

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. ____ / ____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025

P.O. 127

Ediția: I-a, 10.05.2024, Revizia 0

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Petrea Mirela	Membru CEAC	07.05.2024	
1.2	Elaborat	Iancu Corina	Membru CEAC	07.05.2024	
1.3	Verificat	Blîndu Carmen Mihaela	Responsabil CEAC	08.05.2024	
1.4	Aprobat	Stan Maria	Director	10.05.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			10.05.2024
2.2	Revizia 0			

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Petrea Mirela	10.05.2024	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Iancu Corina	10.05.2024	
3.3	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Blîndu Carmen Mihaela	10.05.2024	
3.4	Aprobare		Didactic	Director	Stan Maria	10.05.2024	
3.5	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Dima Cristina Elena		

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura are ca scop descrierea modalității de admitere a absolvenților clasei a VIII-a în învățământul dual de stat pentru anul școlar 2024-2025, în cadrul unității de învățământ.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Modul în care se realizează admiterea absolvenților clasei a VIII-a în învățământul dual de stat pentru anul școlar 2024-2025.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Didactic.

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6070/2023 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional și în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025;
- Ordinul nr. 6689/2023 privind aprobarea Calendarului etapelor și acțiunilor pentru stabilirea cifrei de școlarizare în învățământul preuniversitar dual și în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2024-2025, a modelelor proiectelor cifrei de școlarizare în învățământul preuniversitar dual și în învățământul profesional de stat pentru avizarea de către Comitetul local de dezvoltare a parteneriatului social, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic și unitatea administrativ-teritorială, precum și a modelelor "Situația solicitărilor operatorilor economici și propunerea de cifră de școlarizare în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2024-2025", "Solicitare de școlarizare în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2024-2025" și "Solicitare de școlarizare în învățământul preuniversitar dual pentru anul școlar 2024-2025";
- Ordinul nr. 3556/2017 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor și a Calendarului admiterii în învățământul profesional dual de stat pentru calificări profesionale de nivel 3, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5732/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului dual.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Admiterea absolvenților clasei a VIII-a în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3 pentru anul școlar 2024-2025 se desfășoară în conformitate cu Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.556/2017, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea Calendarului admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor, pentru anul școlar 2024-2025, prevăzut în anexa procedurii.

Absolvenții clasei a VIII-a din serii anterioare care au participat la procesul de admitere în anii precedenți și au fost înmatriculați într-o unitate de învățământ, liceal sau profesional, care s-au retras, au întrerupt studiile, au fost declarați repetenți sau doresc să se transfere între învățământul liceal și învățământul profesional sau, în cadrul aceluiași tip de învățământ, de la o filieră/un domeniu de pregătire/specializare/calificare profesională la alta/altul, nu participă la procesul de admitere în învățământul profesional și în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025. Pentru continuarea studiilor, acestor absolvenți li se aplică prevederile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4183/2022.

Absolvenții clasei a VIII-a din serii anterioare, care nu au împlinit 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2024-2025 și nu au fost înmatriculați într-o unitate de învățământ, pot participa la procesul de admitere în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox și Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unitatii.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Admiterea elevilor în învățământul dual, pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor, numit în continuare învățământ dual, se face pe baza criteriilor stabilite de prezenta procedură și cu respectarea prevederilor legale privind organizarea și funcționarea învățământului dual.

Pot opta pentru învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor, elevii înscriși în clasa a VIII-a și absolvenții clasei a VIII-a din seriile anterioare.

Elevii pot fi înscriși în învățământul dual numai dacă au promovat clasa a VIII-a. Opțiunea elevilor pentru învățământ dual se realizează în perioada prevăzută de calendarul admiterii în învățământul dual. În cazul în care numărul de candidați depășește numărul de locuri disponibile, se organizează probe de admitere.

Admiterea în învățământul dual se realizează în două etape, conform calendarului admiterii în învățământul dual.

În fiecare etapă de admitere se organizează:

- înscrierea candidaților;
- probele de admitere, după caz;
- admiterea candidaților și afișarea rezultatelor.

Înscrierea candidaților

Înscrierea candidaților în vederea admiterii în învățământul dual se face în urma unui proces de orientare și consiliere a elevilor, realizat de către dirigenții claselor a VIII-a și consilierii școlari din cadrul Centrelor de resurse și asistență educațională, cu sprijinul operatorilor economici parteneri.

