

Nr. 1105 /02.03.2026

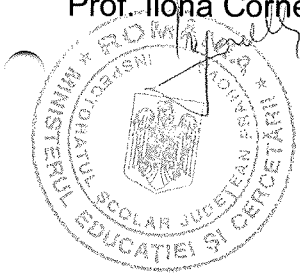
**CĂTRE**

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”, MUNICIPIUL  
PLOIEȘTI

În baza prevederilor din OMEC nr. 6422/2025 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii absolvenților de învățământ profesional în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, conform Cadrelui Național al Calificărilor, pentru anul școlar 2026–2027, unitățile de învățământ profesional și tehnic care au ofertă educațională pentru învățământ dual, calificări profesionale de nivel 4, transmit spre avizare, la ISJ, procedura de admitere.

Procedura de admitere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, înregistrată cu numărul 986/10.02.2026 și aprobată în consiliul de administrație al unității de învățământ a fost avizată.

Inspector școlar general,  
Prof. Ilona Cornelia Rizea



Inspector școlar IPT,  
Prof. Ancuța Mirițescu



LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI	<b>PROCEDURA OPERĂȚIONALĂ</b>	Ediția: I
		Revizia:0
	PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23	Exemplar nr. 1 /din 4

Nr.înreg.986/10.02.2026

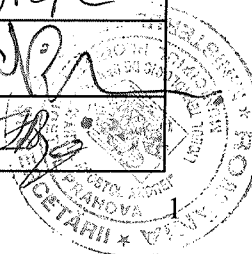
**PROCEDURA DE ADMITERE  
PENTRU  
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT**

**Cod: PO –92.23**

*Ediția [I], Revizia [0 ], Data [ 10.02.2026 ]*

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	Popa Laura Călina Vasile Mircea Nicolae Năstase Silvia Bocănescu Leontin Popescu Dănuț	Director Responsabil catedra turism si alimentație Responsabil comisia de curriculum Administrator A&A Agricola Administrator Salon Denis Studio	05.02.2026	
1.2.	Verificat	Petrache Elena Georgeta	Director adjunct	06.02.2026	
1.3.	Avizat	Preda GeorgeCosmin	Președinte SCIM	09.02.2026	
1.4.	Aprobat	C.A/ Popa Laura Călina	Președinte C.A	10.02.2026	



LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
		Revizia:0
	PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23	Exemplar nr. 1 /din 4

## 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
2.1.	Ediția I	-	-	10.02.2026
2.2	-	-	-	-

## 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	Semnatura
	1						
3.1.	Aplicare	1	Management	Director	Popa Laura Călina	Difuzare electronica	
3.2.	Informare	1	Elevii și cadrele didactice de la învățământul profesional din județ	Director	Popa Laura Călina	Difuzare electronica /postare pe site-ul școlii	
3.3	Evidență	1	Management	Dir adj	Petrache Elena Georgeta		
3.4	Arhivare	1	Management	Resp SCIM	Preda George Cosmin		

## 4. SCOPUL PROCEDURII

4.1.Scopul procedurii este de a stabili modalitatea de admitere a elevilor în învățământul liceal dual de stat, pentru calificări profesionale de nivelul 4, conform Cadrului național al calificărilor, pentru elevii absolvenți de clasa a XI-a învățământ profesional de stat,

4.2. Procedura privind admiterea elevilor în învățământul liceal dual de stat, pentru calificări profesionale de nivelul 4, conform Cadrului național al calificărilor, este cea prin care se stabilesc etapele ce trebuie parcurse succesiv și obligatoriu de către Comisia de admitere și elevii angrenați în activitate. Ea prezintă, în scris, toți pașii ce trebuie urmați, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

în vederea realizării activității. Procedura este însoțită de o serie de formulare adiționale, prin care se transmit și se recepționează informațiile și datele necesare.

#### 5. ARIA DE CUPRINDERE (DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII):

5.1. Procedura de admitere pentru învățământul liceal dual de stat pentru calificări profesionale de nivelul 4” - sesiunea 2026, pentru calificările: **Coafor stilist și Tehnician în gastronomie**, stabilește etapele ce se vor desfășura pentru derularea activităților specifice;

5.2. Prezenta procedură va fi aplicată de membrii Comisiei de admitere în învățământul liceal dual de stat pentru calificări profesionale de nivelul 4 pentru toți absolvenții clasei a XI-a învățământ profesional de stat care doresc înscrierea la cursurile Liceului Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești .

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

##### 6.1. Reglementări internaționale: Nu este cazul

##### 6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023 actualizată cu modificările și completările ulterioare.
- . Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr.5726/2024;
- . Ordinul ME nr.5733/29.09.2022 pentru aprobarea Metodologiei de acces și de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, conform Cadrului național al calificărilor.
- Ordinul MEC nr.6422/24.09.2025 privind organizarea, desfășurarea și Calendarul admiterii absolvenților de învățământ profesional în învățământ dual pentru calificări profesionale de nivel 4, conform Cadrului național al calificărilor, pentru anul școlar 2026-2027.

