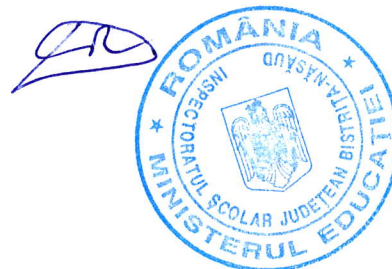
 Liceul Tehnologic Grigore Moisil Bistrița	Procedura Operațională <b>ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL</b>	Ediția : II Nr.de ex. 3
Compartiment <b>MANAGEMENT EDUCAȚIONAL</b>	Cod: PO.01.04	Revizia -2 <b>Pag. 1 / 12</b> Exemplar nr.

Avizat ISJ BN


Aprobat în CA din 06.02.2025



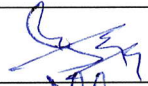

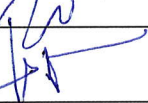
**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA  
ÎN  
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/ DUAL**

**Cod: PO – 01.04**

**Ediția II, Revizia 2, Data:**

 Liceul Tehnologic Grigore Moisil Bistrița	Procedura Operațională <b>ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL</b>	Ediția : II Nr.de ex. 3
		Revizia -2 <b>Pag. 2 / 12</b> Exemplar nr.
Compartiment <b>MANAGEMENT EDUCAȚIONAL</b>	Cod: PO.01.04	

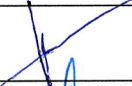

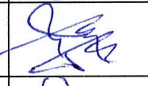

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:**


Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Bogdan Doina Marilena	Director adjunct	03.02.2025	
1.2.	Verificat	Iuga Cristina	Prof. tehnologii	04.02.2025	
1.3.	Avizat	Murgu Simona	Responsabil CEAC	04.02.2025	
1.4.	Aprobat	Cazac Sorina Daniela	Director	06.02.2025	

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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția II			Februarie 2025
	Revizia 2	Documente de referință, descrierea procedurii, termene	Conform reglementărilor în vigoare și calendarul admiterii 2025-2026	an școlar 2025-2026

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
a.	Aplicare	1	Consiliu de administrație	Președinte	Cazac Sorina Daniela		
b.	Informare	2	Secretariat	Secretar	Mureșan Mariana Anuța		
c.	Evidență	3	Management ed.	Director adjunct	Bogdan Doina Marilena		
d.	Arhivare	4	Arhivă	Bibliotecar	Pop Sorina		

 Liceul Tehnologic Grigore Moisil Bistrița	Procedura Operațională <b>ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL</b>	Ediția : II Nr.de ex. 3
Compartiment <b>MANAGEMENT EDUCAȚIONAL</b>	Cod: PO.01.04	Revizia -2  <b>Pag. 3 / 12</b> Exemplar nr.

### 1. Scopul procedurii

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

### 2. Domeniul de aplicare

2.1. Procedura se referă la modul de organizare al înscrierii și admiterii elevilor în învățământul profesional în școala noastră.

2.2. Compartimentele implicate: Compartimentul Secretariat, Comisia de admitere în învățământul profesional.

### 3. Documente de referință

- Legea învățământului preuniversitar 198/ 2023;
- OSGG nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Ordinul ministrului educației nr. 7.426/2024 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional și învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3 și 4, conform Cadrului național al calificărilor, pentru anul școlar 2025-2026.


### 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

#### 4.2. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	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.
2.	Procedură operațională	<i>Procedura operațională</i> – 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;

#### 7.2. 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;

 Liceul Tehnologic Grigore Moisil Bistrița	Procedura Operațională <b>ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL</b>	Ediția : II Nr.de ex. 3
Compartiment <b>MANAGEMENT EDUCAȚIONAL</b>	Cod: PO.01.04	Revizia -2 <b>Pag. 4 / 12</b> Exemplar nr.

## 5. Descrierea procedurii

### 5.1. Generalități.

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

Toate unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional au obligația de a elabora și anunța public procedura de admitere.

Procedura de admitere elaborată de unitatea de învățământ care are oferta educațională pentru învățământul profesional este aprobată de consiliul de administrație al școlii și este avizată de ISJBN.

