Avizat ISJ BN

Aprobat în CA din 26.02.2024

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA ÎN**

**ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/ DUAL**

1. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****Crt.** | **Elemente privind****responsabilii/****operaţiunea** | **Numele si prenumele** | **Funcţia** | **Data** | **Semnătura** |
|  | Elaborat | Bogdan Doina Marilena | Director adjunct | 23.02.2024 |  |
|  | Verificat  | Iuga Cristina | Prof. tehnologii | 23.02.2024 |  |
|  | Aprobat  | Cazac Sorina Daniela | Director  | 23.02.2024 |  |

1. **Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****Crt.** | **Ediţia sau, după caz,****revizia în cadrul****ediţiei** | **Componentă****revizuită** | **Modalitatea****reviziei** | **Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediţiei** |
|  | Ediția II |  |  | Februarie 2024 |
|  | Revizia 1 | Documente de referință, descrierea procedurii, termene | Conform reglementărilor în vigoare și calendarul admiterii 2024-2025 | an școlar 2024-2025 |

1. **Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****crt.** | **Scopul****Difuzării** | **Exemp****nr.** | **Compartiment** | **Funcţia** | **Nume şi****prenume** | **Data****primirii** | **Semnă-tura** |
|  | Aprobare  | 1 | Consiliu de administrație | Președinte | Cazac Sorina Daniela | 26.02.2024 |  |
|  | Avizare | 2 | ISJBN | Inspector sc. general | Nicula Mircea Cristian |  |  |
|  | Aplicare | 3 | Comisia de admitere | Președinte | Cazac Sorina Daniela |  |  |
|  | Arhivare  | 4 | Arhivă | Bibiotecar | Pop Sorina |  |  |

1. **Scopul procedurii**

Reglementarea înscrierii și admiterii elevilor în învățământul profesional la Liceul Tehnologic Grigore Moisil Bistrița.

1. **Domeniul de aplicare**
	1. Procedura se referă la modul de organizare al înscrierii și admiterii elevilor în învățământul profesional în școala noastră.
	2. Compartimentele implicate: Compartimentul Secretariat, Comisia de admitere în învățământul profesional.
2. **Documente de referinţă**
* Legea învățământului preuniversitar 198/ 2023;
* OSGG nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
* OME 6070 din 31.08.2023 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025;
1. **Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi**
	1. **Definiţii:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.****Crt.** |  **Termenul** |  **Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul** |
| 1. | Procedură  | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procesual. |
| 2. | Procedură operațională | *Procedura operațional*ă *–* prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual; |

* 1. **Abrevieri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Abrevierea** | **Termenul abreviat** |
| 1. | OME | Ordin al Ministrului Educației  |
| 2 | ISJBN | Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud |
| 3 | CA | Consiliu de administrație |
| 4 | LTGM | Liceul Tehnologic Grigore Moisil |
| 5 | MAIP | **Media de admitere în învățământul profesional;** |
| 6 | PSA | **Nota la proba suplimentară de admitere stabilită de unitatea de învățământ;** |
| 7 | MA | **Media de admitere calculată cu formula:** |
| 8 | EN | **Media generală obținută la Evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII** |
| 9 | ABS |  **Media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a;** |

1. **Descrierea procedurii**
	1. **Generalități.**

Prezenta procedură se aplică în cadrul Liceului Tehnologic ”Grigore Moisil” Bistrița în vederea desfășurării în condiții optime a admiterii în învățământul profesional.

Toate unităţile de învăţământ care au ofertă educaţională pentru învăţământul profesional au obligaţia de a elabora şi anunţa public procedura de admitere.

Procedura de admitere elaborată de unitatea de învăţământ care are oferta educaţională pentru învăţământul profesional este aprobată de consiliul de administraţie al şcolii şi este avizată de ISJBN.

Pot opta pentru învăţământul profesional elevii înscrişi în clasa a VIII-a şi absolvenţii clasei a VIII-a din seriile anterioare numai dacă au promovat clasa a VIII-a.

Înscrierea candidaţilor în vederea admiterii în învăţământul profesional se face la unitatea de învăţământ care are ofertă educaţională pentru învăţământul profesional, pe baza opţiunii candidatului pentru o calificare profesională din oferta şcolii, cu posibilitatea înregistrării mai multor opţiuni în ordinea preferinţelor exprimate de candidat în fişa de înscriere.

