiei, se multiplică subiectele în număr egal cu numărul candidaților, urmând ca acestea sa fie distribuite în săli.

(2) 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.

(3) Asistenţii primesc subiectele multiplicate şi secretizate în plicuri de la președintele comisiei şi le distribuie fiecărui candidat.

ART. 5

(1) Preşedintele, secretarul sau un membru al comisiei verifică, în toate sălile de examen, dacă subiectele multiplicate sunt complete şi lizibile.

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

(3) Din momentul distribuirii subiectelor, nici un candidat nu mai poate intra în sala sau părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisăşi semnează de predarea acesteia.

(4) În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău şi solicită părăirea temporară a sălii, este însoţit de unul dintre asistenţi, până la înapoierea în sala de examen; în această situaţie timpul alocat rezolvării subiectelor nu este prelungit.

ART. 6

(1) Timpul destinat elaborării unei lucrări scrise este de 120 min, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopiate pentru fiecare candidat.

(2) Pentru elaborarea lucrării scrise, candidaţii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor şi a desenelor foloseşte numai creion negru.

(3) Se interzice folosirea, în timpul probelor scrise, a mijloacelor de calcul. Se foloseşte numai hârtia distribuită candidaţilor de către asistenţi.

(4) Candidaţii care doresc să corecteze o greşeală taie fiecare rând din pasajul greşit cu o linie orizontală. În cazul în care unii candidaţi, din diferite motive, doresc să-şi transcrie lucrarea, fără să depăşească timpul stabilit, primesc alte coli tipizate. Acest lucru este consemnat de către asistenţi în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise.

ART. 7

(1) După ce îşi încheie lucrările, candidaţii numerotează foile, sub îndrumarea asistenţilor, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colţul din dreapta, indicând pagina curentă şi 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 asistenţi. După încheierea numerotării, candidaţii predau asistenţilor lucrările şi semnează pentru confirmarea predării lucrării şi a numărului de pagini.

(2) La expirarea celor 120 min acordate, candidaţii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depăşirea timpului stabilit. Trei candidaţi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(3) La predarea lucrărilor, asistenţii barează spaţiile nescrise, verifică numărul de pagini şi îl trec în procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează candidaţii, precum şi în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(4) Ciornele şi lucrările anulate se strâng separat şi se păstrează în centrul de examen.

(5) La finalizarea probei scrise, asistenţii predau, sub semnătură, lucrările scrise preşedintelui şi celorlalţi membri ai comisiei. Aceştia verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de

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

ART. 8

(1) În timpul desfăşurării probei scrise, asistenţii nu dau candidaţilor nici o indicaţie, nu discută între ei şi nu rezolvă subiectul de examen. Unul dintre asistenţi stă în faţa clasei, celălalt în spatele clasei şi nu au alte preocupări în afară de supraveghere. În cazul în care aceştia încalcă aceste dispoziţii, preşedintele comisiei poate decide înlocuirea lor şi, dacă este cazul, poate face şi propunere de începere a procedurii de cercetare disciplinară. În timpul desfăşurării probelor scrise, asistenţii răspund de asigurarea ordinii şi a liniştii în sala de clasă, de respectarea de către candidaţi a tuturor prevederilor prezentei metodologii. Asistenţii au obligaţia să verifice dacă elevii au pătruns în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologie sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor de examen şi să ia măsurile ce se impun. De asemenea, asistenţii nu permit candidaţilor să comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul şi sesizează preşedintele comisiei asupra oricărei încălcări a prezentei metodologii.

(2) Eventualele tentative de fraudă, alte nereguli în desfăşurarea examenului, semnalate asistenţilor de către candidaţi sau sesizate chiar de asistenţi, vor fi comunicate imediat preşedintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice şi să ia masurile ce se impun care pot ajunge pana la eliminarea candidatului din examen.

ART. 9

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

(2) Toate borderourile, însoţite de listele cu numerele lucrărilor şi distribuţia acestora pe evaluatori se arhivează de către secretarul comisiei.

(3) Lucrările se evaluează şi se apreciază de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de valuare/ corectare şi de notare stabilite de către comisie.

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

(5) Rezultatele obţinute de candidaţi la proba scrisă se consemnează într-un proces verbal semnat de membrii comisiei şi de preşedinte.

ART. 10

(1) Pentru soluţionarea eventualelor contestaţii ale notelor obţinute la proba scrisă se constituie Comisia de contestaţii, care îşi desfăşoară activitatea în baza prezentei metodologii de admitere.

(2) Comisia de contestaţii se compune din:

- preşedinte - directorul/directorul adjunct
- 1 secretar - secretarul şcolii
- 2 membri evaluatori, cadre didactice de specialitate, alţii decât cei care au corectat iniţial

ART. 11

(1) Contestaţiile lucrărilor scrise se depun la secretariatul comisiei de admitere, în termen de 24 de ore de la afişarea rezultatelor şi vor fi înregistrate la secretariatul unităţii de învăţământ.

Contestaţiile sunt soluţionate în unitatea de învăţământ respectivă de către comisia de contestaţii, constituită conform prezentei metodologii.

(2) Pentru rezolvarea contestaţiilor, preşedintele comisiei repartizează lucrările sigilate membrilor comisiei de contestaţii.

(3) În cazul în care, după reevaluare, se constată o diferenţă de cel puţin 0,5 puncte faţă de evaluarea iniţială, comisia modifică nota lucrării şi dispune toate măsurile care decurg din această schimbare. Nota acordată după recorectare este definitivă. Hotărârile comisiei de contestaţii se consemnează într-un proces verbal semnat de membrii comisiei şi de preşedinte.

(4) Rezultatele la contestaţii se comunică prin afişarea la avizierul unităţii de învăţământ, conform calendarului de admitere în învăţământul profesional de stat.

Pentru etapa I
18 iulie 2025-Afișarea rezultatelor la proba de admitere, la sediul unităților de învățământ care au organizat proba.
18 iulie 2025-Depunerea contestațiilor la proba suplimentară de admitere.
18 iulie 2025-Afișarea rezultatelor la proba de admitere în urma rezolvării contestaţiilor la școlile care au organizat proba de admitere
Pentru etapa a II-a
11 august 2025-Afișarea rezultatelor la proba de admitere, la sediul unităților de învățământ care au organizat proba.
12 august 2025-Depunerea contestațiilor la proba suplimentară de admitere.
12 august 2025-Afișarea rezultatelor la proba de admitere în urma rezolvării contestaţiilor la școlile care au organizat proba de admitere

LTM - PO.1.011 – A3

10.1.4. Anexa 4 – Programa școlară „MATEMATICĂ” clasa a VIII-a ;

Programa școlară pentru „MATEMATICĂ” clasa a VIII-a este prevăzută în Anexa nr. 2 la OMECI 5097 /09.09.2009.