##### 6.3. Legislație secundară:

Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru elaborarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

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

- ROF al Liceului Tehnologic de Servicii "Sfântul Apostol Andrei", Municipiul Ploiești
- RI al Liceului Tehnologic de Servicii "Sfântul Apostol Andrei", Municipiul Ploiești.
- Decizii

#### 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

##### 7.1 DEFINIȚII

Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
Asigurarea calității	Parte a managementului calității concentrate pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite
Proces	Ansamblul de activități corelate sau în interacțiune care transformă elementele de intrare în elemente de ieșire

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor delucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
PS (Procedura de sistem)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară lanivelul tuturor compartimentelor din cadrul unității
Compartiment	Compartiment/comisie
Conducătorul compartimentului	Director general / director / contabil șef/secretar șef/ șef comisie
PO ( Procedura operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară lanivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare , adăugare , suprimare sau alte asemenea, dupăcaz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale , acțiuni care au fost aprobate și difuzate

## 7.2. ABREVIERI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7.2.1.	PO	Procedura operationala
7.2.2.	RAC	Responsabil Asigurarea Calității
7.2.3.	MEN	Ministerul Educatiei Nationale
7.2.4.	LTSAA	Liceul Tehnologic de Servicii „Sfantul Apostol Andrei”
7.2.5.	CEAC	Comisia pentru evaluarea si asigurarea calității
7.2.6.	SMC	Sistemul de management al calitatii
7.2.7.	CA	Consiliu de administratie
7.2.8.	CP	Consiliu profesoral
7.2.9	PG	Procedura Generala
7.2.10	PL	Procedura de lucru

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Editia: I
		Revizia:0
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Exemplar nr. 1 /din 4

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Generalități.

#### Art. 1.

(1) Admiterea absolvenților de învățământ profesional în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, pentru anul școlar 2026-2027, se desfășoară în conformitate cu Metodologia de acces și de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, conform Cadrului național al calificărilor, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 5.733/2022, cu respectarea prevederilor Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului dual, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 5.732/2022, cu respectarea Calendarului admiterii absolvenților de învățământ profesional în învățământul dual aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării pentru calificări profesionale de nivel 4, conform Cadrului național al calificărilor, pentru anul școlar 2026-2027 și a prezentei procedurii aprobate de către Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești.

(2) Admiterea în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, la clasa a XI-a, cu durata de 2 ani, cursuri de zi, se realizează pe baza opțiunii absolvenților de învățământ profesional, inclusiv dual, din seria curentă sau din seriile anterioare care nu au fost înmatriculați într-o unitate de învățământ, *care nu depășesc cu 3 ani vârsta clasei până la data începerii cursurilor anului școlar 2026-2027 și care au obținut certificatul de calificare profesională de nivel 3 în același domeniu de pregătire profesională cu cel în care se înscrie calificarea profesională de nivel 4 pentru care optează*, opțiuni exprimate de aceștia în fișele de înscriere, în perioadele prevăzute de Calendarul admiterii absolvenților de învățământ profesional în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, conform Cadrului național al calificărilor.

(3) În cadrul Liceului Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești se organizează învățământ liceal dual de stat:

- domeniul **Estetica și igiena corpului omenesc**, calificarea profesională: **Coafor stilist**;
- domeniul **Turism și Alimentație**, calificarea profesională: **Tehnician în gastronomie** ;

În anul școlar **2026-2027**, sunt aprobate:

- 0,5 clasă a XI-a învățământ liceal dual cu calificarea **Coafor stilist: 14 locuri** ;
- 0,5 clasă a XI-a învățământ liceal dual cu calificările **Tehnician în gastronomie: 14 locuri**.

#### Art. 2.

(1) Pot opta pentru învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 cu durata de 2 ani, organizat după clasa a XI-a de învățământ profesional și profesional dual, ca parte a învățământului secundar superior, ciclul superior al liceului, învățământ cu frecvență, curs de zi, absolvenții de învățământ profesional și de învățământ profesional dual, absolvenți ai ciclului inferior al liceului care au urmat stagiile de pregătire practică, din seria curentă sau din seriile anterioare, care nu au depășit cu 3 ani vârsta clasei la data începerii anului școlar și care au obținut certificatul de calificare profesională de nivel 3 în același domeniu de pregătire profesională cu cel în care se înscrie calificarea profesională de nivel 4 pentru care optează.