Candidații completează fișa de înscriere sub îndrumarea profesorului diriginte și o depun la școala care are ofertă educațională pentru învățământul profesional.

Modelul fişei de înscriere în învăţământul profesional va fi elaborat de Comisia Naţională de Admitere în Învăţământul Profesional şi se transmite comisiilor de admitere judeţene.

* 1. **Proba suplimentară de admitere**

**În situația în care numărul de candidați pentru o calificare profesională este mai mare decât numărul de locuri pentru acea calificare, în prima sesiune, se va organiza o probă suplimentară de admitere, care constă într-o probă scrisă de verificare a cunoștințelor.**

**Aceasta va conține întrebări de cultură generală din *disciplinele Matematică (Algebră, Geometrie)cls a VIII-a și Educație tehnologică, clasa a VII-a, Limba și literatura română - clasa a VIII-a (conform programelor din Anexele 1, 2 și 3);*Evaluarea lucrărilor se facede către profesori de specialitate/ un profesor pe fiecare disciplină. Din notele acordate se face media aritmetică, aceasta fiind nota la proba suplimentară de admitere care intră în calculul mediei de admitere.**

**Contestațiile la proba suplimentară de admitere se depun la secretarul Comisiei de admitere din școală, în ziua afișării rezultatelor. După centralizarea cererilor, membrii Comisiei de admitere resecretizează lucrările și le înmânează Comisiei de contestații care le reevaluează și acordă note conform baremelor de evaluare. Din comisia de contestații fac parte alți 3 profesori evaluatori.**

**După terminarea evaluării și deschiderea lucrărilor, președintele Comisiei de contestații compară notele acordate cu cele inițiale. Dacă diferența dintre note este:**

* **cuprinsă între 0,5-1,5 puncte, nota finală este cea acordată de Comisia de contestații.**
* **mai mică de 0,5 puncte, nota finală este cea inițială;**
* **mai mare de 1,5 puncte lucrările vor fi reevaluate de o altă comisie a cărei notă va fi cea finală.**

**După încheierea contestațiilor, lucrările sunt predate Comisiei de admitere din școală, împreună cu o copie a procesului verbal în care sunt consemnate deciziile Comisiei de contestații.**

**Comisia de admitere afișează rezultatele contestațiilor la loc vizibil, conform calendarului.**

* 1. **Admiterea candidaților**

***Pentru învățământul dual se poate organiza probă de preselecție la solicitarea agenților economici care oferă locuri pentru școlarizarea în sistem dual. Preselecția se face conform unei proceduri disticte, elaborate în colaborare cu agenții economici, aprobată în CA și avizată de ISJ.***

**Pentru stabilirea rezultatelor admiterii în învățământul profesional, se calculează media de admitere, ca mai jos, iar repartizarea candidaților se va face în funcție de opțiunea acestora și în ordinea descrescătoare a mediilor;**

**Pentru candidații de la învățământul profesional, de la calificările la care numărul de candidaţi este mai mare decât numărul de locuri şi se organizează probă suplimentară de admitere, media de admitere se calculează cu formula :**



**MAIP – Media de admitere în învățământul profesional;**

**PSA – Nota la proba suplimentară de admitere stabilită de unitatea de învățământ;**

**MA – Media de admitere calculată cu formula:**

$MA=\frac{80xEN+20xABS}{100}$

**EN – media generală obținută la Evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII-a;**

**ABS – media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a;**

 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). Pentru candidații care nu se prezintă din motive obiective la proba suplimentară se calculează PSA =1 și nu se organizează o altă probă suplimentară în etapa respectivă.

 **Candidaţilor de la calificarile la care numărul de candidaţi este mai mic decât numărul de locuri, care nu dau proba de admitere în invăţământul profesional, li se calculează media de admitere în invăţământul profesional cu formula:**

**MAIP=**$MA=\frac{80xEN+20xABS}{100}$

**În cazul în care candidații au fost declarați admiși dar nu promovează clasa a VIII-a, înscrierea la învățământul profesional se anulează. Pentru etapa a doua admiterea se realizează pe baza mediei de la evaluarea națională, respectiv media claselor V-VIII.**