Înscrierea candidaților în vederea admiterii în învățământul dual se face la unitatea de învățământ gimnazial de unde provine candidatul, pe baza opțiunii candidatului pentru o calificare profesională din oferta unității, cu posibilitatea înregistrării mai multor opțiuni în ordinea preferințelor exprimate de candidat.

Pentru admiterea în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025, înscrierea în vederea admiterii în învățământul dual a absolvenților clasei a VIII-a din seria curentă și din seriile anterioare se realizează pe baza fișei de înscriere în învățământul dual, eliberată de către unitatea de învățământ gimnazial de la care provine candidatul.

Pentru admiterea în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025, în condițiile în care, în urma etapelor de admitere specifice învățământului dual, candidatul este respins la proba eliminatorie din cadrul probei de admitere în învățământul dual și nu îndeplinește condițiile de a fi distribuit la alte calificări în oferta unității de învățământ, unitatea comunică unităților de învățământ gimnazial lista candidaților respinși, iar unitățile de învățământ gimnazial care au absolvenți respinși la această etapă consiliază și completează, după caz, fișa de înscriere în învățământul dual pentru altă unitate de învățământ care are ofertă pentru învățământul dual, unde nu s-au organizat probe eliminatorii.

La încheierea perioadelor de înscriere menționate în calendarul admiterii în învățământul dual, comisia de admitere transmite, în format electronic și în scris, către comisia de admitere constituită la nivelul Inspectoratului Școlar, lista candidaților înscriși în învățământul dual.

Lista candidaților înscriși la învățământul dual este afișată, conform calendarului admiterii în învățământul dual, la sediul unității de învățământ, împreună cu graficul de desfășurare a probelor de admitere organizate în cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ sau independent de numărul de candidați înscriși și de numărul de locuri disponibile, în cazul în care operatorii economici parteneri solicită acest lucru.

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

Probele de admitere:

În cazul în care numărul de candidați depășește numărul de locuri disponibile, se organizează probe de admitere. Pentru admiterea în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025, în cazul în care numărul de candidați depășește numărul de locuri disponibile, se organizează probă de admitere suplimentară. Se pot organiza probe de admitere independent de numărul de candidați înscriși pe numărul de locuri disponibile, dacă operatorii economici parteneri solicită acest lucru.

Probele de admitere organizate în situațiile prevăzute mai sus pot viza cunoștințe din programele școlare din învățământul gimnazial și/sau motivația elevilor, testarea unor abilități/aptitudini și alte condiții de admitere stabilite prin procedurile de admitere adoptate de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri.

Unitatea de învățământ are obligația de a elabora și anunța public Procedura de admitere în învățământul dual. Procedura de admitere este aprobată prin hotărâre a Consiliului de administrație al unității de învățământ, pe baza propunerilor operatorilor economici cu care s-a încheiat contractul de parteneriat, și este avizată de către Inspectoratul Școlar.

Pentru admiterea în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025, procedura de admitere cuprinde informații privind:

- cazurile în care se susțin probe de admitere, cu precizarea expresă dacă aceste probe se organizează doar în cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ sau dacă se organizează indiferent de numărul de candidați înscriși pe numărul de locuri disponibile;
- modul de calcul al mediei de admitere, precum și modalitățile de departajare a candidaților cu medii de admitere egale;
- tipul, numărul și conținutul probelor de admitere, eventuale condiții de promovare a acestora;
- calculul mediei probelor de admitere, ca medie aritmetică sau ca medie ponderată a notelor obținute la probele de admitere, în cazul în care se stabilesc mai multe probe de admitere;
- modul de organizare și desfășurare a fiecărei probe de admitere (de exemplu: scris, oral, probă practică) și durata acestora;
- în cazul probelor (teoretice sau practice) bazate pe cunoștințe din programele școlare din învățământul gimnazial, se vor preciza disciplinele vizate și se va prezenta programa de examen cu tematica selectată din programele școlare respective;
- în cazul probelor menționate la punctul f), precum și în cazul oricăror altor probe de evaluare a unor abilități cognitive se vor prezenta modele de subiecte și bareme de evaluare și notare;
- în cazul unor probe care nu vizează cunoștințe/abilități cognitive (de exemplu, în cazul unor probe de evaluare a motivației, evaluare comportamentală etc.) se vor oferi precizări privind scopul acestora, modul de evaluare și notare;
- modul de organizare și desfășurare a contestațiilor;
- componența comisiei de admitere, rolurile și responsabilitățile membrilor comisiei.