LTM - PO.1.011 – A4

10.1.5. Anexa 5 - Modele de subiecte, bareme de evaluare și notare pentru proba suplimentară de admitere

Subiecte, bareme de evaluare și notare pentru proba suplimentară de admitere

Varianta nr. 1

Subiectul nr. 1. **(3 puncte)**
Rezolvați ecuațiile:
a. $3x + 5 = 2$
b. $x^2 - 5x + 6 = (x – 5)(x – 3)$

Subiectul nr. 2. **(2 puncte)**
Să se efectueze:

$$\frac{x^2y}{4mn} \cdot \frac{4mn}{xy^2}$$

Subiectul nr. 3. **(2 puncte)**
Să se afle perimetrul și aria unui teren dreptunghiular cu lungimea de 10 m și lățimea de 7 m.

Subiectul nr. 4. **(2 puncte)**
Calculați volumul unui cub de latura 3 cm.

NOTA: Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 1 punct din oficiu.

Barem de corectare si notare varianta 1

1.a. Separația de termeni, cunoscuți de necunoscuți (0,5 puncte)
Aflarea necunoscutei (1 punct)
1.b. Efectuarea operațiilor din membrul drept al ecuației (0,5 puncte)
Operații între termeni asemenea, aflarea necunoscutei (1 punct)
2. Înmulțirea rapoartelor (1 punct)
Simplificarea (1 punct)
3. Scrierea formulei pentru perimetru P= 2(L+ l) și aflarea rezultatului (1 punct)
Scrierea formulei pentru arie A= L l și aflarea rezultatului (1 punct)
4. Scrierea formulei pentru volum $V= l^3$ (1 punct)
4. Aflarea rezultatului (1 punct)

Varianta nr. 2

Subiectul nr.1. (50p)

1) 24-24:3=

2) Un divizor natural al lui 24 este……

3) Calculând 5% din 1200 obținem…

4) Perimetrul unui pătrat cu latura 5 cm este…

5) Volumul unui paralelipiped cu dimensiunile 4, 6 și 10 cm este……

6) Media aritmetică a nr. 7 si 9 este…..

7) Media geometrică a numerelor 2 si 8 este….

8) Aria unui trunghi dreptunghic cu lungimile catetelor de 4cm, respective 6 cm este……..

Subiectul nr. 2. (30p)

1) Desenați o prismă triunghiulară regulată dreaptă ABCA'B'C'

2) Rezolvați ecuația : 3(x+2)+1 =7

3) Reprezentați graficul funcției f : R→R f(x) = x-1

4) $\sqrt{2} + \sqrt{8} - \sqrt{18} =$

Subiectul nr. 3. (20p)

1) Fie dreptunghiul ABCD cu AB=6 cm și BC= 8 cm. Calculați :
   a) lungimea ipotenuzei AC
   b) perimetrul dreptunghiului.
2) Un cort are forma unei piramide patrulatere regulate cu înălțimea de 3 metri și latura bazei de 6 metri. Câți metri pătrați de pânza sunt necesari pentru acoperirea cortului?

Timp de lucru 2 ore. Toate subiectele sunt obligatorii

Barem de corectare varianta nr. 2

Subiectul nr. 1. Fiecare răspuns corect 5p

1. 12
2. Se consideră alegere corectă orice număr din mulțimea { 1, 2, 3, 4, 6, 8, 12, 24}
3. 60
4. 20 cm
5. 240 cm^3
6. 8
7. 4
8. 12 cm^2

Subiectul nr. 2. Se realizează desenul corect

1. 3x+6+1=7……2p
   3x+7=7……1p
   3x=0……1p
   x=0……...1p
2. Pentru aflarea celor două puncte prin care trece graficul …5p

   Trasarea graficului….5p

3. $\sqrt{8}$ =2$\sqrt{2}$……3p

$\sqrt{18}$ =3$\sqrt{2}$…… 3p

0, rezultat final…….4p

Subiectul nr. 3

1.a) Aplicarea corecta a teoremei Pitagora…….2p
AC=10 cm……3p

b) P= 2(L+l)…….2p
P=28 cm……..3p

2. Formula de arie totală scrisă corect Atot = Ab +A lat……1p

$Alat = \frac{Pb\ Ap}{2}$ ……1p

Ab = l^2 ……..1p

Ap = 3$\sqrt{2}$ cm……2 p

Ab = 36 cm^2…… 1p

Alat = 36$\sqrt{2}cm^2$ ……2p

Atot = 36$\left(1+\sqrt{2}\right)cm]^2$ …….2p

LTM - PO.1.011 – A5

10.1.6. Anexa 6 - Cerere-tip de înscriere

Nr. ...../ ...../ R .....

Domnule Director,

Subsemnatul(a)……..……..…., domiciliat în ……..……., str. ……., nr. ……., tel. ……., elev(ă)/ absolvent(ă) al clasei a VIII-a, la școala ..... în anul ....., vă rog să-mi aprobaţi înscrierea în învăţământul profesional de stat, calificarea profesională nivel 3 ....., la Liceul Tehnologic Mecanic Municipiul Câmpina, începând cu anul şcolar 2024-2025

Menționez că am fost informat că am posibilitatea să optez pentru mai multe calificări din oferta școlii, iar ordinea preferințelor mele este:

1) ……
2) ……
3) ……...

(se vor preciza: denumirea calificării profesionale și codul acesteia, din Ghidul de admitere)

Data, Semnătura elevului

....

Domnului Director al Liceului Tehnologic Mecanic Câmpina

LTM - PO.1.011 – A6

10.1.7. ANEXA 7

Calendarul admiterii
Conform "Calendarului admiterii în învăţământul profesional de stat cu durata de 3 ani pentru anul şcolar 2025-2026" aprobat OME nr. 7426 din 18.11.2024 -Anexa 1, se parcurg următoarele etape:

Data-limită/Perioada	Activitatea
Pregătirea admiterii	
21 februarie 2025	Elaborarea planului de măsuri județean/al municipiului București pentru pregătirea și organizarea admiterii Transmiterea, de către unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional, spre aprobare, la inspectoratul școlar județean/al municipiului București (ISJ/ISMB), a propunerii privind componența comisiei de admitere din unitatea de învățământ care are ofertă educațională pentru învățământ profesional, avizată de consiliul de administrație al unității de învățământ
25 februarie 2025	Transmiterea, de către ISJ/ISMB către unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional, a aprobării comisiei de admitere din unitatea de învățământ
28 februarie 2025	Unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional se consultă cu operatorii economici parteneri pentru a stabili dacă vor organiza sesiune de preselecție a candidaților și cu privire la probele suplimentare de admitere pentru situația în care numărul de candidați este mai mare decât numărul de locuri.

