




|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>Liceul Tehnologic UCECOM</b><br><b>“Spiru Haret” Municipiul Ploiesti</b> | <b>Procedură operațională</b><br><b>Admiterea candidaților în</b><br><b>învățământul profesional cu</b><br><b>durata de 3 ani</b> | <b>Ediția: 2</b><br><b>Nr. de ex.: 3</b> |
|  | <b>Cod: PO – 01 – 91</b>  | <b>Page 1 of 9</b>                       |
|  |   | <b>Exemplar nr.</b><br>.....             |

### PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

#### ADMITEREA CANDIDAȚILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI

NR. 241/14.02.2024

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau dupa caz, a reviziei in cadrul ediției procedurii operaționale

|     | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele si prenume responsabil | Funcția   | Data       | Semnătura   |
|-----|---|-------------------------------|---|------------|---|
|     | [1]   | [2]                           | [3]   | [4]        | [5]   |
| 1.1 | Elaborat                                    | Ahnghesescu Daniela           | Responsabil AC Tehnologii / Vicepreședinte Comisia de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani | 05.02.2024 |   |
| 1.2 | Verificat                                   | Dragomir Elena                | Director adjunct  | 05.02.2024 |  |
| 1.3 | Aprobat                                     | Colotelo Cristina             | Director  | 07.02.2024 |  |



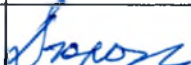
2. Situația edițiilor și a reviziilor

|     | Ediția / revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită   | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției |
|-----|------------------------------------|--|----------------------|--|
|     | [1]                                | [2]  | [3]                  | [4]  |
| 2.1 | Ediția 1                           |  |                      |  |
| 2.2 | Ediția 1, Revizia 1                | 1. Scop  | Modificare           | 07.02.2023   |
|     |                                    | 2. Arie de cuprindere  | Modificare           |  |
|     |                                    | 3. Responsabili  | Modificare           |  |
|     |                                    | 4. Procedura   | Modificare           |  |
|     |                                    | 5. Responsabilități  | Suprimare            |  |
|     |                                    | 6. Referințe   | Adăugare             |  |
| 2.3 | Ediția 2                           | ---  | ---                  | 05.02.2024   |
| 2.4 | Ediția 2, Revizia 1                | 4. Scopul procedurii   | Modificare           | 07.02.2024   |
|     |                                    | 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale | Modificare           |  |
|     |                                    | 6.2 Legislație secundară                                     |                      |  |
|     |                                    | 8. Descrierea procedurii                                     | Modificare           |  |
|     |                                    | 8.1 Generalități   |                      |  |
|     |                                    | 8.2 Modul de lucru   |                      |  |



|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>Liceul Tehnologic UCECOM</b><br><b>„Spiru Haret” Municipiul Ploiesti</b> | <b>Procedură operațională</b><br><b>Admiterea candidaților în</b><br><b>învățământul profesional cu</b><br><b>durata de 3 ani</b> | <b>Ediția: 2</b><br><b>Nr. de ex.: 3</b> |
|  | <b>Cod: PO – 01 – 91</b>  | <b>Page 2 of 9</b>                       |
|  |   | <b>Exemplar nr.</b><br>.....             |

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

| Scopul difuzării | Nr. exemplare | Compartiment  | Funcția             | Nume și prenume    | Data primirii | Semnătura   |
|------------------|---------------|---|---------------------|--------------------|---------------|---|
| [1]              | [2]           | [3]   | [4]                 | [5]                | [6]           | [7]   |
| 3.1              | 1             | Învățământ / AC Tehnologii  | Responsabil         | Anghelescu Daniela | 07.02.2024    |  |
|                  | 2             | Învățământ / Comisia de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani | Președinte comisie  | Colotelo Cristina  | 07.02.2024    |  |
| 3.3              | 3             | Învățământ /CEAC  | Responsabil comisie | Dragomir Elena     | 07.02.2024    |  |