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

- (2) Pot opta pentru învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 cu durata de 3 ani, organizat după clasa a XI-a de învățământ profesional și profesional dual sau după stagiile de pregătire practică, ca parte a învățământului secundar superior, ciclul superior al liceului, învățământ cu frecvență, curs seral, absolvenții de învățământ profesional și de învățământ profesional dual sau absolvenții ciclului inferior al liceului care au urmat stagiile de pregătire practică, din seria curentă sau din seriile anterioare, indiferent de vârstă, și care au obținut certificatul de calificare profesională de nivel 3 în același domeniu de pregătire profesională cu cel în care se înscrie calificarea profesională de nivel 4 pentru care optează.

### Art.3

- (1) Înscrierea candidaților în vederea admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 se face în urma unui proces de orientare și consiliere a elevilor pe parcursul ultimului an al învățământului profesional, profesional dual și al stagiilor de pregătire practică, realizat de către dirigenții claselor și consilierii școlari, cu sprijinul operatorilor economici parteneri.
- (2) Activitățile de consiliere sunt deschise și absolvenților de învățământ profesional, inclusiv dual, și ai stagiilor de pregătire practică din seriile anterioare, după un program adoptat și publicat de Liceului Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești.
- (3) Înscrierea candidaților în vederea admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 se face, pe baza următoarelor documente:
- fișă de înscriere;
  - certificat de naștere, carte de identitate și, în cazul schimbării numelui, certificat de căsătorie, în copii certificate „conform cu originalul“ de către un membru al comisiei de admitere;
  - foaie matricolă pentru clasele IX-XI eliberată de unitățile de învățământ din România sau dovada recunoașterii sau echivalării învățământului profesional, conform legii; foi matricole pentru clasele IX-XI eliberate de unitățile de învățământ din străinătate;
  - certificat de calificare de nivel 3;
  - adeverință medicală eliberată de către medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este sănătos clinic și apt pentru calificarea profesională pe care dorește să o dobândească.
  - dosar plic.
- (4) Opțiunea elevilor pentru învățământul profesional de stat se realizează în perioada prevăzută de calendarul admiterii în învățământul profesional de stat.

### Art. 4

- (1) Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul liceal dual de stat, din cadrul Liceului Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești, în anul școlar **2026-2027**, se face conform:
- Ordinul MEC nr.6422/24.09.2025 privind organizarea, desfășurarea și Calendarul admiterii absolvenților de învățământ profesional în învățământ dual pentru calificări profesionale de nivel 4, conform Cadrelui național al calificărilor, pentru anul școlar 2026-2027.
- (2) Admiterea în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 se realizează în două etape, conform calendarului admiterii în învățământul liceal dual.
- (3) În fiecare etapă de admitere se organizează:
- înscrierea candidaților;
  - probele de admitere, după caz;
  - admiterea candidaților și afișarea rezultatelor.
- (4) – Nu se susțin probe eliminatorii

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Editia: I
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Revizia:0
		Exemplar nr. 1 /din 4

## 8.2. Documente utilizate

- 8.2.1. Decizia de numire a Comisiei de admitere în învățământul liceal dual de stat, pentru calificări profesionale de nivelul 4, conform Cadrului național al calificărilor, emisă de ISJ Prahova
- 8.2.2. Calendarul admiterii absolvenților de învățământ profesional în învățământ dual pentru calificări profesionale de nivel 4, conform Cadrului național al calificărilor, pentru anul școlar 2026-2027. (Anexa 1)
- 8.2.3. Tematica și bibliografia pentru proba de admitere la învățământul liceal dual de stat (Anexa 2)
- 8.2.4. Model de subiect admitere (Anexa 3)

## 8.3. Resurse necesare

### 8.3.1. Resurse materiale

Se dezvoltă pe elementele de logistică: sala de clasă, scaune, rechizite, linie telefonica, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, rețea, imprimanta, posibilități de stocare a informațiilor, respectiv pe elementele specifice atelierelor de instruire practică.

### 8.3.2. Resurse umane

Persoanele implicate, prin atribuțiile/sarcinile de serviciu, în realizarea activității sunt membrii comisiei de admitere.

### 8.3.3. Resurse financiare

În scopul derulării activității de admitere resursa financiară nu este preponderentă deoarece nu trebuie să se prevadă în buget sume speciale necesare cheltuielilor de funcționare: achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității, acoperirea contravalorii serviciilor de întreținere a logisticii, plata cheltuielilor cu telefonul, utilități, etc.