Notarea rezultatelor la fiecare dintre probele de admitere se face cu note de la 1 la 10, cu posibilitatea stabilirii prin procedura de admitere a unor note minime în cadrul condițiilor de promovare a probelor respective.

Prin excepție, prin procedura de admitere se pot stabili și eventuale probe eliminatorii care vizează evaluări psihoaptitudinale, de medicină a muncii sau alte tipuri de evaluări în legătură cu cerințele specifice pentru anumite meserii și locuri de muncă, la care evaluarea se finalizează cu rezultatul "promovat" sau "nepromovat".

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

Candidații respinși la probele eliminatorii se pot înscrie, în aceeași etapă de admitere, în învățământul dual, la calificări pentru care nu s-au organizat probe de preselecție, respectiv probe de admitere, în condițiile în care termenele prevăzute în calendarul admiterii permit acest lucru.

Media probelor de admitere se realizează ca medie aritmetică sau medie ponderată a notelor obținute la probele de admitere; nu intră în calculul acestei medii probele eliminatorii care vizează evaluări psihoaptitudinale, de medicină a muncii sau alte tipuri de evaluări și nu se încheie medie în cazul neîndeplinirii unor eventuale condiții de promovare.

Procedura de admitere conține prevederi clare pentru asigurarea unei selecții obiective, nediscriminatorii și transparente.

Procedura de admitere include obligatoriu și prevederi procedurale privind depunerea și rezolvarea contestațiilor. Rezultatele obținute la probele eliminatorii și la probele orale nu pot fi contestate.

Procedura de admitere se va afișa la sediul unității de învățământ, conform calendarului admiterii în învățământul dual de stat.

Unitatea școlară, în colaborare cu operatorii economici, poate decide ca probele de admitere să se organizeze doar pentru calificarea/calificările la care numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor sau se susțin probe de admitere independent de numărul de candidați înscriși, cu posibilitatea redistribuirii la celelalte calificări pentru care nu s-au organizat probe de admitere, în cazul în care candidații au optat în fișa de înscriere pentru aceste calificări.

Prin procedura de admitere adoptată la nivelul unității de învățământ în colaborare cu operatorii economici se poate decide ca repartizarea la operatorii economici parteneri de practică să se realizeze încă din faza de selecție a candidaților, în condițiile stabilite prin procedura de admitere.

Admiterea candidaților și afișarea rezultatelor

Admiterea în învățământul dual se realizează în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere calculate în mod diferențiat, după cum urmează:

- situația în care prin procedura de admitere elaborată de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri s-au organizat probe eliminatorii și s-au organizat și probe de admitere;
- situația în care prin procedura de admitere elaborată de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri s-au organizat probe eliminatorii și nu s-au organizat probe de admitere;
- situația în care prin procedura de admitere elaborată de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri nu s-au organizat probe eliminatorii și s-au organizat probe de admitere;
- situația în care prin procedura de admitere elaborată de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri nu s-au organizat probe eliminatorii și nici probe de admitere.

În cazul în care doi sau mai mulți candidați au medii de admitere egale, în situația în care s-au organizat probe de admitere, aceștia vor fi departajați folosind, în ordine, următoarele criterii:

- media probelor de admitere;
- media generală obținută la evaluarea națională din clasa a VIII-a;
- media generală de absolvire a claselor a V-a - a VIII-a.

În cazul în care doi sau mai mulți candidați au medii de admitere egale, în situația în care nu s-au organizat probe de admitere, aceștia vor fi departajați folosind, în ordine, următoarele criterii:

- media generală obținută la evaluarea națională din clasa a VIII-a;
- media generală de absolvire a claselor a V-a - a VIII-a.

În cazul în care, la o unitate de învățământ și la o calificare profesională, pe ultimul loc există candidați cu medii de admitere egale și cu aceleași medii la criteriile de departajare, atunci toți acești candidați sunt declarați admiși la calificarea profesională solicitată.