	NOTĂ: Se organizează sesiune de preselecție, înaintea probelor suplimentare de admitere, numai în cazul în care acest lucru este solicitat de operatorii economici/instituțiile publice partenere ale unității de învățământ care 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. Elaborarea, de către unitățile de învățământ care au ofertă pentru învățământul profesional, împreună cu operatorii economici/instituțiile publice partenere, a Procedurii de admitere și, după caz, a Procedurii de preselecție Transmiterea spre avizare la ISJ/ISMB a Procedurii de admitere și, după caz, a Procedurii de preselecție, aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ care are ofertă pentru învățământul profesional
3 martie 2025	Transmiterea, de către ISJ/ISMB, la unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional, a avizului pentru Procedura de admitere și, după caz, pentru Procedura de preselecție Afișarea, la sediul unităților de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional, a Procedurii de preselecție (după caz) și a Procedurii de admitere, precum și a numărului de locuri propuse pe domenii de pregătire și calificări profesionale De asemenea, se vor preciza perioadele de înscriere și datele planificate pentru eventualele probe de admitere.
3 martie 2025	Anunțarea de către inspectoratele școlare a metodologiei de organizare a probei de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă Transmiterea de către Comisia națională de admitere a modelului fișei de înscriere în anul școlar 2024-2025 în învățământul profesional și în învățământul dual, precum și a fișei de înscriere pe locurile speciale pentru romi sau pe locurile distinct alocate candidaților cu CES în unitățile de învățământ de masă
12 mai 2025	Afișarea ofertei educaționale pentru învățământul profesional aprobate, concretizată în domenii de pregătire și calificări profesionale, la sediul unităților de învățământ gimnazial și la sediul unităților de învățământ cu ofertă educațională pentru învățământul profesional Crearea bazei de date la nivelul fiecărei unități de învățământ gimnazial și la nivel județean/al municipiului București, cuprinzând datele personale ale elevilor din clasa a VIII-a, în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (*SIIIR*), prin verificarea și corectarea, după caz, a informațiilor privind elevii și formațiunile de studiu la care aceștia sunt asociați Tipărirea informațiilor despre admitere în broșura de admitere, care va cuprinde, în secțiune distinctă, informații despre admiterea în învățământul profesional pentru anul școlar 2024-2025 Postarea broșurii pe site-urile inspectoratelor școlare, ale unităților de învățământ profesional și tehnic și ale unităților de învățământ gimnazial
12-16 mai 2025	Transmiterea în unitățile de învățământ gimnazial a broșurilor în versiune tipărită, cuprinzând informațiile privind admiterea în învățământul liceal, în învățământul profesional și în învățământul dual, pentru anul școlar 2025-2026 Afișarea în unitățile de învățământ gimnazial și pe site-ul acestora a graficului ședințelor de informare a elevilor și părinților cu privire la admiterea în învățământul

	profesional, a metodologiei și a calendarului admiterii, a modului de completare a opțiunilor din Fișa de înscriere în învățământul profesional și învățământul dual, precum și a unei adrese de e-mail și a unui număr de telefon dedicate admiterii
23 mai 2024	Transmiterea la Ministerul Educației a broșurilor care cuprind informații despre admitere, pentru fiecare județ/municipiul București, în versiune electronică și tipărită
Informarea și consilierea elevilor cu privire la oportunitatea de continuare a studiilor în învățământul profesional	
4 martie-17 mai 2025	Fiecare unitate de învățământ care, în anul școlar 2024-2025, școlarizează elevi în clasa a VIII-a, învățământ gimnazial, organizează și desfășoară activități de orientare și consiliere cu elevii de clasa a VIII-a, cu accent pe conștientizarea cerințelor pieței muncii și a oportunităților pentru carieră și pe continuarea pregătirii prin învățământul profesional. Activitățile de orientare și consiliere se derulează cu sprijinul consilierilor școlari ai centrului județean de resurse și asistență educațională (CJRAE)/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CMBRAE) și urmăresc pregătirea înscrierii elevilor în învățământul profesional. Acțiunile menționate se pot organiza și prin mijloace electronice de comunicare (e-mail, videoconferință online, materiale postate pe paginile de internet ale unităților de învățământ, CJRAE, inspectoratelor școlare etc.).
3 martie-15 mai 2025	La nivelul fiecărei unități de învățământ care are ofertă educațională pentru învățământul profesional în anul școlar 2025-2026 se desfășoară acțiunea „Săptămâna meseriilor”, cu sprijinul operatorilor economici parteneri, având ca principale scopuri: – promovarea învățământului profesional și tehnic, în general, și, în special, a modului de organizare și funcționare a învățământului profesional; informare privind condițiile în care elevii pot avea acces la învățământul profesional și beneficiile acestei forme de pregătire; – conștientizarea elevilor din clasa a VIII-a, învățământ gimnazial, cu privire la oportunitatea continuării studiilor în învățământul profesional; – oferta de școlarizare pentru învățământul profesional, condiții de admitere. Acțiunea menționată se poate organiza și prin mijloace electronice de comunicare (e-mail, videoconferință online, materiale postate pe paginile de internet ale unităților de învățământ, CJRAE, inspectoratelor școlare etc.).
20 mai-13 iunie 2025	Ședințe/Acțiuni de instruire organizate de toate unitățile de învățământ gimnazial, cu elevii de clasa a VIII-a și părinții acestora, pentru prezentarea metodologiei și a calendarului admiterii, a procedurilor de preselecție și/sau de admitere și a planului de școlarizare la învățământul profesional, inclusiv a modului de completare a opțiunilor din fișa de înscriere în învățământul profesional și învățământul dual. Acțiunile menționate se pot organiza și prin mijloace electronice de comunicare (telefon, e-mail, videoconferință online etc.).
15-30 mai 2025	Inspectoratul școlar județean (ISJ)/Inspectoratul Școlar al Municipiului București (ISMB) organizează târgul ofertelor educaționale. Pentru prezentarea ofertei educaționale în cadrul acestui eveniment, unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional vor implica și operatori economici parteneri. Târgul ofertelor educaționale va avea și o secțiune dedicată ofertei educaționale la nivel regional.