Pot opta pentru învățământul profesional elevii absolvenți ai clasei a VIII-a din anul școlar curent și din seriile anterioare.

Înscrierea candidaților în vederea admiterii în învățământul profesional se face la unitatea de învățământ care are ofertă educațională pentru învățământul profesional, pe baza opțiunii candidatului pentru o calificare profesională din oferta școlii, cu posibilitatea înregistrării mai multor opțiuni în ordinea preferințelor exprimate de candidat în fișa de înscriere.

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

Modelul fișei de înscriere în învățământul profesional va fi elaborat de Comisia Națională de Admitere în Învățământul Profesional și se transmite comisiilor de admitere județene.

### 5.2. 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 face de 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.

 Liceul Tehnologic Grigore Moisil Bistrița	Procedura Operațională <b>ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL</b>	Ediția : II Nr.de ex. 3
Compartiment <b>MANAGEMENT EDUCAȚIONAL</b>	Cod: PO.01.04	Revizia -2  <b>Pag. 5 / 12</b> Exemplar nr.

### 5.3. 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, media de admitere se calculează astfel :

#### 1. situatia in care numarul de candidati inscrisi depaseste numarul locurilor oferite de unitatea de invatamant

În acest caz, **calculul mediei de admitere** în învățământul profesional se face astfel:

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

unde:

MAIP = media de admitere în învățământul profesional;

ABS = media generală de absolvire a claselor a V-a — a VIII-a;

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

PSA = nota la proba suplimentară de admitere stabilită de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri;

EN = 1 punct, în situația în care elevul nu participă la evaluarea națională, dar participă la proba suplimentară de admitere.

#### 2. situatia in care numarul de candidati nu depaseste numarul locurilor oferite de unitatea de invatamant.

$$MAIP = EN$$

$$MAIP = ABS$$

unde:

MAIP = media de admitere în învățământul profesional;

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

ABS = media generală de absolvire a claselor a V-a — a VIII-a;

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 obținută la Evaluarea națională 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 învățământ și la o calificare profesională, pe ultimul loc există

 Liceul Tehnologic Grigore Moisil Bistrița	Procedura Operațională <b>ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL</b>	Ediția : II Nr.de ex. 3
Compartiment <b>MANAGEMENT EDUCAȚIONAL</b>	Cod: PO.01.04	Revizia -2
		<b>Pag. 6 / 12</b>
		Exemplar nr.

candidați, cu opțiunea exprimată pentru acea unitate școlară și acea calificare, care au mediile precum și mediile menționate anterior egale, atunci toți acești candidații sunt declarați admiși la opțiunea solicitată.

#### **5.4. Componența și atribuțiile Comisiei de admitere în învățământul profesional de la nivelul școlii**


Comisia de admitere este alcătuită din:

- a) președinte - directorul sau directorul adjunct al școlii;
- b) vicepreședinte - directorul adjunct sau un reprezentant al ariei curriculare tehnologice;
- c) secretar - secretarul unității de învățământ;
- d) membri:
  - (i) cadre didactice care realizează preselecția candidaților în sesiunea de preselecție;
  - (ii) cadre didactice de specialitate care elaborează subiectele pentru proba suplimentară de admitere și evaluează lucrările candidaților;
  - (iii) cadre didactice care asigură înscrierea candidaților și oferă informații și consiliere elevilor și părinților acestora care se prezintă pentru înscriere;
  - (iv) cadre didactice asistenți pe perioada desfășurării probei suplimentare de admitere;
  - (v) reprezentanți ai operatorului economic/instituției publice partenere care solicită preselecția candidaților.