* **Departajarea candidaților se face astfel:**
* Candidații vor fi repartizați în ordinea mediilor la prima opțiune, iar candidații declarați respinși la prima opțiune vor fi repartizați, în ordinea mediilor la una din următoarele opțiuni.
* Pentru etapa a doua, admiterea se face în funcție de opțiunea elevului, media de la evaluarea națională și media din clasele V-VIII, fără proba suplimentară de admitere.
* Criteriile de departajarea în cazul mediilor egale:
	+ - 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.
* În cazul în care, la o unitate de învăţământ şi la o calificare profesională, pe ultimul loc există candidaţi, cu opţiunea exprimată pentru acea unitate şcolară şi acea calificare, care au mediile precum şi mediile menţionate anterior egale, atunci toţi aceşti candidaţii sunt declaraţi admişi la opţiunea solicitată.
	1. **Componența și atribuțiile Comisiei de admitere în învățământul profesional de la nivelul școlii**

Comisia de admitere este alcătuită din:

1. preşedinte - directorul sau directorul adjunct al școlii;
2. vicepreşedinte - directorul adjunct sau un reprezentant al ariei curriculare tehnologii;
3. secretar - secretarul unităţii de învăţământ;
4. membri:
5. cadre didactice care realizează preselecţia candidaţilor în sesiunea de preselecţie;
6. cadre didactice de specialitate care elaborează subiectele pentru proba suplimentară de admitere şi evaluează lucrările candidaţilor;
7. cadre didactice care asigură înscrierea candidaţilor şi oferă informaţii şi consiliere elevilor şi părinţilor acestora care se prezintă pentru înscriere;
8. cadre didactice asistenţi pe perioada desfăşurării probei suplimentare de admitere;
9. reprezentanţi ai operatorului economic/instituţiei publice partenere care solicită preselecţia candidaţilor.

Comisia de admitere din unitatea de învăţământ care organizează învăţământ profesional are următoarele atribuţii:

1. elaborează, dacă este cazul, procedura de preselecţie, 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 ISJBN;
2. elaborează procedura de admitere pe care o supune aprobării Consiliului de Administraţie al unităţii de învăţământ şi avizării ISJBN;
3. organizează şi răspunde de aplicarea procedurii de preselecţie şi a procedurii de admitere;
4. verifică documentele prezentate de candidaţi şi calculul corect al mediei de admitere în învăţământul profesional;
5. sesizează ISJBN 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;
6. asigură prezenţa permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de admitere care să ofere informaţii şi consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;
7. transmite Comisiei de admitere judeţene pentru învăţământul profesional raportul privind desfăşurarea admiterii.

Componenţa Comisiei de admitere din școală este avizată de Consiliul de Administraţie al LTGM şi aprobată de ISJBN.