## 8.4. Modul de lucru

### 8.4.1 Generalitati

- 1) *Proba de admitere se organizeaza doar în cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ*
- 2) Proba de admitere va consta dintr-o probă scrisă, ce va fi susținută în conformitate cu unitățile de rezultate ale învățării și modulele vizate din curriculumul aprobat pentru calificările profesionale de nivel în funcție de calificarea profesională oferită de Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești.
- 3) Unitățile de rezultate ale învățării, modulele vizate, tematica probei de admitere și bibliografia recomandată este prezentată în Anexa 2 a prezentei procedurii de admitere în învățământul profesional, în funcție de calificarea profesională.
- 4) Condiții de notă minimă de promovare a probei de admitere;  
Aprecierea probei scrise se face cu note de la 1 la 10, iar nota minimă de promovare este 5 (cinci).
- 5) Unitățile de rezultate ale învățării și modulele vizate din curriculumul aprobat pentru calificările profesionale de nivel 3, pentru probele de admitere sunt prezentate în Anexa 2;

### 8.4.2 Modul de organizare și desfășurare a probe de admitere – proba scrisă

- (1) Comisia de elaborare a subiectelor și baremelor, de evaluare a lucrărilor scrise ale candidaților, elaborează două variante de subiecte, în ziua susținerii probei.
- (2) Subiectele și baremele de evaluare sunt prezentate președintelui comisiei de elaborare a

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Editia: I
		Revizia:0
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Exemplar nr. 1 /din 4

subiectelor, cel mai târziu la ora 8:00 în ziua examenului.

- (3) Variantele de subiecte sunt secretizate, fiecare variantă se introduce într-un plic, care se sigilează și se semnează de către profesorii care au elaborat subiectele, aplicându-se ștampila unității de învățământ.
- (4) Subiectul de concurs este ales de președintele Comisiei de admitere, prin tragere la sorți, în plenul comisiei. După extragerea variantei de subiect, secretarul comisiei întocmește un proces verbal în care se specifică numărul variantei extrase, pe care îl semnează toți membrii comisiei.
- (5) Comisia de admitere asigură confidențialitatea subiectelor din momentul extragerii variantei de subiecte până la încheierea probei.

După încheierea concursului, toate plicurile ce conțin variantele subiectelor de concurs sunt păstrate de conducerea unității de învățământ în aceleași condiții ca și lucrările la probele scrise.

#### 8.4.3 Organizarea sălilor de examen

La proba scrisă, sălile vor fi adaptate acestor activități, prin:

- 1) dotarea corespunzătoare; se va avea în vedere amenajarea sălilor, astfel încât în fiecare sală de examen să existe cel puțin 15 candidați;
- 2) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe candidați în elaborarea lucrării scrise;
- 3) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu candidații repartizați în sala respectivă și a prevederilor procedurii de admitere care îi informează pe aceștia că pătrunderea în sala cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen.

#### 8.4.4 Instruirea comisiei

- (1) Înaintea intrării în săli, președintele comisiei instruește asistenții în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile Procedurii de admitere, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli.
- (2) La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alături de celelalte documente ale examenului.
- (3) Repartizarea în săli a celor doi asistenți – cadre didactice de altă specialitate decât cea la care se susține examenul, se face de către președintele comisiei, prin tragere la sorți, cu trei sferturi de oră înainte de începerea probei.
- (4) Asistenții, care intră în săli după ce au fost instruiți și au semnat fișa de atribuții, primesc din partea președintelui listele cu candidații, procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări și hârtie ștampilată pentru ciorne.
- (5) Se interzice asistenților să pătrundă în sală cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, precum și cu ziare, reviste, cărți, etc.

#### 8.4.5 Accesul candidatilor

- (1) Accesul candidaților în săli este permis pe baza actului de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei.
- (2) Se interzice candidaților să pătrundă în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare. Asistenții vor verifica respectarea acestei prevederi înainte de aducerea subiectelor în săli. **Nerespectarea dispozițiilor** referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Editia: I
		Revizia:0
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Exemplar nr. 1 /din 4

examen, **duce la eliminarea din examen a candidatului** de către președintele comisiei, **indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu**, și, după caz, la sancționarea asistenților.

(3) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica candidaților modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor personale pe foaia de concurs.

(4) Candidații se așază câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește o foaie de concurs, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și completează citeț celelalte date. Colțul colii tipizate va fi lipit, după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce asistenții din săli au verificat identitatea candidaților, după completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce aceștia semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată. Colțurile lucrărilor vor fi lipite numai după ce candidații au început să scrie pe foaia de concurs rezolvarea subiectelor. Procedura anterioară se repetă pentru toate colile tipizate utilizate de candidat pentru a redacta lucrarea. Candidații vor primi atâtea ciorne marcate cu nici un școlii, câte le sunt necesare.

(5) Președintele comisiei aplică ștampila unității de învățământ și semnează peste colțul închis și lipit al lucrării.

(6) Înscrierea numelui candidatului pe foile tipizate în afara rubricii care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive, care ar permite identificarea lucrării, atrag după sine anularea lucrării scrise respective.