Comisia de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional are următoarele atribuții:


- a) elaborează, dacă este cazul, procedura de preselecție, în parteneriat cu operatorul economic/instituția publică parteneră, pe care o supune aprobării Consiliului de administrație al unității de învățământ, operatorului economic/instituției publice partenere și avizării ISJBN;
- b) elaborează procedura de admitere pe care o supune aprobării Consiliului de Administrație al unității de învățământ și avizării ISJBN;
- c) organizează și răspunde de aplicarea procedurii de preselecție și a procedurii de admitere;
- d) verifică documentele prezentate de candidați și calculul corect al mediei de admitere în învățământul profesional;
- e) sesizează ISJBN orice eroare constatată în completarea documentelor școlare pentru înscriere și corectează, acolo unde este posibil, aceste erori; corectarea mediei de admitere în învățământul profesional calculate greșit se face de către președintele comisiei de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional, care semnează și aplică ștampila unității;
- f) asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de admitere care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;
- g) transmite Comisiei de admitere județene pentru învățământul profesional raportul privind desfășurarea admiterii.

Componența Comisiei de admitere din școală este avizată de Consiliul de Administrație al LTGM și aprobată de ISJBN.

 Liceul Tehnologic Grigore Moisil Bistrița	Procedura Operațională <b>ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL</b>	Ediția : II Nr.de ex. 3
Compartiment <b>MANAGEMENT EDUCAȚIONAL</b>	Cod: PO.01.04	Revizia -2
		<b>Pag. 7 / 12</b>
		Exemplar nr.


## 6. Responsabilități și termene în derularea activității

Nr. crt	Activitate	Responsabilitate	Termen	Observații	
1	Transmiterea, de către unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional, spre aprobare, la Inspectoratul Școlar Județean, a propunerii privind componența Comisiei de admitere din unitatea de învățământ care are ofertă educațională pentru învățământ profesional, avizată de Consiliul de administrație al unității de învățământ.	CA al LTGM	21.02.2025		
2	Transmiterea, de către ISJ către unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul profesional, a aprobării Comisiei de admitere din unitatea de învățământ	ISJBN	25.02.2025		
3	Elaborarea/revizuirea procedurii de admitere și transmitere spre avizare către ISJ BN	Director/director adjunct	28.02.2025		
4	Afișarea procedurilor avizate, a perioadelor de înscriere și a numărului de locuri disponibile pentru fiecare calificare	Director/director adjunct	03.03.2025		
5	Promovarea meseriilor – 11 Martie – întâlnire cu agenții economici parteneri	Director/director adjunct/reprezentanți agenți economici parteneri	11.03.2025		
6	Promovarea învățământului profesional în școlile generale din județ, împreună cu operatorii economici, avantajele învățământului dual.	Comisia de promovare a imaginii școlii	4.03-10.05.2025		
7	Activități de promovare a învățământului dual și a ofertei educaționale. Târgul ofertelor educaționale.	Comisia de promovare a imaginii școlii	01.03-31.05.2025		
8	<b>Etapa I</b> Înscrierea candidaților pentru etapa I de admitere	Comisia de admitere	03.07 – 11.07.2025		
9	Afișarea listei candidaților înscriși și transmiterea către ISJ a situației cu numărul de candidați înscriși	Comisia de admitere	11.07.2025		
10	Actualizarea listei candidaților încrșiși la învățământul profesional/ dual	Comisia de admitere	11.07.2025		
11	Organizarea probei suplimentare de admitere	Desfășurarea probei	Comisia de admitere	17.07.-18.07.2025 ora 9.00	
		Afișarea rezultatelor	Comisia de contestații	18.07.2025	
		Depunerea contestațiilor		18.07.2025	
12	Afișarea rezultatelor	Comisia de admitere	18.07.2025		
13	Calcularea mediilor de admitere ale candidaților și transmiterea la Comisia de admitere județeană a listei candidaților admiși și respinși pe baza unei machete transmise de comisia județeană de admitere	Comisia de admitere	18.07.2025		
14	Afișarea listei candidaților admiși și respinși în ordinea mediilor.	Comisia de admitere	18.07.2025		
15	Afișarea rezultatelor va fi însoțită de precizări privind depunerea dosarelor de înscriere de către	Comisia de admitere	18.07.2025		