	Acțiunile menționate se pot organiza și prin mijloace electronice de comunicare (e-mail, videoconferință online, materiale postate pe paginile de internet ale unităților de învățământ, CJRAE, ISJ/ISMB etc.).
19 iunie 2025	Transmiterea, de către fiecare unitate de învățământ gimnazial, către comisia de admitere județeană/a municipiului București a bazei de date cuprinzând mediile generale de absolvire ale absolvenților clasei a VIII-a, precum și a listei elevilor corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată, prin completarea acestor informații în aplicația informatică centralizată. NOTĂ: Unitățile de învățământ vor verifica corectitudinea datelor cu privire la mediile generale de absolvire a claselor a V-a- a VIII-a și efectuează eventualele corecții până la această dată.
20 iunie 2025	Transmiterea, de către comisiile de admitere județene/a municipiului București, către Comisia națională de admitere a bazei de date cuprinzând mediile generale de absolvire ale absolvenților clasei a VIII-a, prin confirmarea finalizării operațiunilor specifice completării acestor date în aplicația informatică centralizată.
Admiterea candidaților pe locurile speciale pentru romi	
Pregătirea admiterii	
24 martie - 11 aprilie 2025	Ședințe de instruire a profesorilor diriginți, de către inspectorii școlari pentru minorități/romi, privind prezentarea procedurilor de admitere pe locurile speciale pentru romi Ședințe de informare și instruire cu părinții și elevii privind admiterea pe locurile speciale pentru romi. La ședințe pot participa reprezentanți ai organizațiilor minorității rome. NOTĂ: După fiecare ședință se va întocmi proces-verbal de informare/instruire.
12 mai 2025	Afișarea locurilor speciale pentru candidații romi NOTĂ: Locurile speciale pentru candidații romi se stabilesc de comisiile de admitere județene/a municipiului București ca locuri alocate peste numărul de locuri acordat prin planul de școlarizare, în limita a 1-2 locuri suplimentare la clasă/grupă pentru fiecare profil/domeniu de pregătire/calificare/limbă de predare. Nu se alocă locuri speciale pentru candidații romi la clasele/grupele/unitățile de învățământ profesional la care se organizează preselecție.
Până la 20 iunie 2025	Eliberarea recomandărilor scrise de apartenență la etnia romă NOTĂ: Recomandările scrise vizând apartenența la etnia romă pot fi eliberate și online. În această situație, recomandarea este transmisă, prin e-mail, unității de învățământ din care provine candidatul, în format PDF, având semnătura electronică a emitentului. Răspunderea pentru autenticitatea și conținutul recomandării revine atât organizației romilor care o emite, potrivit statutului și procedurilor interne proprii cu privire la eliberarea recomandării, cât și părintelui/reprezentantului legal al elevului care solicită eliberarea unei recomandări de apartenență la etnia romă.
11-20 iunie 2025	Depunerea și înregistrarea de către părinte/reprezentantul legal a recomandării scrise, de apartenență la etnia romă, la unitatea de învățământ de proveniență, în vederea înscrierii elevilor pe locurile speciale pentru romi

Admiterea pe locurile speciale pentru romi	
14-15 iulie 2025	Completarea opțiunilor în fișa de înscriere în învățământul profesional și dual pe locurile speciale pentru romi de către candidații care solicită acest lucru și de către părinții acestora, asistați de diriginții claselor a VIII-a, la unitatea de învățământ sau prin formular transmis electronic NOTĂ: Orice fișă depusă după această dată nu va mai fi luată în considerare. Orice opțiune greșită poate conduce la o repartizare nedorită.
16 iulie 2025	Depunerea fișelor de înscriere ale candidaților pe locurile speciale pentru romi la ISJ/ISMB – comisia de admitere județeană/a municipiului București
17 iulie 2025	Repartizarea candidaților pe locurile speciale pentru romi și comunicarea rezultatelor candidaților prin afișarea la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar NOTĂ: Repartizarea pe locurile speciale pentru romi se face în ordinea descrescătoare a mediei de admitere și pe baza opțiunilor completate în fișa de înscriere, conform unei proceduri stabilite de către comisia de admitere județeană/a municipiului București, publicată pe site-ul inspectoratului școlar județean/al municipiului București și comunicată unităților de învățământ până la data de 14 iunie 2024 Mediile de admitere, pentru candidații pe locurile speciale pentru romi în învățământul profesional, se calculează conform art. 12 alin. (1) lit. b) din Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. **5.068/2016**, cu modificările și completările ulterioare, indiferent dacă la acea calificare profesională se organizează sau nu probă suplimentară de admitere. Candidații nerepartizați vor ridica fișele de înscriere în vederea participării la etapele ulterioare de admitere.
Admiterea candidaților pe locurile distinct alocate candidaților cu cerințe educaționale speciale (CES) în unitățile de învățământ de masă	
Pregătirea admiterii	
12 mai 2025	Afișarea locurilor distinct alocate în unitățile de învățământ de masă pentru candidații elevi cu CES NOTĂ: Locurile speciale pentru candidații cu CES se stabilesc de către comisiile de admitere județene/a municipiului București, ca locuri alocate peste numărul de locuri acordat prin planul de școlarizare, în limita a 1-2 locuri suplimentare la clasă/grupă pentru fiecare profil/domeniu de pregătire/calificare/limbă de predare. Nu se alocă locuri speciale pentru candidații cu CES la clasele/grupele/unitățile de învățământ profesional la care se organizează preselecție.
12 mai -6 iunie 2025	Ședințe de informare și instruire cu părinții și elevii, organizate de profesorii diriginți, privind admiterea pe locurile distinct alocate pentru elevii cu CES NOTĂ: Ședințele vizează orientarea școlară a elevilor cu CES care doresc să candideze pe locuri distinct alocate în unități de învățământ de masă și la acestea pot participa în calitate de invitați reprezentanți ai unităților de învățământ profesional și tehnic, specialiști din cadrul CJRAE/CMBRAE, precum și alți factori reprezentativi. După fiecare ședință se va întocmi proces-verbal de informare/instruire.

Până la 20 iunie 2025	Obținerea certificatului de orientare școlară și profesională pentru ciclul gimnazial, valabil pentru anul școlar 2023-2024, emis de centrul județean/al municipiului București de resurse și asistență educațională (CJRAE/CMBRAE), care atestă existența unei cerințe educaționale speciale a elevului NOTĂ: Certificatul de orientare școlară și profesională este singurul document acceptat, conform prevederilor art. 3 lit. m) din anexa la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.574/2011, cu modificările ulterioare, pentru admiterea pe locurile distinct alocate candidaților cu CES în unitățile de învățământ de masă.
11-20 iunie 2025	Depunerea și înregistrarea de către părinte/reprezentantul legal, la unitatea de învățământ de proveniență, a certificatului de orientare școlară și profesională pentru ciclul gimnazial, valabil pentru anul școlar 2023-2024, emis CJRAE/CMBRAE, care atestă existența unei cerințe educaționale speciale a elevului, în vederea înscrierii acestora pe locurile distinct alocate în unități de învățământ de masă
Admiterea pe locurile distinct alocate candidaților cu CES în unitățile de învățământ de masă	
14-15 iulie 2025	Completarea opțiunilor în fișa de înscriere în învățământul profesional și dual pe locuri distinct alocate pentru elevii cu CES în unități de învățământ de masă de către candidații și de către părinții acestora, asistați de diriginții claselor a VIII-a, la unitatea de învățământ sau prin formular transmis electronic NOTĂ: Orice fișă depusă după această dată nu va mai fi luată în considerare. Orice opțiune greșită poate conduce la o repartizare nedorită.
16 iulie 2025	Depunerea fișelor de înscriere pentru locurile alocate pentru candidații cu CES la comisia de admitere județeană/a municipiului București
17 iulie 2025	Repartizarea candidaților pe locurile distinct alocate candidaților cu CES în învățământul de masă și comunicarea rezultatelor candidaților prin afișarea la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar NOTĂ: Repartizarea pe locurile speciale pentru candidații cu CES se face în ordinea descrescătoare a mediei de admitere și pe baza opțiunilor completate în fișa de înscriere. Mediile de admitere pentru candidații cu CES, care candidează pe locurile special destinate acestora la învățământul profesional, se calculează conform art. 12 alin. (1) lit. b) din Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.068/2016, cu modificările și completările ulterioare, indiferent dacă la acea calificare profesională se organizează probă suplimentară de admitere. Candidații nerepartizați pe locurile distinct alocate candidaților cu CES, precum și cei care au fost repartizați, dar care solicită, în scris, renunțarea la locul pe care au fost repartizați, vor ridica fișele de înscriere la învățământul profesional și dual pentru participarea la etapele ulterioare de admitere.
Admiterea candidaților pentru învățământul special (calendar și organizare comune pentru înscrierea în învățământul liceal, profesional și dual)	
14-15 iulie 2025	Înscrierea și repartizarea candidaților pentru învățământul special Repartizarea se face conform unei proceduri stabilite de către comisia de admitere județeană/a municipiului București, publicată pe site-ul inspectoratului școlar