### 4. Scopul procedurii

Organizarea și desfășurarea admiterii candidaților în învățământul profesional cu durata de 3 ani, Domeniul: Turism și alimentație, Calificarea: Bucătar - nivel 3, Ospătar (chelner), vânzător în unități de alimentație -nivel 3, Comerț - Calificarea: Comerciant vânzător- nivel 3, Domeniul: Estetica și igiena corpului omenesc Calificarea. Frizer- coafor-manichiurist-pedichiurist- nivel 3, conform legislației în vigoare Scopul acestei proceduri este acela de a reglementa organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul profesional cu durata de 3 ani la Liceul Tehnologic UCECOM „Spiru Haret” Municipiul Ploiești în conformitate cu Metodologia de organizare și funcționare a învățământului profesional de stat aprobată prin OMEN nr. 5033 din 29.08.2016, Metodologia de organizare a admiterii în învățământului profesional de stat aprobată prin OMEN nr. 5068 din 31.08.2016 și O.M.E. nr. 6070 din 31.08.2023 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional și în învățământul dual pentru anul școlar 2024 – 2025.

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

### 5. Domeniul de aplicare a procedurii generale

Procedura se aplică cadrelor didactice ce fac parte din Comisia de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani, din cadrul Liceului Tehnologic UCECOM „Spiru Haret” Municipiul Ploiești

### 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

#### 6.1. Legislație primară

- ✓ Legea Educației Naționale nr. 198 / 2023, cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Legea nr. 87 /13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>Liceul Tehnologic UCECOM</b><br><b>“Spiru Haret” Municipiul Ploiesti</b> | <b>Procedură operațională</b><br><b>Admiterea candidaților în</b><br><b>învățământul profesional cu</b><br><b>durata de 3 ani</b> | <b>Ediția: 2</b><br><b>Nr. de ex.: 3</b> |
|  | <b>Cod: PO – 01 – 91</b>  | <b>Page 3 of 9</b>                       |
|  |   | <b>Exemplar nr.</b><br>.....             |

✓ H.G. nr. 21 / 18.01.2007 pentru aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;

*6.2. Legislație secundară*

✓ OMEN nr. 4183 / 04.07.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

✓ O.M.E.N.C.Ș. nr. 5068 / 31.08.2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământului profesional de stat (Capitolul II, Capitolul IV, Capitolul V);

✓ O.M.E. nr. 6070/31.08.2023 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025.

*6.3 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice*

✓ Decizia nr. 3 din data de 02.02.2024, emisă la nivelul unității de învățământ, privind componența Comisiei de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani.

**7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională**

*7.1 Definiții ale termenilor*

| Nr. Crt. | Termenul                         | Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul   |
|----------|----------------------------------|---|
| 1        | Procedura operațională           | Prezentarea în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a mijloacelor necesare îndeplinirii atribuțiilor, sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților                         |
| 2        | Ediție a unei proceduri          | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată   |
| 3        | Revizie în cadrul ediției        | Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, 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                 |
| 4        | Învățământ profesional și tehnic | Formă de învățământ prin care se realizează ore de instruire teoretică și practică ce furnizează elevilor deprinderi și competențe de care au nevoie pentru exercitarea unei meserii / profesii                                   |
| 5        | Școală profesională              | Formă de învățământ prin care elevii sunt pregătiți pentru a anumită meserie, ce necesită un nivel mediu de pregătire; această categorie de școlarizare oferă absolvenților dreptul de a se integra pe piața muncii în mod legal. |

*7.2 Abrevieri ale termenilor*

| Nr. Crt. | Abrevierea | Termenul abreviat   |
|----------|------------|---|
| 1.       | P.O.       | Procedura operațională  |
| 2.       | E          | Elaborare   |
| 3.       | V          | Verificare  |
| 4.       | A          | Aprobare  |
| 5.       | Ap.        | Aplicare  |
| 6.       | Av.        | Avizare   |
| 7.       | Ah.        | Arhivare  |
| 8.       | CEAC       | Comisia de evaluare și asigurare a calității                          |
| 9.       | İPT        | Învățământ profesional și tehnic                                      |
| 10.      | CNDİPT     | Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>Liceul Tehnologic UCECOM</b><br><b>“Spiru Haret” Municipiul Ploiesti</b> | <b>Procedură operațională</b><br><b>Admiterea candidaților în</b><br><b>învățământul profesional cu</b><br><b>durata de 3 ani</b> | <b>Ediția: 2</b><br><b>Nr. de ex.: 3</b> |
|  | <b>Cod: PO – 01 – 91</b>  | <b>Page 4 of 9</b>                       |
|  |   | <b>Exemplar nr.</b><br>.....             |