 Liceul Tehnologic Grigore Moisil Bistrița	Procedura Operațională <b>ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL</b>	Ediția : II Nr.de ex. 3
		Revizia -2 <b>Pag. 8 / 12</b> Exemplar nr.
Compartiment <b>MANAGEMENT EDUCAȚIONAL</b>	Cod: PO.01.04	

	candidații declarați admiși, respectiv ridicarea fișelor de înscriere de candidații respinși			
16	Ridicarea fișelor de înscriere de către candidații respinși sau care intenționează să se înscrie în etapa a doua la liceu/ candidații declarați respinși, care doresc să se înscrie în etapa a II-a de admitere în învățământul profesional și în învățământul dual.	Comisia de admitere	21.07.2025 și 23.07.2025	
17	Depunerea dosarelor de înscriere a candidaților admiși	Comisia de admitere	22-29.07.2025	
18	Transmiterea către ISJ a numărului de locuri rămase libere la fiecare calificare	Comisia de admitere	28.07.2025	
19	Afișarea listei candidaților înmatriculați și a locurilor rămase libere și transmiterea acestora la ISJBN în format electronic și în scris.	Comisia de admitere	28.07.2025	
20	<b>Etapa a II-a</b> Afișarea la sediul unității de învățământ a locurilor libere pe domenii și calificări profesionale	Comisia de admitere	01.08.2025	
21	Înscrierea candidaților pentru <b>etapa II</b> de admitere	Comisia de admitere	05.08.2025 si 06.08.2025	
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	6.08. 2025	
23	Calcularea, de către Comisiile de admitere din unitățile de învățământ, a mediilor finale de admitere, conform precizărilor de calcul din metodologia de admitere în învățământul profesional. Afișarea rezultatelor. Transmiterea, la Comisia de admitere județeană, a listei candidaților declarați admiși și a celor respinși la admiterea în învățământul profesional, de către toate unitățile de învățământ, indiferent dacă au desfășurat sau nu proba de preselecție/admitere.	Comisia de admitere	12.08.2025	
24	Validarea de către comisia județeană de admitere a listei candidaților admiși și afișarea acesteia la sediul unității	Comisia de admitere	14.08.2025	
25	Depunerea dosarelor de înscriere de către candidații declarați admiși	Comisia de admitere	14.08.2025 și 18.08.2025	
26	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	18.08.2025	
27	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	21.08.2025	



 <b>Liceul Tehnologic Grigore Moisil Bistrița</b>	<b>Procedura Operațională ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL</b>	Ediția : II Nr.de ex. 3
		Revizia -2 <b>Pag. 9 / 12</b> Exemplar nr.
Compartiment <b>MANAGEMENT EDUCAȚIONAL</b>	Cod: PO.01.04	

28	<b>Etapa a III-a</b> Repartizarea și redistribuire elevilor pe locurile rămase neocupate	Comisia județeană	21-22.08.2025	
29	Afișarea candidaților înmatriculați și a situației locurilor libere, după depunerea dosarelor de înscriere.	Comisia de admitere	22.08.2025	

### 1. Formular de evidență modificări


Nr. crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Data ediției	Revizia	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.	Revizia 2		2		-	

### 2. Formular de analiză procedură

Nr. crt.	Compartimentul	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1.	Comisia de monitorizare	Cazac Sorina Daniela						

### 3. Formular distribuie procedură

Nr. crt.	Compartimentul	Nume și prenume conducător compartiment	Data primirii	Semnătura	Data retragerii versiunii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare a PO
1.	Comisia de monitorizare	Bogdan Doina Marilena					
2.	Departamentul Managerial educațional	Cazac Sorina Daniela					

 Liceul Tehnologic Grigore Moisil Bistrița	Procedura Operațională <b>ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL</b>	Ediția : II Nr.de ex. 3
		Revizia -2 <b>Pag. 10 / 12</b> Exemplar nr.
Compartiment <b>MANAGEMENT EDUCAȚIONAL</b>	Cod: PO.01.04	