	județean/al municipiului București și comunicată unităților de învățământ până la data de 14 iunie 2024. Procedura poate să prevadă inclusiv posibilitatea de repartizare computerizată a candidaților, în funcție de opțiunile exprimate de aceștia. NOTĂ: Înscrierea și repartizarea candidaților pentru învățământul profesional special sunt similare cu cele prevăzute de reglementările pentru învățământul liceal special, incluse în Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat.
Înscrierea și admiterea elevilor la învățământul profesional	
Etapa I de admitere în învățământul profesional	
3-11iulie 2025	Secretariatele unităților de învățământ gimnazial completează, la cererea elevilor și a părinților/reprezentanților legali pentru minori, fișa de înscriere în învățământul profesional și dual. Fișa cuprinde informațiile privind datele personale ale absolvenților claselor a VIII-a, mediile generale de absolvire, notele și mediile obținute la evaluarea națională din clasa a VIII-a și este tipărită din aplicația informatică centralizată. Eliberarea de către unitățile de învățământ gimnazial a fișei de înscriere în învățământul profesional și dual, pentru candidații care solicită aceastaLa solicitarea candidaților care au susținut și promovat probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, unitățile de învățământ gimnazial eliberează, împreună cu fișa de înscriere, și anexa fișei de înscriere completată cu rezultatul la proba/probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă. NOTĂ: Se va elibera o singură fișă de înscriere. Nu se eliberează fișe de înscriere elevilor din clasa a VIII-a cu situația școlară neîncheiată, aflați în stare de corigență sau repetenție.
3-11 iulie 2025	Înscrierea candidaților la unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional, pe baza fișei de înscriere în învățământul profesional și dual Unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional oferă informațiile și îndrumările necesare pentru completarea de către candidați a opțiunilor pentru calificările profesionale din oferta școlii. NOTĂ: Nu pot fi înscriși candidații cu situația școlară neîncheiată, aflați în stare de corigență sau repetenție. Pot participa la această etapă atât candidații romi – nerepartizați pe locurile speciale destinate acestora, cât și candidații cu CES – nerepartizați pe locurile speciale destinate acestora sau care au renunțat, în scris, la locul ocupat.
11iulie 2025	Afișarea la sediul unităților de învățământ care au ofertă pentru învățământul profesional a listei candidaților înscriși în învățământul profesional La unitățile de învățământ și calificările la care nu se organizează preselecție, iar numărul candidaților înscriși la unitatea de învățământ este mai mare decât numărul de locuri disponibile se afișează și precizări detaliate privind organizarea probelor suplimentare de admitere, inclusiv a eventualelor probe eliminatorii (data, locul de desfășurare, ora, acte necesare de identitate a candidaților, alte detalii organizatorice). Se va preciza dacă se organizează proba suplimentară de admitere pentru toate calificările sau doar la calificarea/calificările profesională(e) la care numărul de candidați depășește numărul de locuri. În situația în care candidații au optat în fișa de înscriere pentru calificări la care nu s-a

	organizat probă suplimentară de admitere trebuie prevăzută posibilitatea redistribuirii la aceste calificări. Transmiterea către comisia de admitere județeană/a municipiului București a situației cu numărul de candidați înscriși pentru admiterea în învățământul profesional, pentru fiecare calificare profesională Unitățile de învățământ care organizează preselecție afișează lista candidaților înscriși la învățământul profesional, la calificările pentru care se organizează preselecție, precum și procedura de preselecție.
14-15 iulie 2025 Pentru candidații care optează pentru unitățile de învățământ și calificările la care se organizează sesiune de preselecție	Derularea probei de preselecție, în unitățile de învățământ în care s-a decis organizarea acesteia, conform graficului stabilit și afișat de fiecare unitate de învățământ care organizează preselecție
14-15 iulie 2025 Pentru candidații care optează pentru unitățile de învățământ și calificările la care se organizează sesiune de preselecție	Comunicarea rezultatelor sesiunii de preselecție de către unitatea de învățământ care a organizat sesiunea de preselecție Rezultatele probelor de preselecție se afișează la sfârșitul fiecărei zile. Se va preciza și posibilitatea înscrierii candidaților respinși, în aceeași etapă de admitere, la o unitate de învățământ și la calificări la care nu s-au organizat probe de preselecție în învățământul profesional sau probe eliminatorii în învățământ dual, până la termenul stabilit prin calendarul admiterii în învățământul profesional, respectiv în învățământul dual. În situația în care numărul celor admiși în urma preselecției este mai mare decât numărul locurilor disponibile, comunicarea rezultatelor sesiunii de preselecție va fi însoțită de precizarea că urmează o probă suplimentară de admitere. Vor fi făcute publice informații detaliate privind organizarea probei (data, locul de desfășurare, ora, acte necesare de identitate a candidaților, alte detalii organizatorice). Secretariatele unităților de învățământ care organizează admiterea în învățământul profesional eliberează, la cererea candidaților respinși la preselecție, fișele de înscriere la învățământul profesional și dual în vederea înscrierii la alte unități de învățământ care organizează învățământ profesional sau dual la calificări la care nu s-au organizat probe de preselecție, respectiv probe eliminatorii în cazul învățământului dual.
14-16 iulie 2025 Pentru candidații care optează pentru unitățile de învățământ și calificările la care se organizează sesiune de preselecție	Ridicarea, de către candidații respinși la preselecție, a fișelor de înscriere la învățământul profesional și dual, de la unitatea de învățământ care a organizat sesiunea de preselecție NOTĂ: În situația în care candidații au completat mai multe opțiuni, inclusiv pentru calificări profesionale la care unitatea de învățământ nu a organizat preselecție, aceștia nu vor ridica fișele de înscriere, fiind considerați înscriși pentru celelalte calificări profesionale pe care le-au marcat în fișa de înscriere. În cazul retragerii fișelor de înscriere de către candidații admiși la preselecție, pe locurile eliberate de aceștia pot fi admiși alți candidați care au susținut și promovat proba respectivă de preselecție, în ordinea rezultatelor obținute la această probă.