1. **Responsabilități și termene în derularea activității**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt | Activitate | Responsabilitate | Termen | Observații |
| 1 | Avizarea în CA a LTGM a componenței Comisiei de admitere în învățământul profesional/dual 2024 | CA al LTGM | 27.02.2024 |  |
| 2 | Transmiterea spre avizare către ISJ BN a Comisiei de admitere | Director/director adjunct | 27.02.2024 |  |
| 3 | Elaborarea/revizuirea procedurii de admitere şi transmitere spre avizare către ISJ BN | Director/director adjunct | 29.02.2024 |  |
| 4 | Afișarea procedurilor avizate, a perioadelor de înscriere și a numărului de locuri disponibile pentru fiecare calificare | Director/director adjunct | 4.03.2024  |  |
| 5 | Promovarea meseriilor – 11 Martie – intâlnire cu agenții economici parteneri | Director/director adjunct/reprezentanți agenți economici parteneri | 11.03.2024 |  |
| 6 | Promovarea învățământului profesional în școlile generale din județ, împreună cu operatorii economici, avantajele învățământului dual. | Comisia de promovare a imaginii școlii | 4.03-10.05. 2024 |  |
| 7 | Activități de promovare a învățământului dual și a ofertei educaționale. Târgul ofertelor educaționale. | Comisia de promovare a imaginii școlii | 01.03-31.05.2024 |  |
| 8 | **Etapa I** Înscrierea candidaților pentru etapa I de admitere | Comisia de admitere | 01.07 – 05.07. 2024 |  |
| 9 | Afișarea listei candidaţilor înscrişi şi transmiterea către ISJ a situației cu numărul de candidați înscriși | Comisia de admitere | 05.07.2024 |  |
| 10 | Actualizarea listei candidaților încriși la învățământul profesional/ dual | Comisia de admitere | 12.07.2024 |  |
| 11 | Organizarea probei suplimentare de admitere | Desfășurarea probei | Comisia de admitereComisia de contestații | 15.07.2024ora 9.00 |  |
| Afișarea rezultatelor | 15.07.2024 |
| Depunerea contestațiilor  |  16.07.2024 |
| 12 | Afișarea rezultatelor | Comisia de admitere | 16.07.2024 |  |
| 13 | Calcularea mediilor de admitere ale candidaților și transmiterea la Comisia de admitere județeană a listei candidaților admiși și respinși pe baza unei machete transmisă de comisia judeţeană de admitere | Comisia de admitere | 17.07.2024 |  |
| 14 | Afișarea listei candidaților admiși și respinși în ordinea mediilor. | Comisia de admitere |  18.07.2024 |  |
| 15 | Afişarea rezultatelor va fi însoţită de precizări privind depunerea dosarelor de înscriere de către cadidaţii declaraţi admişi, respectiv ridicarea fişelor de înscriere de candidaţii respinşi | Comisia de admitere | 18.07.2024 |  |
| 16 | Ridicarea fișelor de înscriere de către candidații respinși sau care intenționează să se înscrie în etapa a doua la liceu | Comisia de admitere | 19 si 22.072024 |  |
| 17 | Depunerea dosarelor de înscriere a candidaților admiși  | Comisia de admitere | 23-26.07.2024 |  |
| 18 | Transmiterea către ISJ a numărului de locuri rămase libere la fiecare calificare | Comisia de admitere | 26.07.2024 |  |
| 19 | Afișarea listei candidaților înmatriculați și a locurilor rămase libere și transmiterea acestora la ISJBN în format electronic și în scris. | Comisia de admitere | 31.07.2024 |  |
| 20 | **Etapa a II-a** Afișarea la sediul unității de învățământ a locurilor libere pe domenii și calificări profesionale | Comisia de admitere | 1.08.2024 |  |
| 21 | Înscrierea candidaților pentru **etapa II** de admitere | Comisia de admitere | 2 si 5.08.2024 |  |
| 22 | Afișarea listei candidaților înscriși Transmiterea către comisia de admitere județeană a situației cu numărul de candidați înscriși pentru admiterea în învățământul profesional, pentru fiecare calificare profesională | Comisia de admitere | 5.08. 2024 |  |
| 23 | Proba de admitere în cazul în care nr. de candidați depășește nr. de locuri. Afișarea rezultatelor. | Comisia de admitere | 7-8.08.2024 |  |
| 24 | Depunerea și soluționarea contestațiilor | Comisia de admitere | 9.08.2024 |  |
| 25 | Admiterea candidaților și transmiterea la Comisia de admitere județeană a listei candidaților admiși și respinși | Comisia de admitere |  9.08.2024 |  |
| 26 | Validarea de către comisia județenă de admitere a listei candidaților admiși și afișarea acesteia la sediul unității | Comisia de admitere |  12.08.2024 |  |
| 27 | Depunerea dosarelor de înscriere de către candidații declarați admiși | Comisia de admitere | 13-14.08.2024 |  |
| 28 | Transmiterea de către comisia de admitere în învățământul profesional de stat din unitatea de învățământ, în format electronic și în scris, către comisia de admitere județeană a listelor finale cu candidații înmatriculați și a situației locurilor neocupate în învățământul profesional de stat, inclusiv în învățământul dual | Comisia de admitere | 14.08.2024 |  |
| 29 | 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. | Comisia de admitere | 19.08.2024 |  |
| 31 | **Etapa a III-a** Repartizarea și redistribuire elevilor pe locurile rămase neocupate | Comisia județeană | 19-20.08.2024 |  |
| 32 | Afișarea candidaților înmatriculați și a situației locurilor libere, după depunerea dosarelor de înscriere. | Comisia de admitere | 20.08.2024 |  |

**10. Anexe**

**Anexa 1- Programa pentru Educație tehnologică**

|  |  |
| --- | --- |
| **Domenii de conținut**  | **Conținuturi - Clasa a VII-a**  |
| **Tehnologii**  | * Tehnologii de execuție a produselor utile și/sau a unor lucrări creative din materiale textile, lemnoase, metalice și un material la alegere
* ***Identificare de scule, instrumente, dispozitive, mașini, etc***
* Tehnologii artizanale pentru realizarea produselor cu specific tradiţional
 |
| **Design**  | * Elemente de limbaj grafic: reprezentare în vedere, elemente de cotare, executarea desenului tehnic/schiţei pentru un produs simplu realizat
* Estetica produsului; noi posibilități de utilizare și decorare a produselor; tradiții locale
 |
| **Calitate, economie și antreprenoriat**  | * ***Proprietățile și utilizările materialelor*** (textile, lemnoase, metalice, material la alegere)
* Analiza de produs (gamă de produse): utilizare, materiale folosite, alcătuire, formă, funcţionalitate şi disfuncţionalităţi posibile