## 10. Anexe

### Anexa 1- Programa pentru Educație tehnologică

Domenii de conținut	Conținuturi - Clasa a VII-a
<b>Tehnologii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tehnologii de execuție a produselor utile și/sau a unor lucrări creative din materiale textile, lemnoase, metalice și un material la alegere</li> <li>- <i>Identificare de scule, instrumente, dispozitive, mașini, etc</i></li> <li>- Tehnologii artizanale pentru realizarea produselor cu specific tradițional</li> </ul>
<b>Design</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elemente de limbaj grafic: reprezentare în vedere, elemente de cotare, executarea desenului tehnic/schiței pentru un produs simplu realizat</li> <li>- Estetica produsului; noi posibilități de utilizare și decorare a produselor tradiții locale</li> </ul>
<b>Calitate, economie și antreprenoriat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Proprietățile și utilizările materialelor</i> (textile, lemnoase, metalice, material la alegere)</li> <li>- Analiza de produs (gamă de produse): utilizare, materiale folosite, alcătuire, formă, funcționalitate și disfuncționalități posibile</li> </ul>
<b>Dezvoltare durabilă</b> (stil de viață sănătos, mediu curat, influența asupra individului/societății)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Securitatea și sănătatea în muncă</i> specifică procesului de realizare a produselor, norme de prevenire și stingere a incendiilor; ergonomia locului de muncă</li> </ul>
<b>Activități/ocupații/meserii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Domenii specifice realizării produselor din diferite materiale; domenii specifice sectoarelor economice cu potențial competitiv</li> </ul>

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

Domenii de conținut	Conținuturi
<b>Algebră</b>	<b>1. CALCUL ALGEBRIC</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Operații cu numere reale reprezentate prin litere (adunare, scădere, înmulțire, împărțire, ridicare la putere)</i>; reducerea termenilor asemenea</li> <li>• Frații algebrice; operații cu acestea (adunare, scădere, înmulțire, împărțire, ridicare la putere)</li> </ul>
<b>Geometrie</b>	<b>2. ELEMENTE ALE GEOMETRIEI ÎN SPAȚIU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Corpuri geometrice</i>: piramida, piramida regulată, tetraedrul regulat; prismă dreaptă, paralelipiped dreptunghic, cub; cilindru circular drept; con circular drept; reprezentare, elemente caracteristice, desfășurări</li> </ul>


 Liceul Tehnologic Grigore Moisil Bistrița	Procedura Operațională <b>ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL</b>	Ediția : II Nr.de ex. 3
Compartiment <b>MANAGEMENT EDUCAȚIONAL</b>	Cod: PO.01.04	Revizia -2  <b>Pag. 11 / 12</b> Exemplar nr.

### 3. ARII ȘI VOLUME ALE UNOR CORPURI GEOMETRICE

• *Arii și 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 și implicite dintr-unul sau mai multe texte continue/discontinue/ multimodale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Norme ortografice, ortoepice și de punctuație:</i></li> <li>• Stil: corectitudinea gramaticală, respectarea convențiilor ortografice și de punctuație, proprietatea termenilor, puritatea și adecvarea situațională; claritate, concizie, varietate;</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezumat, idei principale</li> <li>• Textul explicativ; – Textul continuu, discontinuu, multimodal;</li> <li>• Aplicativ: descrierea științifică, redactarea unei cereri</li> <li>• <i>Argumentarea opiniei. Motivarea</i></li> <li>• Textul argumentativ (structură, conectori)</li> </ul>

 Liceul Tehnologic Grigore Moisil Bistrița	Procedura Operațională <b>ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL/DUAL</b>	Ediția : II Nr.de ex. 3
		Revizia -2
Compartiment <b>MANAGEMENT EDUCAȚIONAL</b>	Cod: PO.01.04	<b>Pag. 12 / 12</b>
		Exemplar nr.

## CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	<b>1</b>
1.	1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	<b>2</b>
2.	2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	
3.	3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii.	
1	Scopul procedurii operaționale	<b>3</b>
2	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	<b>3</b>
3	Domeniul de referință	<b>3</b>
4	Definiții și abrevieri	<b>3</b>
5	Descrierea procedurii operaționale	<b>4</b>
6	Responsabilități	<b>7</b>
7	Formular evidență modificări	<b>9</b>
8	Formular analiză procedură	<b>9</b>
9	Formular distribuire procedură	<b>9</b>
10	Anexe	<b>10-11</b>
11	Cuprins	<b>12</b>