14-16 iulie 2025	Înscrierea candidaților respinși la preselecție la unitățile de învățământ care școlarizează în învățământul profesional, la care nu s-au organizat probe de preselecție, pe baza fișei de înscriere în învățământul profesional și dual de stat Se pot înscrie și alți candidați interesați, care nu s-au înscris în perioadele de înscriere prevăzute mai sus, precum și cei care au renunțat la locul ocupat în sesiunea de preselecție. De asemenea, se pot înscrie și candidați care au fost respinși la probe eliminatorii organizate în învățământul dual. NOTĂ: Nu pot fi înscriși candidații cu situația școlară neîncheiată, aflați în stare de corigență sau repetenție. Înscrierea candidaților respinși la unitățile de învățământ care au organizat preselecție și care au ridicat fișa de înscriere se face pe baza aceleiași fișe, prin completarea casetelor pentru următoarea unitate de învățământ și a calificărilor profesionale pentru care optează.
16 iulie 2025	Actualizarea și afișarea, la sediul unităților de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional, a listei candidaților înscriși la învățământul profesional La unitățile de învățământ unde numărul de candidați înscriși este mai mare decât numărul locurilor oferite se vor afișa informațiile legate de proba suplimentară de admitere (data, locul de desfășurare, ora, acte necesare de identitate a candidaților, alte detalii organizatorice). Se va preciza dacă se organizează proba suplimentară de admitere pentru toate calificările sau doar la calificarea/calificările la care numărul de candidați depășește numărul de locuri. Va fi prevăzută, de asemenea, posibilitatea redistribuirii la calificări pentru care nu s-a organizat proba suplimentară, în situația în care candidații au optat în fișa de înscriere pentru aceste calificări. Transmiterea către comisia de admitere județeană/a municipiului București a situației cu numărul de candidați înscriși la învățământul profesional, pentru fiecare calificare profesională
17-18 iulie 2025	Desfășurarea probei suplimentare de admitere NOTĂ: Proba suplimentară de admitere se organizează numai la unitățile de învățământ pentru care numărul celor înscriși este mai mare decât numărul locurilor disponibile, în condițiile mai sus menționate referitoare la anunțarea candidaților cu privire la organizarea probei suplimentare de admitere pentru toate calificările sau doar la calificarea/calificările la care numărul de candidați depășește numărul de locuri. La unitățile de învățământ la care, din motive obiective, nu este suficientă perioada precizată pentru susținerea probelor de admitere, acestea se pot derula și pe parcursul perioadei 11-12 iulie 2024, conform graficului stabilit prin procedura de admitere elaborată și adoptată la nivelul unității de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri.
18 iulie 2025	Afișarea rezultatelor la proba suplimentară de admitere de către unitățile de învățământ care au organizat proba
18 iulie 2025	Depunerea contestațiilor la proba suplimentară de admitere Rezolvarea contestațiilor Afișarea rezultatelor la proba suplimentară de admitere în urma rezolvării

	contestațiilor, de către unitățile de învățământ care au organizat proba Calcularea, de către comisiile de admitere din unitățile de învățământ, a mediilor finale de admitere, conform precizărilor de calcul din metodologia de admitere în învățământul profesional Transmiterea la comisia de admitere județeană/a municipiului București a listei candidaților declarați admiși și a celor respinși la admiterea în învățământul profesional, de către toate unitățile de învățământ, indiferent dacă au desfășurat sau nu proba de preselecție/admitere
21 iulie 2025	Validarea, de către comisia de admitere județeană/a municipiului București pentru învățământul profesional, a listei candidaților declarați admiși în învățământul profesional Afișarea, de către unitățile de învățământ care au ofertă pentru învățământul profesional, a listei candidaților admiși și a celor respinși la învățământul profesional Afișarea precizărilor privind depunerea dosarelor de înscriere de către candidații admiși, respectiv ridicarea fișelor de înscriere de către candidații respinși Afișarea de precizări prin care candidații admiși la clase/grupe care, în urma primei etape de admitere, se află sub efectivul minim necesar constituirii formațiunilor de studii sunt înștiințați că, după depunerea dosarelor de înscriere, vor fi înmatriculați sub rezerva completării în urma etapei a II-a de admitere a numărului de locuri minim necesar pentru constituirea formațiunilor de studii. Se va preciza, de asemenea, că, în situația în care nici în etapa a II-a nu se vor ocupa suficiente locuri pentru constituirea efectivelor minime, se poate decide redistribuirea candidaților, prin comisia de admitere județeană/a municipiului București, în limita locurilor disponibile, la alte clase sau unități școlare. Redistribuirea va avea loc în cadrul unei ședințe publice la care vor fi invitați să participe.
21 iulie 2025	Ridicarea fișelor de înscriere în învățământul profesional și dual de către candidații declarați respinși. Candidații respinși la etapa I de admitere în învățământul profesional se pot înscrie în etapa a II-a de admitere în învățământul profesional și în învățământul dual sau în etapele de admitere în învățământul liceal.
22-29 iulie 2025	Depunerea dosarelor de înscriere la unitățile de învățământ la care candidații au fost declarați admiși în învățământul profesional. În cazul retragerii fișelor de înscriere sau nedepunerii dosarelor de înscriere de către candidații admiși, pe locurile eliberate de aceștia pot fi admiși alți candidați, în ordinea rezultatelor obținute la admiterea organizată în această etapă, cu condiția încadrării în termenul de depunere a dosarelor de înscriere.
28 iulie 2025	Transmiterea de către unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional, la comisia județeană/a municipiului București de admitere, a situației locurilor rămase libere în urma finalizării depunerii dosarelor de înscriere a candidaților admiși în această etapă de admitere
30 iulie -1 august 2025	Rezolvarea cazurilor speciale de către comisia de admitere județeană/a municipiului București Pentru rezolvarea cazurilor speciale, comisia de admitere județeană/a municipiului București nu va repartiza candidați la calificările la care s-a organizat preselecție.
1 august 2025	Transmiterea de către comisia de admitere județeană/a municipiului București la unitățile de învățământ profesional a situației rezolvării cazurilor speciale Transmiterea de către comisia de admitere județeană/a municipiului București la toate