  |
| **Dezvoltare durabilă** (stil de viață sănătos, mediu curat, influența asupra individului/ societății) | * ***Securitatea și sănătatea în muncă*** specifică procesului de realizare a produselor, norme de prevenire şi stingere a incendiilor; ergonomia locului de muncă
 |
| **Activităţi/ocupații/ meserii**  | - Domenii specifice realizării produselor din diferite materiale; domenii specifice sectoarelor economice cu potențial competitiv |

**Anexa 2: Programa pentru Matematică-clasa a VIII-a**

|  |  |
| --- | --- |
| **Domenii de conținut**  | **Conținuturi**  |
| **Algebră**  | **1. CALCUL ALGEBRIC*** ***Operații cu numere reale reprezentate prin litere (adunare, scădere, înmulţire, împărţire, ridicare la putere)***; reducerea termenilor asemenea
* Fracţii algebrice; operații cu acestea (adunare, scădere, înmulțire, împărțire, ridicare la putere)
 |
| **Geometrie**  | **2. ELEMENTE ALE GEOMETRIEI ÎN SPAŢIU** * ***Corpuri geometrice***: piramida, piramida regulată, tetraedrul regulat; prismă dreaptă, paralelipiped dreptunghic, cub; cilindru circular drept; con circular drept; reprezentare, elemente caracteristice, desfășurări
 |
| **3. ARII ŞI VOLUME ALE UNOR CORPURI GEOMETRICE** • ***Arii şi volume*** ale unor corpuri geometrice: piramidă regulată (cu baza triunghi echilateral, pătrat sau hexagon regulat), prismă dreaptă (cu baza triunghi echilateral, pătrat sau hexagon regulat), paralelipiped dreptunghic, cub, cilindru circular drept, con circular drept, trunchi de piramidă regulată, trunchi de con circular drept• Sfera: arie, volum |

**Anexa 3: Programa pentru Limba și literatura română-clasa a VIII-a**

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPETENȚE SPECIFICE** | **CONȚINUTURI** |
|  Receptarea textului scris de diverse tipuri 1.1. Identificarea informațiilor esențiale și de detaliu din texte, a temei în relație cu ideile principale și secundare din texte continue/discontinue/multimodale 1.2. Corelarea informațiilor explicite şi implicite dintr-unul sau mai multe texte continue/discontinue/ multimodale | * ***Norme ortografice, ortoepice și de punctuație***:
* Stil: corectitudinea gramaticală, respectarea convenţiilor ortografice şi de punctuaţie, proprietatea termenilor, puritatea şi adecvarea situaţională; claritate, concizie, varietate;
 |
| 2.1. Redactarea unui text pe baza structurii narative, descriptive, explicative, adecvate unei situații de comunicare 2.2. Redactarea unui răspuns personal și/sau creativ pe baza unor texte, pe teme diverse, care actualizează tipuri de comunicare artistică/nonartistică 2.3. Argumentarea punctului de vedere pe texte/teme, care actualizează tipuri de comunicare artistică/nonartistică | * Rezumat, idei principale
* Textul explicativ; − Textul continuu, discontinuu, multimodal;
* Aplicativ: descrierea ştiinţifică, redactarea unei cereri
* ***Argumentarea opiniei. Motivarea***
* Textul argumentativ (structură, conectori)
 |

**11. CUPRINS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numărul componentei****în cadrul procedurii** | **Denumirea componentei din cadrul procedurii** | **Pagina** |
| **0** | Coperta | **0** |
| **1** | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii | **1/10** |
| **2** | Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii  | **1/10** |
| **3** | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii  | **1/10** |
| **4** | Scopul procedurii  | **1/10** |
| **5** | Domeniul de aplicare  | **2/10** |
| **6** | Documente de referinţă  | **2/10** |
| **7** | Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi | **2/10** |
| **8** | Descrierea procedurii  | **3/10** |
| **9** | Responsabilităţi şi termene în derularea activităţii | **6/10** |
| **10** | Anexe | **8/10** |
| **11** | Cuprins  | **10/10** |