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

Calculul mediei de admitere în învățământul dual se face astfel:

a) în cazurile menționate mai sus în procedură, lit. a) și c) (situația în care prin procedura de admitere elaborată de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri s-au organizat probe eliminatorii și s-au organizat și probe de admitere și situația în care prin procedura de admitere elaborată de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri nu s-au organizat probe eliminatorii și s-au organizat probe de admitere):

$$\text{MAID} = (70 \times \text{EN} + 30 \times \text{PA}) / 100,$$

unde:

MAID = media de admitere în învățământul dual;

EN = media generală obținută la evaluarea națională din clasa a VIII-a;

PA = media notelor la probele de admitere stabilite de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri, calculată ca medie aritmetică sau medie ponderată a notelor obținute la probele de admitere;

b) în cazurile menționate mai sus în procedură la lit. b) și d) (situația în care prin procedura de admitere elaborată de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri s-au organizat probe eliminatorii și nu s-au organizat probe de admitere și situația în care prin procedura de admitere elaborată de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri nu s-au organizat probe eliminatorii și nici probe de admitere):

$$\text{MAID} = \text{EN},$$

unde:

MAID = media de admitere în învățământul dual;

EN = media generală obținută la evaluarea națională din clasa a VIII-a.

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

Pentru candidații care nu au susținut evaluarea națională, se consideră că media generală obținută la evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII-a este 1 (EN = 1).

Media de admitere în învățământul dual, este utilizată pentru stabilirea ordinii pe lista candidaților admiși.

În perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul dual, comisia de admitere constituită la nivelul Inspectoratului Școlar va analiza și cazurile speciale ale absolvenților învățământului gimnazial care au studiat în străinătate și, din această cauză, nu au participat la evaluarea națională de la sfârșitul clasei a VIII-a; pentru acești absolvenți, la media generală de absolvire a gimnaziului se iau în calcul doar rezultatele obținute în anii de studiu parcurși în România.

Listele cuprinzând candidații admiși, respectiv respinși la învățământul dual se întocmesc la unitate și se transmit la comisia de admitere constituită la nivelul Inspectoratului Școlar, după fiecare etapă de admitere, conform Calendarului admiterii în învățământul dual de stat.

După validarea listelor de către comisia de admitere constituită la nivelul Inspectoratului Școlar, acestea se afișează la sediul unității de învățământ.

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

În urma afișării rezultatelor admiterii, candidații pot depune eventuale contestații, cu respectarea termenului prevăzut în Calendarul admiterii în învățământul dual.

Probele la care se pot depune contestații sunt precizate în procedura de admitere. Nu se contestă rezultatele la probele eliminatorii și la probele orale.

După afișarea rezultatelor la admiterea în învățământul dual, în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul dual, candidații depun, la unitatea școlară, dosarele de înscriere cuprinzând actele de studii în original.

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

- a) fișa de opțiuni pentru învățământul dual;
- b) certificatul de naștere - copie și original;
- c) adeverință cu notele și media generală obținute la evaluarea națională/tezele cu subiect unic din clasa a VIII-a/testele naționale/examenul de capacitate;
- d) foaia matricolă pentru clasele a V-a - a VIII-a (cu calculul mediei generale de absolvire) - copie și original;
- e) fișa medicală.

La depunerea dosarului de înscriere, cartea de identitate, dacă este cazul, și certificatul de naștere se depun în copie, fiind certificate conform cu originalul, pe baza documentelor originale prezentate de candidat, de către membrul/membrii comisiei de admitere de la nivelul unității de învățământ.

Pentru admiterea în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025, candidații care, în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul dual de stat, nu au posibilitatea de a se prezenta la unitatea de învățământ, pot transmite dosarele de înscriere prin poștă cu confirmare de primire.

Candidații care, în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul dual de stat, nu își depun dosarele de înscriere se consideră retrași, iar locurile corespunzătoare sunt declarate neocupate și vor fi utilizate pentru următoarea etapă de admitere în învățământul dual.

Pentru admiterea în învățământul dual, candidații care, în perioada menționată, nu transmit prin poștă dosarele de înscriere se consideră retrași, iar locurile corespunzătoare sunt declarate neocupate și vor fi utilizate pentru următoarea etapă de admitere.