#### **8.4.6 Multiplicarea subiectelor si distribuirea in salile de examen**

(1) După anunțarea variantei de subiect extrasă de președintele comisiei, se multiplică subiectele în număr egal cu numărul candidaților, urmând ca acestea să fie distribuite în săli.

(2) Comisia de examen va lua toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât să fie asigurat în cel mai scurt timp posibil câte un subiect pentru fiecare candidat.

(3) Asistenții primesc subiectele multiplicat și secretizate, în plicuri, de la președintele comisiei și le distribuie fiecărui candidat. La încheierea acestor operațiuni, începe rezolvarea subiectelor de către candidați.

(4) Președintele, secretarul și un membru al comisiei verifică, în toate sălile de examen, dacă subiectele multiplicat pentru fiecare candidat sunt complete, lizibile și corespund calificării profesionale pentru care susțin examen de admitere.

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

(6) Din momentul distribuirii subiectelor, nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia.

Candidații care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

\*În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre asistenți, până la înapoierea în sala de examen; în această situație timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

#### 8.4.7 Elaborarea lucrarilor de catre candidati,

(1) Timpul destinat elaborării unei lucrări scrise este de **2 (două) ore**, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat.

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

(3) Se interzice folosirea, în timpul probelor scrise, a mijloacelor de calcul. Se folosește numai hârtia distribuită candidaților de către asistenți.

(4) Candidații care doresc să corecteze o greșeală, taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii candidați, din diferite motive, doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, primesc alte foi de examen tipizate. Acest lucru este consemnat de către asistenți în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite inițial se anulează pe loc de către asistenți, menționându-se pe ele „Anulat”, se semnează de către asistenți și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

(5) În timpul desfășurării probelor scrise, asistenții nu dau candidaților nici o indicație, nu discută între ei și nu rezolvă subiectul de examen. Unul dintre asistenți stă în fața clasei, celălalt în spatele clasei și nu au alte preocupări în afară de supraveghere. În cazul în care aceștia încalcă aceste dispoziții, președintele comisiei poate decide înlocuirea lor și, dacă este cazul, poate face și propunerea de începere a procedurii de cercetare disciplinară. În timpul desfășurării probelor scrise, asistenții răspund de asigurarea ordinii și a liniștii în sala de clasă, de respectarea de către candidați a tuturor prevederilor prezentei metodologii. Asistenții au obligația să verifice dacă elevii au pătruns în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologie sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor de examen și să ia măsurile ce se impun. De asemenea, asistenții nu permit candidaților să comunice în nici un fel între ei sau cu exteriorul și sesizează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a prezentei metodologii.

(6) Eventualele tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea examenului, semnalate asistenților de către candidați sau sesizate chiar de asistenți, vor fi comunicate imediat președintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun, care pot merge până la eliminarea candidatului din examen.

#### 8.4.8 Încheierea si predarea lucrarilor de catre candidati,

(1) După ce își încheie lucrările, candidații predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării.

(2) La expirarea celor trei ore acordate, candidații predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Ultimii trei candidați rămân în sală până la încheierea examenului în toate sălile de concurs și primirea baremului de evaluare.

(3) La predarea lucrărilor candidații vor numerota paginile lucrării în colțul din dreapta, jos, precizându-se numărul paginii curente și total de pagini (exemplu: dacă lucrarea are patru pagini iar pagina curentă este trei se va face numerotarea astfel: 3/4). Profesorii asistenți vor barează spațiile nescrise și consemnează în procesul verbal numărul de pagini scrise și semnătura candidatului.

(4) În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cei doi asistenți și atrage după sine eliminarea candidatului din examen.

(5) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în unitatea de învățământ.

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Editia: I
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Revizia:0
		Exemplar nr. 1 /din 4

- (6) La finalizarea probei scrise, asistenții predau, sub semnătură, lucrările scrise ale candidaților, președintelui și celorlalți membri ai comisiei. Aceștia verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor.