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități

Învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani, reglementat prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 5033 / 29.08.2016 și O.M.E.N. nr. 4795 / 31.08.2017 are următoarele obiective:

- dezvoltarea competențelor profesionale ale elevilor, specifice unei calificări profesionale de nivel 3 al Cadrului național al calificărilor corespunzător nivelului de referință 3 al Cadrului european al calificărilor;
- dezvoltarea competențelor profesionale ale elevilor preponderent în cadrul stagiilor de pregătire practică organizate la operatori economici.

Învățământul profesional este organizat ca învățământ cu frecvență cursuri de zi.

Absolvirea celor 3 ani de învățământ profesional echivalează cu dobândirea competențelor învățământului obligatoriu. Învățământul profesional cu durata de 3 ani se finalizează cu examen de certificare a calificării profesionale, nivel 3.

Organizarea și desfășurarea procesului de formare pentru obținerea calificării profesionale a elevilor și a stagiilor de pregătire practică, precum și proiectarea curriculumului în dezvoltare locală necesită implicarea agenților economici cu care unitățile școlare încheie contracte de pregătire practică, condiție pentru organizarea învățământului profesional cu durata de 3 ani.

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

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

Pot opta pentru învățământul profesional cu durata de 3 ani elevii înscriși în clasa a VIII-a și absolvenții clasei a VIII-a din seriile anterioare.

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

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

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

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



|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>Liceul Tehnologic UCECOM</b><br><b>“Spiru Haret” Municipiul Ploiești</b> | <b>Procedură operațională</b><br><b>Admiterea candidaților în</b><br><b>învățământul profesional cu</b><br><b>durata de 3 ani</b> | <b>Ediția: 2</b><br><b>Nr. de ex.: 3</b> |
|  | <b>Cod: PO – 01 – 91</b>  | <b>Page 5 of 9</b>                       |
|  |   | <b>Exemplar nr.</b><br>.....             |

## 8.2 Resurse necesare

8.2.1 Resurse materiale - consumabile

8.2.2 Resurse umane

- ✓ membrii Comisiei pentru admiterea în învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani
- ✓ alte cadre didactice de specialitate
- ✓ agenții economici de profil cu care se încheie contracte / convenții de practică

8.2.3 Resurse financiare - conform bugetului anual aprobat în ceea ce privește consumabilele ce sunt necesare organizării și desfășurării promovării și admiterii în învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani

## 8.3 Modul de lucru

### 8.3.1 Planificarea operațiunilor și acțiunilor întreprinse

a. Este aprobată oferta de școlarizare/oferta de formare profesională concretizată în domenii și calificări profesionale - Februarie 2024

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

*Procedura de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani,* elaborată Comisia de admitere, aprobată de către Consiliul de Administrație și afișată la sediul liceului. Februarie 2024

c. Se emite decizia și se aprobă de către Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic UCECOM „Spiru Haret” Municipiul Ploiești de constituire a comisiei de admitere din liceu, pentru învățământul profesional cu durata de 3 ani.

Comisia de admitere este alcătuită din: *președinte* (director), *vicepreședinte* (sau șeful catedrei/ariei curriculare), *secretar* (secretarul unității de învățământ), *membri* (cadre didactice care realizează consilierea, interviul și înscrierea candidaților în învățământul profesional de 3 ani) Februarie 2024

d. Se transmite către ISJ Prahova decizia privind componența comisiei de admitere și procedura de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani. Februarie 2024

e. Unitatea de învățământ afișează lista cu domeniile, calificările, numărul de locuri disponibile pentru învățământul profesional cu durata de 3 ani și perioadele de înscriere pentru anul școlar respectiv.