Pentru absolvenții clasei a VIII-a, care au fost respinși în etapa I de admitere, care nu s-au înscris la unitățile la care au fost admiși sau care nu au participat la prima etapă de admitere în învățământul dual, și care solicită ulterior să se înscrie în clasa a IX-a la învățământul dual, precum și pentru cei care și-au încheiat situația școlară ulterior desfășurării etapei de admitere menționate în calendarul admiterii în învățământul dual de stat, comisia de admitere constituită la nivelul Inspectoratului Școlar, va organiza a II-a etapă de admitere, pe locurile rămase libere. Admiterea se face în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul dual de stat, în baza hotărârilor comisiei de admitere constituită la nivelul Inspectoratului Școlar.

Coordonarea admiterii în învățământul dual

Comisia de admitere din unitatea de învățământ are următoarea componență:

- a) președinte - directorul/directorul adjunct al unității de învățământ sau șeful catedrei/ariei curriculare tehnologice;
- b) vicepreședinte - un reprezentant al operatorilor economici parteneri;
- c) secretar - secretarul unității de învățământ;
- d) membri: cadre didactice de specialitate care, în colaborare cu reprezentanții operatorilor economici parteneri, elaborează subiectele pentru probele de admitere, cadre didactice de specialitate care

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

evaluează lucrările candidaților în cadrul probelor de admitere pentru învățământul dual, cadre didactice care asigură înscrierea candidaților și oferă informații și consiliere elevilor și părinților acestora care se prezintă pentru înscriere; cadre didactice și reprezentanți din partea operatorilor economici parteneri, asistenți pe perioada desfășurării probelor de admitere, reprezentanți din partea operatorilor economici parteneri care, în colaborare cu cadrele didactice de specialitate, elaborează subiectele pentru probe de admitere și asistă la evaluarea lucrărilor candidaților și, după caz, reprezentanți din partea operatorilor economici parteneri sau alți specialiști pentru elaborarea, administrarea și evaluarea unor probe de admitere specifice convenite pentru învățământul dual.

Comisia de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ dual are următoarele atribuții specifice privind admiterea în învățământul dual:

- elaborează Procedura de admitere, pe care o supune aprobării Consiliului de administrație al unității de învățământ și avizării Inspectoratului Școlar;
- organizează și răspunde de aplicarea Procedurii de admitere;
- verifică documentele prezentate de candidați și calculul corect al mediei de admitere;
- sesizează Inspectoratului Școlar orice eroare constatată în completarea documentelor școlare pentru înscriere și corectează, acolo unde este posibil, aceste erori; corectarea mediei de admitere calculate greșit se face de către președintele comisiei de admitere din unitate, care semnează și aplică ștampila unității;
- asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii în învățământul dual, a unor membri ai comisiei de admitere din unitatea de învățământ, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;
- transmite comisiei de admitere constituită la nivelul Inspectoratului Școlar, raportul privind desfășurarea admiterii la unitatea de învățământ;
- asigură prelucrarea bazelor de date cuprinzând listele cu candidații admiși, respectiv respinși la învățământul dual, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 94/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), care cuprind:
 - date personale ale candidaților înscriși la unitatea de învățământ care organizează învățământ dual;
 - date personale ale membrilor comisiei de admitere.

Componența comisiei de admitere din unitatea de învățământ este avizată de Consiliul de administrație și aprobată de Inspectoratul Școlar.

Pentru admiterea în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025, Inspectoratul Școlar alocă, pentru integrarea individuală a elevilor cu cerințe educaționale speciale, denumite în continuare CES, proveniți din învățământul de masă și din învățământul special, precum și pentru elevii romi, locuri distincte în unitatea de învățământ, peste numărul de locuri repartizat, în limita a 1-2 locuri suplimentare la clasă, cu respectarea prevederilor legale privind constituirea formațiunilor de elevi.

Recomandările scrise vizând apartenența la etnia romă, respectiv copiile certificatelor de orientare școlară și profesională emise de Centrul de Resurse și Asistență Educațională se depun, de către candidații/părinții candidaților care optează pentru admiterea pe locurile speciale pentru romi, respectiv pe locurile distinct alocate în unitatea de învățământ pentru candidații cu CES, la unitatea de învățământ din care provin candidații, în termenul precizat în Calendarul admiterii în învățământul dual de stat.