#### 8.4.9 Evaluarea lucrărilor

- (1) Președintele comisiei de examen amestecă lucrările și apoi le numerotează de la 1 la n cu cerneală sau pastă de culoare roșu, după care le predă, însoțite de bareme de evaluare și borderouri de notare, la profesorii evaluatori pe bază de proces verbal. Fiecare profesor evaluator va completa propriul borderou de notare iar la sfârșit se va întocmi un borderou final cu rezultatele.
- (2) Evaluarea lucrărilor scrise se efectuează, pe baza baremului de evaluare și notare de doi profesori evaluatori, care lucrează, în mod obligatoriu, în săli separate, stabilite de președintele comisiei. Schimbarea lucrărilor de la primul evaluator la al doilea și invers se va face în prezența președintelui comisiei, menționându-se datele de identificare ale evaluatorului: numele și numerele lucrărilor corectate.
- (3) Lucrările se evaluează și se apreciază de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de evaluare și notare elaborate. La evaluarea lucrărilor scrise, profesorii evaluatori nu vor face sublinieri sau mențiuni pe acestea. Evaluarea pe baza baremului se înregistrează în borderourile de evaluare, separat pentru fiecare evaluator.
- (4) După încheierea, de către ambii profesori, a acțiunii de evaluare, borderourile întocmite și semnate de fiecare profesor evaluator sunt predate președintelui comisiei, odată cu lucrările evaluate. După ce președintele comisiei se asigură ca între notele acordate de cei doi profesori evaluatori este o diferență de cel mult un punct, notele obținute se trec, pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală roșie, de către profesorii evaluatori, după ce este verificată concordanța cu borderourile individuale, și se semnează de aceștia. Media finală se trece pe lucrare, în prezența profesorilor evaluatori, de către președintele comisiei. Președintele comisiei calculează media finală, ca medie aritmetică cu două zecimale a notelor acordate de evaluatori, fără rotunjire, și semnează.
- (5) În cazul în care se constata o diferență mai mare de 1 punct între notele acordate de cei doi evaluatori, președintele repartizează lucrarea spre reevaluare unui alt profesor de specialitate, care, în prezența profesorilor evaluatori inițiali, stabilește nota finală a lucrării. Nota rezultată în urma reevaluării este nota care se trece pe lucrare; sub notă vor semna cei trei evaluatori și președintele comisiei. Numărul pachetului și numărul de ordine al lucrărilor care necesită a treia evaluare sunt consemnate într-un proces-verbal, semnat de cei amintiți anterior.
- (6) După ce toate lucrările scrise au fost evaluate și notate, acestea se deschid, în prezența președintelui, a secretarului, a membrilor comisiei de evaluare și a profesorilor evaluatori, iar notele finale se înregistrează imediat în catalogul de examen.

#### 8.4.10 Modul de calcul al mediei de admitere, precum și criteriile de departajare a candidaților cu medii de admitere egale

Media de admitere se stabilește astfel:

- (1) în situația în care numărul de candidați înscriși nu depășește numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ **media de admitere este media aritmetică a mediilor anuale ale candidaților în clasele IX-XI, conform foii matricole.**

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Editia: I
		Revizia:0
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Exemplar nr. 1 /din 4

(2) în situația în care numărul de candidați înscriși depășeste numărul de locuri oferite de unitatea de învățământ media de admitere este media aritmetică a notei obținută la proba de admitere și mediile anuale ale candidaților în clasele IX-XI, conform foii matricole

#### 8.4.10 Criteriile de departajare a candidaților cu medii de admitere egale

În cazul în care 2 sau mai mulți candidați au medii de admitere egale, aceștia vor fi departajați folosind următoarele criterii în ordine descrescătoare a punctajelor:

1. punctajul obținut la proba practică a examenului de certificare profesională nivel III de calificare
2. punctajul obținut la proba orală a examenului de certificare profesională nivel III de calificare
3. punctajul obținut la susținerea examenului de certificare profesională nivel III de calificare

**8.4.11 Modele de subiecte și bareme de evaluare și notare pentru probele de admitere sunt detaliate în anexa 3.**

#### 8.4.12 Modul de organizare și desfășurare a contestațiilor;

- (1) Contestațiile se depun și se înregistrează la sediul unității de învățământ, în perioada prevăzută de calendarul stabilit.
- (2) Președintele, împreună cu secretarul și cu un membru al comisiei, primesc contestațiile și le înregistrează.
- (3) După centralizarea cererilor prin care se contesta notele obținute la evaluarea inițială, lucrările se secretizează și apoi se aplică ștampila unității de învățământ.
- (4) Lucrările, însoțite de un borderou, în care se menționează disciplina, numărul de ordine al lucrărilor și numărul de pagini pentru fiecare lucrare contestată, se predau membrilor comisiei de rezolvare a contestațiilor.
- (5) Comisia de contestații reevaluează lucrările primite și acordă note lucrărilor contestate, conform baremelor de evaluare pentru probele scrise.
- (6) Dacă diferența dintre cele două note (cea obținută la evaluarea inițială și cea obținută la contestație), este mai mică de 0,50 puncte, nota definitivă este nota inițială, acordată de comisia de evaluare din centrul de examen.
- (7) Dacă diferența dintre cele două note (cea obținută la evaluarea inițială și cea obținută la contestație), este mai mare de 0,50 puncte, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații din centrul de examen.
- (8) Nota definitivă, acordată în conformitate cu procedura menționată la alin. (2) și (3), nu mai poate fi modificată și reprezintă nota obținută de candidat la proba de examen.
- (9) Rezultatele la contestații se comunica celor în drept prin afișare la avizierul centrului de examen, conform calendarului.
- (10) Comisia de examen operează în catalog schimbările care se impun după aflarea rezultatelor la contestații, recalculează, după caz, media generală și rectifică în mod corespunzător rezultatul examenului.