Martie- Aprilie 2024

### 8.3.2 Informarea și consilierea elevilor cu privire la oportunitatea de continuare a studiilor în învățământul profesional cu durata de 3 ani

a. Se vor desfășura acțiuni de promovare în cadrul “Săptămânii meseriilor” Februarie- Martie 2024

b. Participarea la ședințele de instruire cu părinții și elevii claselor a VIII-a, pentru prezentarea procedurilor de admitere și a planului de școlarizare la învățământul profesional cu durata de 3 ani. Martie- Mai 2024

c. Participarea la Târgul ofertelor educaționale la nivelul Municipiului Ploiești organizat de Consiliul local și ISJ Prahova. Mai 2024

### 8.3.2 Înscrierea și admiterea elevilor la învățământul profesional cu durata de 3 ani

a. Înscrierea candidaților în vederea admiterii.

b. Admiterea candidaților și afișarea rezultatelor

c. Înscrierea candidaților pe baza fișei de înscriere eliberată de unitatea de învățământ gimnazial în învățământul profesional cu durata de 3 ani și după caz interviu, în cele 3 etape de înscriere:

Etapa I–

Iunie-Iulie 2024

Etapa II–

Iulie-August 2024

d. Afișarea, la sediul unității de învățământ, a listei candidaților înscriși

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>Liceul Tehnologic UCECOM</b><br><b>“Spiru Haret” Municipiul Ploiesti</b> | <b>Procedură operațională</b><br><b>Admiterea candidaților în</b><br><b>învățământul profesional cu</b><br><b>durata de 3 ani</b> | <b>Ediția: 2</b><br><b>Nr. de ex.: 3</b> |
|  | <b>Cod: PO – 01 – 91</b>  | <b>Page 6 of 9</b>                       |
|  |   | <b>Exemplar nr.</b><br>.....             |

**8.3.3 Înmatricularea candidaților admiși, se realizează conform calendarului de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani în anul școlar 2024-2025 (O.M.E. nr. 6070 / 31.08.2023 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional și în învățământul dual pentru anul școlar 2024 – 2025).**

a. Înscrierea/înmatricularea candidaților declarați admiși se efectuează, conform unui program afișat de unitatea de învățământ, pe baza următoarelor acte:

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

b. Candidații care, în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul profesional cu durata de 3 ani, nu își depun dosarele de înscriere, se consideră retrași, iar locurile corespunzătoare sunt declarate neocupate și vor fi utilizate pentru următoarele etape de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani.

#### **8.3.4 Transmiterea listelor cu candidații înmatriculați la ISJ Prahova**

După fiecare etapă de înmatriculare a candidaților pentru învățământul profesional cu durata de 3 ani se transmit listele la ISJ Prahova.

#### **DOCUMENTE**

Registre intrări-ieșiri; Stand ofertă educațională; Imagini cu infrastructura școlii; Pliante promoționale; Broșură-oferta educațională; Fișe de înscriere; Documente specifice pentru înscriere, Dosare elevi.

Responsabilitățile privind admiterea candidaților, afișarea rezultatelor, primirea dosarelor candidaților admiși și retragerea dosarelor revin membrilor Comisiei de admitere în învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani, numită prin decizia directorului unității școlare.

#### **8.3.5 Valorificarea rezultatelor activității**

- ✓ Promovarea în rândul viitorilor absolvenți de gimnaziu a învățământului profesional de stat cu durata de 3 ani, conform unui grafic, premergător începerii etapelor de înscriere
- ✓ Organizarea în bune condiții a probei suplimentare de admitere în învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani
- ✓ Respectarea termenelor privind afișarea listelor cu candidații declarați admiși, în fiecare etapă