	unitățile de învățământ gimnazial a situației locurilor libere pentru etapa a II-a de admitere la învățământul profesional din județ/municipiul București
1 august 2025	Afișarea de către unitățile de învățământ profesional a listei candidaților înmatriculați și a situației cu locurile rămase libere în învățământul profesional, după depunerea dosarelor de înscriere în etapa I de admitere și rezolvarea cazurilor speciale ISJ/ISMB afișează și publică pe pagina sa de internet lista locurilor libere pentru etapa a II-a de admitere în învățământul profesional din județ/municipiul București. În situația în care candidații au completat mai multe opțiuni, inclusiv pentru calificări profesionale la care unitatea de învățământ nu a organizat preselecție, aceștia vor fi considerați înscriși pentru celelalte calificări profesionale pe care le-au marcat în fișa de înscriere. Transmiterea de către comisia de admitere din unitatea de învățământ, în format electronic și în scris, către comisia de admitere județeană/a municipiului București a listelor actualizate cu candidații înmatriculați și a situației locurilor neocupate la învățământul profesional
4 august 2025	Transmiterea de către comisia de admitere județeană/a municipiului București la toate unitățile de învățământ gimnazial a situației locurilor libere pentru etapa a II-a de admitere la învățământul profesional din județ/municipiul București
4 august 2025	Afișarea de către toate unitățile de învățământ gimnazial a listei cu locurile libere pentru etapa a II-a de admitere în învățământul profesional din județ/municipiul București ISJ/ISMB afișează și publică pe pagina sa de internet lista locurilor libere pentru etapa a II-a de admitere în învățământul profesional din județ/municipiul București.
Etapa a II-a de admitere în învățământul profesional	
5-6 august 2025	Eliberarea de către unitățile de învățământ gimnazial a fișelor de înscriere pentru învățământul profesional și dual pentru candidații cărora nu li s-au eliberat fișe de înscriere în etapa I de admitere în învățământul profesional. La solicitarea candidaților care au susținut și au promovat probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, unitățile de învățământ gimnazial eliberează, împreună cu fișa de înscriere, și anexa fișei de înscriere completată cu rezultatul la proba/probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă. NOTĂ: Se va elibera o singură fișă de înscriere.
5-6 august 2025	Înscrierea candidaților care nu au participat la etapa I de admitere sau care au participat, dar nu au fost repartizați/admiși sau au fost admiși, dar nu și-au depus dosarele de înscriere, la unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional, pe baza fișei de înscriere în învățământul profesional și dual. Unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional oferă informațiile și îndrumările necesare pentru completarea de către candidați a opțiunilor pentru calificările profesionale din oferta școlii. NOTĂ: Nu pot fi înscriși candidații cu situația școlară neîncheiată, aflați în stare de corigență sau repetență. Pot participa la această etapă atât candidații romi, cât și candidații cu CES nerepartizați pe locurile speciale destinate acestora.
6 august 2025	Afișarea la sediul unităților de învățământ care au ofertă pentru învățământul profesional a listei candidaților înscriși în învățământul profesional

	Pentru unitățile de învățământ și calificările profesionale la care se organizează probe de preselecție/probe eliminatorii și/sau probe de admitere, indiferent de numărul candidaților înscriși, precum și pentru cele la care se organizează probă de admitere ca urmare a depășirii numărului de candidați înscriși față de numărul locurilor disponibile se vor afișa împreună cu lista candidaților înscriși și informațiile privind derularea acestor probe (data, ora, locul de desfășurare a probelor, acte de identitate necesare candidaților, alte detalii organizatorice). Se va preciza dacă se organizează proba suplimentară de admitere pentru toate calificările sau doar la calificarea/calificările la care numărul de candidați depășește numărul de locuri. Va fi prevăzută, de asemenea, posibilitatea redistribuirii la calificări pentru care nu s-a organizat proba suplimentară, în situația în care candidații au optat în fișa de înscriere pentru aceste calificări. În situația locurilor rămase libere se va preciza în mod expres situația locurilor libere la care se organizează sesiune de preselecție, însoțită de mențiunea că cei respinși la proba de preselecție în etapa a II-a de admitere care nu au completat mai multe opțiuni, inclusiv pentru calificări profesionale la care unitatea de învățământ nu organizează preselecție, vor fi repartizați de către comisia de admitere județeană/a municipiului București pe locurile libere după finalizarea etapei a II-a de admitere. Transmiterea către comisia de admitere județeană/a municipiului București a situației cu numărul de candidați înscriși pentru admiterea în învățământul profesional, pentru fiecare calificare profesională. Unitățile de învățământ care organizează preselecție afișează lista candidaților înscriși la învățământul profesional la calificările pentru care se organizează preselecție, precum și procedura de preselecție.
7 august 2025 Pentru candidații care optează pentru unitățile de învățământ și calificările la care se organizează sesiune de preselecție	Derularea probei de preselecție, în unitățile de învățământ în care s-a decis organizarea acesteia, conform graficului stabilit și afișat de fiecare unitate de învățământ care organizează preselecție Comunicarea rezultatelor sesiunii de preselecție de către unitatea de învățământ care a organizat sesiunea de preselecție Rezultatele probelor de preselecție se afișează la sfârșitul zilei, împreună cu precizarea privind posibilitatea candidaților respinși de a fi repartizați pe locurile libere după finalizarea etapei a II-a de admitere de către comisia de admitere județeană/a municipiului București Secretariatele unităților de învățământ care organizează admiterea în învățământul profesional eliberează, la cererea candidaților respinși la preselecție, fișele de înscriere la învățământul profesional și dual în vederea participării la etapa de repartizări și redistribuiri pe locurile libere. Rezolvarea cazurilor speciale, după etapa a II-a de admitere, de către comisia de admitere județeană/a municipiului București În situația în care candidații au completat mai multe opțiuni, inclusiv pentru calificări profesionale la care unitatea de învățământ nu a organizat preselecție, aceștia nu vor ridica fișele de înscriere, fiind considerați înscriși pentru celelalte calificări profesionale pe care le-au marcat în fișa de înscriere. În situația în care numărul celor admiși în urma preselecției este mai mare decât numărul locurilor disponibile, comunicarea rezultatelor sesiunii de preselecție va fi însoțită de precizarea că urmează o probă suplimentară de admitere și de informații