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Editia: I
		Revizia:0
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Exemplar nr. 1 /din 4

### 8.5 Admiterea candidaților și afișarea rezultatelor

(1) După susținerea probelor de admitere, unitatea de învățământ care organizează învățământ dual pentru calificări profesionale de nivel 4 întocmește și transmite către comisia de admitere județeană/a municipiului București listele cuprinzând candidații admiși, respectiv respinși la învățământul liceal dual, după fiecare etapă de admitere, conform calendarului admiterii în învățământul liceal dual.

(2) *Unitatea de învățământ întocmește pentru fiecare calificare din ofertă pentru învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 câte o listă cu candidații admiși și respinși în urma susținerii probei de admitere, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere.*

(3) Lista cu candidații admiși și respinși cuprinde: numele și prenumele candidatului, inițiala tatălui, CNP-ul, notele la probele de admitere, media de admitere, rezultatul în urma probelor de admitere - „admis“ sau „respins“.

După validarea listelor de către comisia de admitere județeană pentru învățământul liceal dual, acestea se afișează la sediul unității de învățământ. Datele personale ale candidaților vor fi publicate în format anonimizat (*coduri individuale*)

(4) După afișarea rezultatelor admiterii, candidații pot depune eventuale contestații, cu respectarea termenului prevăzut în calendarul admiterii în învățământul liceal dual.

(5) Candidații respinși în etapa 1 de admitere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 se pot înscrie în etapa a 2-a pentru admiterea în învățământul liceal dual.

### 8.6 Documente și înregistrări

Toate documentele elaborate de comisia de evaluare: testele aplicate, lista candidaților admiși, anexele prevăzute la prezenta instrucțiune, se păstrează secretariatul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești în vederea gestionării/ arhivării, conform prevederilor legale.

### 8.7 Valorificarea rezultatelor activității

8.6.1. Cunoașterea modului de derulare a pașilor privind admiterea elevilor înscriși în învățământul liceal dual.

8.6.2. Stimularea pentru performanță și pentru dezvoltarea competențelor profesionale ale elevilor din învățământul liceal dual.

### 8.8 Monitorizarea procedurii:

Se face de către membrii Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității și managerii unității de învățământ.

### 8.9 Analiza procedurii:

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

## 9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Directorul unității școlare și responsabilul comisiei de curriculum sunt responsabili pentru:

- 9.1.1. elaborarea prezentei proceduri de admitere și a tematicii propuse;
- 9.1.2. elaborarea propunerilor pentru comisia de admitere;
- 9.1.3. organizarea activităților prevăzute în calendarul de admitere;
- 9.1.4. implementarea, verificarea respectării și menținerea acestei proceduri.

9.2. Membrii CEAC răspund de:

- 9.2.1. comunicarea prevederilor prezentei proceduri
- 9.2.2. revizuirea acesteia atunci când este cazul

9.3. Membrii Comisiei de admitere răspund de:

- 9.3.1. colectarea informațiilor, verificarea datelor și înregistrarea acestora;
- 9.3.2. afișarea calendarului înscrierii și a perioadei în care se realizează admiterea candidaților;
- 9.3.3. centralizarea opțiunilor elevilor și transmiterea situației după toate etapele de

înscriere către ISJ.

9.4. Secretariatul școlii este responsabil de păstrare a înregistrărilor realizate prin aplicarea procedurii.

9.5. Elevii care se înscriu și părinții acestora au responsabilitatea de a prezenta documentele solicitate de unitatea de învățământ .

## 10. Formular evidență modificări

Nr. crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	I	10.02. 2026	-	-		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadrul legislativ Calendarul admiterii absolvenților de învățământ profesional în învățământ dual pentru calificări profesionale de nivel 4, conform Cadrului național al calificărilor, pentru anul școlar 2026-2027.</li> </ul>	

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Editia: I
			Revizia:0
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>		Exemplar nr. 1 /din 4

### 11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Management	Popa Laura Călina				Management		
2	CEAC	Manole Roxana				CEAC		
3	Secretariat	Dumitrăchescu Steluța				Secretariat		

### 12. Listă de difuzare a procedurii

Nr. ex	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Management	Popa Laura Călina					Difuzare electronică
2	Resurse umane	Personal didactic	Transmitere electronică			10.02.2026	Difuzare electronică
3	Comisia pentru curriculum	Năstase Silvia				Difuzare electronică	Difuzare electronică
4	CEAC	Manole Roxana				Difuzare electronică	Difuzare electronică
5	Secretariat	Dumitrăchescu Steluța				Difuzare electronică	Difuzare electronică