### **9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii**

| Nr. crt. | Compartimentul (postul) /acțiunea (operațiunea)  | I   | II  | III | IV  | V   |
|----------|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| [0]      | [1]  | [2] | [3] | [4] | [5] | [6] |
| 1.       | Responsabil AC Tehnologii  | E   |     |     |     |     |
| 2.       | Responsabil CEAC   |     | V   |     |     |     |
| 3.       | Director   |     |     | A   |     |     |
| 4.       | - AC Tehnologii - Comisia de admitere în învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani |     |     |     | Ap  |     |
| 5.       | CEAC   |     |     |     |     | Ah  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>Liceul Tehnologic UCECOM</b><br><b>“Spiru Haret” Municipiul Ploiesti</b> | <b>Procedură operațională</b><br><b>Admiterea candidaților în</b><br><b>învățământul profesional cu</b><br><b>durata de 3 ani</b> | <b>Ediția: 2</b><br><b>Nr. de ex.: 3</b> |
|  | <b>Cod: PO – 01 – 91</b>  | <b>Page 7 of 9</b>                       |
|  |   | <b>Exemplar nr.</b><br>.....             |

**Directorul unității de învățământ**

Întocmește planul de școlarizare

Coordonează activitatea comisiei de admitere, a comisiei de ofertă educațională.

**Consiliul de Administrație**

Aprobă planul de școlarizare

Aprobă comisia de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani

**Comisia de ofertă educațională, cadrele didactice**

Desfășoară acțiuni de informare și consiliere cu privire la oportunitatea continuării studiilor în învățământul profesional cu durata de 3 ani.

Promovează modul de organizare și funcționare a învățământului profesional și tehnic (“Săptămâna meseriilor”, Târgul ofertelor educaționale)

Propune programa și auxiliare didactice pentru CDL

**Comisia de admitere**

- elaborează procedura de admitere, pe care o supune aprobării consiliului de administrație al unității de învățământ și avizării inspectoratului școlar județean;
- organizează și răspunde de aplicarea procedurii de admitere;
- verifică documentele prezentate de candidați pentru admitere în învățământul profesional;
- sesizează inspectoratului școlar județean orice eroare constatată în completarea documentelor școlare pentru înscriere și corectează, acolo unde este posibil, aceste erori;
- asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional cu durata de 3 ani, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;
- transmite comisiei de admitere județene pentru învățământul profesional cu durata de 3 ani raportul privind desfășurarea admiterii la unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional cu durata de 3 ani. Actualizează și afișează lista candidaților înscriși prin eliminarea candidaților corigenți, repetenți, amânați sau exmatriculați și corectarea eventualelor erori privind mediile generale de absolvire ale absolvenților clasei a VIII-a.

**Secretariat**

- ✓ Afișează la sediul unității de învățământ lista cu domeniile, calificările, numărul
- ✓ de locuri disponibile pentru învățământul profesional cu durata de 3 ani și perioadele de înscriere pentru anul școlar respectiv
- ✓ Înscrie candidații pe baza fișei de înscriere;
- ✓ Afișează lista candidaților înscriși și a graficului de înscriere a candidaților;
- ✓ Primește baza de date județeană cuprinzând media de absolvire a învățământului
- ✓ obligatoriu, precum și media la probele de la evaluarea națională de la sfârșitul clasei a VIII-a;
- ✓ Realizează și afișează lista cu candidații admiși în ordinea descrescătoare a mediei
- ✓ de admitere la învățământul profesional, și media la probele de la evaluarea națională de la sfârșitul clasei a VIII-a;
- ✓ Predă fișele de înscriere candidaților declarați respinși precum și celor declarați admiși care renunță la locul ocupat în învățământul profesional;
- ✓ Eliberează fișe de înscriere pentru candidații care solicită să participe la admiterea în învățământul profesional cu durata de 3 ani - etapa a I-a și etapa a II-a;

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>Liceul Tehnologic UCECOM</b><br><b>“Spiru Haret” Municipiul Ploiesti</b> | <b>Procedură operațională</b><br><b>Admiterea candidaților în</b><br><b>învățământul profesional cu</b><br><b>durata de 3 ani</b> | <b>Ediția: 2</b><br><b>Nr. de ex.: 3</b> |
|  | <b>Cod: PO – 01 – 91</b>  | <b>Page 8 of 9</b>                       |
|  |   | <b>Exemplar nr.</b><br>.....             |