	detaliate privind organizarea acesteia (data, locul de desfășurare, ora, acte necesare de identitate a candidaților, alte detalii organizatorice). NOTĂ: Rezultatele obținute la probele de preselecție nu pot fi contestate.
8 și 11 august 2025	Derularea probei suplimentare de admitere în unitățile de învățământ la care numărul de candidați depășește numărul de locuri
11 august 2025	Afișarea rezultatelor la proba suplimentară de admitere de către unitățile de învățământ care au organizat proba
12 august 2025	Depunerea contestațiilor la proba suplimentară de admitere Rezolvarea contestațiilor la proba suplimentară de admitere Afișarea rezultatelor la proba suplimentară de admitere în urma rezolvării contestațiilor, de către unitățile de învățământ care au organizat proba Calcularea de către comisiile de admitere din unitățile de învățământ a mediilor finale de admitere, conform precizărilor de calcul din metodologia de admitere în învățământul profesional Transmiterea la comisia de admitere județeană/a municipiului București a listei candidaților declarați admiși și a celor respinși la admiterea în învățământul profesional, de către toate unitățile de învățământ, indiferent dacă au desfășurat sau nu proba de preselecție/admitere
14 august 2025	Validarea, de către comisia de admitere județeană/a municipiului București pentru învățământul profesional, a listei candidaților declarați admiși în învățământul profesional Afișarea de către unitățile de învățământ care au ofertă pentru învățământul profesional a listei candidaților admiși și a celor respinși la învățământul profesional Afișarea precizărilor privind depunerea dosarelor de înscriere de către candidații admiși, respectiv ridicarea fișelor de înscriere de către candidații respinși Afișarea de precizări prin care candidații admiși la clase/grupe care, în urma etapei a II-a de admitere, se află sub efectivul minim necesar constituirii formațiunilor de studii sunt înștiințați că, după depunerea dosarelor de înscriere, vor fi înmatriculați sub rezerva completării numărului de locuri minim necesar pentru constituirea formațiunilor de studii, prin comisia de admitere județeană/a municipiului București – prin repartizarea de alți candidați și, după caz, prin redistribuiri în cadrul unei ședințe publice la care vor fi invitați să participe
14 și 18 august 2025	Depunerea dosarelor de înscriere la unitățile de învățământ la care candidații au fost declarați admiși În cazul retragerii fișelor de înscriere sau nedepunerii dosarelor de înscriere de către candidații admiși, pe locurile eliberate de aceștia pot fi admiși alți candidați, în ordinea rezultatelor obținute la admiterea organizată în această etapă, cu condiția încadrării în termenul de depunere a dosarelor de înscriere.
18 august 2025	Transmiterea de către comisia de admitere în învățământul profesional din unitatea de învățământ, în format electronic și în scris, către comisia de admitere județeană/a municipiului București a listelor finale cu candidații înmatriculați și a situației locurilor neocupate în învățământul profesional Unitățile de învățământ care au în ofertă calificări la care, conform propriilor proceduri de admitere, se organizează sesiune de preselecție în învățământul profesional, dar care, în urma consultării cu operatorii economici și cu acordul acestora, sunt interesate

	să își completeze locurile libere în cadrul acțiunilor de repartizare și redistribuire organizate de către comisia de admitere județeană/a municipiului București informează în scris comisia cu privire la acest acord.
Etapa a III-a de repartizări și redistribuiri pe locurile libere și rezolvarea cazurilor speciale de către comisia de admitere județeană/a municipiului București	
21 august 2025	Afișarea de către comisia de admitere județeană/a municipiului București a listei cu locurile libere Afișarea, pe zile și intervale orare, a graficului activităților de repartizare și redistribuire pe locurile libere și de rezolvare a cazurilor speciale
21-22 august 2025 (conform graficului afișat de comisia de admitere județeană/a municipiului București)	Repartizarea candidaților pe locurile libere și rezolvarea cazurilor speciale de către comisia de admitere județeană/a municipiului București Repartizarea se face conform unei proceduri stabilite de către comisia de admitere județeană/a municipiului București, publicată pe site-ul inspectoratului școlar județean/al municipiului București și comunicată unităților de învățământ până la data de 10 iulie 2024. Repartizarea de către comisia de admitere județeană/a municipiului București a candidaților care nu au participat sau nu au fost admiși la etapele anterioare de admitere sau au fost admiși, dar nu au confirmat locurile ocupate prin depunerea dosarelor de înscriere Rezolvarea de către comisia de admitere județeană/a municipiului București a situațiilor de la nivelul unităților de învățământ la care, în urma celor două etape de admitere, nu s-au constituit în limitele legale formațiuni de studiu, prin redistribuirea candidaților admiși la clase/grupe și calificări la care nu s-au constituit efectivele minime legale. Rezolvarea situațiilor se face în ședință publică la care sunt invitați candidații care au fost admiși la calificări pentru care nu s-au întrunit condițiile minime de constituire a formațiunilor de studiu, precum și părinții/tutorii legali ai acestora. NOTĂ: Repartizarea și redistribuirea elevilor la unitățile de învățământ și calificările la care, conform propriilor proceduri de admitere, este prevăzută sesiune de preselecție la admiterea în învățământul profesional vor fi posibile doar cu acordul scris al unității de învățământ, transmis în urma consultării cu operatorii economici. Transmiterea de către comisia de admitere județeană/a municipiului București către unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional a situației finale privind candidații admiși, pe formațiuni de studiu legal constituite
22 august 2025	Afișarea de către unitățile de învățământ profesional a candidaților înmatriculați și a situației cu locurile rămase libere în învățământul profesional, după depunerea dosarelor de înscriere, rezolvarea cazurilor speciale, repartizările și redistribuirile realizate prin comisia de admitere județeană/a municipiului București
22 august 2025	Transmiterea către Centrul național de admitere a rezultatelor repartizărilor și redistribuirilor, prin confirmarea încheierii operațiunilor specifice în aplicația informatică centralizată

NOTĂ:

La solicitarea comisiilor de admitere județene/a municipiului București sau din proprie inițiativă, Comisia națională de admitere poate aproba, în situații justificate, modificarea datelor-limită/perioadelor și evenimentelor din calendarul admiterii în învățământul profesional și în învățământul dual, pentru anul școlar 2025-2026.

LTM - PO.1.011 – A7

11. CUPRINS:

Nr. 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 DE DIFUZARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE	2
4.	SCOPUL PROCEDURII	3
5.	ARIA DE CUPRINDERE	3
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
7.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	3
8.	DESCRIEREA PROCEDURII	4
9.	RESPONSABILITĂȚI	8
10.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI	
	10.1.1. Anexa 1: Decizia de numire a Comisiei pentru înscrierea şi admiterea elevilor în învăţământul profesional	10
	10.1.2. Anexa 2: Decizia de numire a Comisiei pentru rezolvarea contestațiilor	12
	10.1.3. ANEXA 3- Modul de organizare şi desfăşurare a probei suplimentare de admitere precum şi modul de organizare şi desfăşurare a contestaţiilor	13
	10.1.4. Anexa 4: Programa școlară „MATEMATICĂ” clasa a VIII-a ;	17
	10.1.5. Anexa 5: Modele de subiecte, bareme de evaluare și notare pentru proba suplimentară de admitere;	18
	10.1.6. Anexa 6: Cerere-tip de înscriere	19
	10.1.7. Anexa 7: Calendarul admiterii în învăţământul profesional de stat cu durata de 3 ani pentru anul şcolar 2025-2026” aprobat OME nr. 7426 din 18 noiembrie 2024 -Anexa 1	20
11.	CUPRINS	34