Nu se alocă locuri speciale pentru candidații cu CES și pentru candidații romi la calificările la care se organizează preselecție și nici la calificările din oferta pentru învățământul dual la care sunt prevăzute probe eliminatorii sau probe de admitere, independent de numărul candidaților înscriși pe numărul de locuri disponibile.

Locuri distincte la calificări din învățământul dual în unitatea de învățământ destinate candidaților cu CES și candidaților de etnie romă se pot alocă numai cu acordul scris al operatorilor economici parteneri

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

ai unității de învățământ.

Elevii care au obținut, pe parcursul gimnaziului, premiul I la etapa națională a olimpiadelor școlare organizate și finanțate de Ministerul Educației sau au obținut premiile I, II sau III la competiții internaționale recunoscute de Ministerul Educației, pot fi înscriși în clasa a IX-a, în anul școlar 2024-2025, peste numărul maxim de elevi în formațiunile/clasele de elevi.

În procesul de admitere în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025, ședințele/acțiunile de instruire cu părinții și elevii pentru prezentarea procedurilor de admitere și a planului de școlarizare, precum și cele pentru completarea opțiunilor în fișele de înscriere de către absolvenții clasei a VIII-a și de către părinții acestora se realizează în unitatea de învățământ în format fizic sau prin mijloace electronice de comunicare, telefon, e-mail, videoconferință online. Diriginții claselor a VIII-a au obligația de a informa și a oferi consultanță absolvenților clasei a VIII-a și părinților/reprezentanților legali ai acestora pe parcursul derulării acestor acțiuni.

La depunerea dosarului de înscriere, cartea de identitate (dacă este cazul) și certificatul de naștere se depun în copie certificată "Conform cu originalul" de către angajatul unității de învățământ investit cu astfel de competențe.

Dacă după derularea celor trei etape de admitere prevăzute în calendar se mai înregistrează solicitări de înscriere în clasa a IX-a de învățământ dual din partea unor candidați din seria curentă, precum și din partea unor candidați din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2024-2025, Inspectoratul Școlar, prin comisia de admitere repartizează acești candidați, în intervalul 28 august 2024-până la data începerii cursurilor anului școlar 2024-2025, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere.

În etapele procesului de admitere în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025, care presupun comunicarea/afișarea rezultatelor, datele personale ale candidaților: numele, inițiala/inițialele tatălui și prenumele vor fi publicate în formă anonimată, respectiv coduri individuale.

Informațiile ce conțin datele de identificare a elevilor și rezultatele obținute de aceștia în cadrul admiterii în învățământul dual sunt: codul individual alocat candidatului, județul de proveniență, școala de proveniență, limba maternă, media de admitere, rezultatele aferente evaluărilor elevului, media de absolvire, unitatea de învățământ în care a fost repartizat, calificarea la care a fost repartizat. Aceste informații se afișează în format letric sau în format electronic la nivelul unității de învățământ și al Inspectoratului Școlar, dar și pe pagina de internet a Ministerului Educației.

Ștergerea, pe pagina de internet a Ministerului Educației și a unității de învățământ/Inspectoratului Școlar, a informațiilor menționate anterior, se realizează după împlinirea termenului de 2 ani de la data afișării.

Informațiile în format letric de la avizierul unității de învățământ/Inspectoratului Școlar se păstrează pe o perioadă de o lună de la data afișării.

Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) se aplică în mod corespunzător.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate.

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Compartimentele implicate și Comisia de admitere din unitatea de învățământ

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025		Revizia 0
	Cod: P.O. 127		Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		10.05.2024					

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Blîndu Carmen Mihaela			10.05.2024			
2.	Didactic	Stan Maria			10.05.2024			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Calendarul admiterii in invatamantul dual	-	-	1	-
13.2	Anexa 2 - Decizie numire comisie admitere in invatamantul dual	-	-		-

LICEUL TEHNOLOGIC „RADU NEGRU” GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025	Revizia 0
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință	5
7. Definiții și abrevieri	6
8. Descrierea procedurii	7
9. Responsabilități	15
10. Formular de evidență a modificărilor	16
11. Formular de analiză a procedurii	16
12. Lista de difuzare a procedurii	16
13. Anexe	16