- ✓ Înscrie candidații pe baza fișei de înscriere - etapa a I-a, - etapa a II-a după caz;
- ✓ Afișează lista candidaților înscriși și a graficului de înscriere a candidaților pentru etapa a II-a;
- ✓ Afișează informații (data, locul de desfășurare, ora, acte necesare de identitate a candidaților, alte detalii organizatorice) privind desfășurarea interviului pentru admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani, în cazul în care numărul de candidați înscriși este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ- etapa a I-a,- etapa a II-a după caz;
- ✓ Afișează rezultatele finale la proba de interviu și de admitere;
- ✓ Realizează la nivelul unităților de învățământ care au înscris elevi pentru admiterea în învățământul profesional cu durata de 3 ani a listelor cu candidații admiși- etapa a I-a, - etapa a II-a după caz.

#### ***Elevii***

Completează fișe de înscriere

Candidații declarați admiși depun, la unitatea școlară dosarele de înscriere

#### ***Parteneri, agenți economici***

Completează chestionare privind necesarul de resurse umane

Se implică în organizarea Târgului ofertelor educaționale

**Directorul unității – președintele comisiei de admitere și responsabilul Ariei Curriculare Tehnologii – vicepreședinte al comisiei,** coordonează toate acțiunile privind organizarea și desfășurarea, în condiții optime, a admiterii în învățământul profesional cu durata de 3 ani, pentru ocuparea celor 24 de locuri, Calificarea: Bucătar - nivel 3; 24 de locuri Calificarea: Ospătar (chelner), vânzător în unități de alimentație - nivel 3, Comerț - 24 de locuri Calificarea: Comerciant vânzător- nivel 3, Domeniul: Estetica și igiena corpului omenesc, 24 de locuri Calificarea: Frizer- coafor-manichiurist-pedichiurist- nivel 3

**Membrii comisiei de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani** își îndeplinesc îndatoririle ce le revin privind organizarea și desfășurarea, în condiții optime, a admiterii în învățământul profesional cu durata de 3 ani, pentru ocuparea locurilor pe calificări conform planului de școlarizare aprobat.



|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>Liceul Tehnologic UCECOM</b><br><b>“Spiru Haret” Municipiul Ploiesti</b> | <b>Procedură operațională</b><br><b>Admiterea candidaților în</b><br><b>învățământul profesional cu</b><br><b>durata de 3 ani</b> | <b>Ediția: 2</b><br><b>Nr. de ex.: 3</b> |
|  | <b>Cod: PO – 01 – 91</b>  | <b>Page 9 of 9</b>                       |
|  |   | <b>Exemplar nr.</b><br>.....             |

**CUPRINS**

| <b>Nr. componentei<br/>în cadrul<br/>procedurii<br/>operaționale</b> | <b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>   | <b>Pag.</b> |
|--|---|-------------|
| <b>1</b>   | <b>Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau<br/>dupa caz, a reviziei in cadrul ediției procedurii operaționale</b> | <b>1/9</b>  |
| <b>2</b>   | <b>Situația edițiilor și a reviziilor</b>   | <b>1/9</b>  |
| <b>3</b>   | <b>Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, dupa caz, revizia<br/>din cadrul ediției procedurii operaționale</b>                | <b>2/9</b>  |
| <b>4</b>   | <b>Scopul procedurii</b>  | <b>2/9</b>  |
| <b>5</b>   | <b>Domeniul de aplicare a procedurii generale</b>   | <b>2/9</b>  |
| <b>6</b>   | <b>Documente de referință aplicabile activității procedurale</b>  | <b>3/9</b>  |
| <b>7</b>   | <b>Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională</b>  | <b>3/9</b>  |
| <b>8</b>   | <b>Descrierea procedurii</b>  | <b>4/9</b>  |
| <b>9</b>   | <b>Responsabilități si răspunderi în derularea procedurii</b>   | <b>7/9</b>  |