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Revizia:0
		Exemplar nr. 1 /din 4

### 13. ANEXE/FORMULARE

ANEXA nr.1

Formular F01-PO-92.23

**CALENDARUL**  
admiterii absolvenților de învățământ profesional în învățământul dual pentru calificări  
profesionale de nivel 4,  
conform Cadrului național al calificărilor, pentru anul școlar 2026-2027

Data-limită/Perioada	Activitatea
<b>Pregătirea admiterii</b>	
23 februarie 2026	Elaborarea planului de măsuri județean/al municipiului București pentru pregătirea și organizarea admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 a absolvenților de învățământ profesional care au obținut certificat de calificare profesională de nivel 3 Transmiterea, de către unitățile de învățământ liceal tehnologic care au ofertă educațională pentru învățământ dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, spre aprobare, la inspectoratul școlar județean/al municipiului București (ISJ/ISMB), a propunerii privind componența comisiei de admitere din unitatea de învățământ, avizată de consiliul de administrație al unității de învățământ
26 februarie 2026	Transmiterea, de către ISJ/ISMB, la unitățile de învățământ liceal tehnologic care au ofertă educațională pentru învățământ dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, a aprobării comisiei de admitere din unitatea de învățământ care are ofertă educațională pentru acest nivel de învățământ dual
27 februarie 2026	Unitățile de învățământ liceal tehnologic, care au ofertă educațională pentru învățământ dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, se consultă cu operatorii economici parteneri și stabilesc împreună tipul probelor de admitere și organizarea unor eventuale probe eliminatorii. Elaborarea, de către unitățile de învățământ liceal care au ofertă pentru învățământ dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, împreună cu operatorii economici/instituțiile publice partenere, a procedurii de admitere, în conformitate cu Metodologia de acces și de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, conform Cadrului național al calificărilor, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 5.733/2022 Transmiterea, spre avizare, la ISJ/ISMB, a procedurii de admitere aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ liceal care are ofertă pentru învățământ dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4
2 martie 2026	Transmiterea, de către ISJ/ISMB, la unitățile de învățământ liceal care au ofertă educațională pentru învățământ dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, a avizului pentru procedura de admitere Afișarea, la sediul unităților de învățământ liceal care au ofertă educațională pentru învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări de nivel 4, a procedurii de admitere, a numărului de locuri propuse pe domenii de pregătire și calificări profesionale De asemenea, se vor preciza perioadele de înscriere și datele planificate pentru eventualele probe eliminatorii și de admitere. Se vor afișa informații privind probele de admitere și se va menționa în mod expres dacă

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

	se vor organiza probe de admitere, doar în situația în care numărul candidaților înscriși la unitatea de învățământ este mai mare decât numărul de locuri disponibile sau, după caz, indiferent de numărul de candidați înscriși pe numărul de locuri disponibile. De asemenea, se va menționa dacă se organizează probe eliminatorii.
2 martie 2026	<p>Transmiterea de către Comisia națională de admitere a modelului fișei de înscriere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, pentru anul școlar 2026-2027, și a anexei cu codificarea calificărilor de nivel 3 și nivel 4, necesare pentru completarea fișei de înscriere în învățământul dual de nivel 4 la clasa a XI-a</p> <p>Transmiterea, de către Comisia națională de admitere, a fișei de înscriere pe locurile speciale pentru romi sau pe locurile distinct alocate candidaților cu cerințe educaționale speciale (CES) în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 din unitățile de învățământ liceal de masă</p>
4 mai 2026	<p>Afișarea ofertei educaționale aprobate pentru învățământ dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, concretizată în domenii de pregătire și calificări profesionale, cu evidențierea operatorilor economici parteneri și a locurilor de practică disponibile la fiecare dintre aceștia, la sediile și pe site-urile unităților de învățământ care școlarizează elevi în ultimul an de studiu al învățământului profesional, inclusiv dual pentru calificări de nivel 3, precum și la sediile și pe site-urile unităților de învățământ liceal cu ofertă educațională pentru învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4</p> <p>Verificarea, la nivelul fiecărei unități de învățământ profesional și liceal tehnologic, a datelor personale ale elevilor cuprinși în ultimul an de studiu din învățământul profesional, inclusiv dual pentru calificări de nivel 3, în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR), și corectarea, după caz, a informațiilor privind elevii și formațiunile de studiu la care aceștia sunt asociați</p> <p>Introducerea informațiilor despre admitere în broșura care va cuprinde, în secțiune distinctă, informații despre admiterea în învățământ dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, pentru anul școlar 2026-2027</p> <p>Postarea broșurii pe site-urile inspectoratelor școlare și ale unităților de învățământ profesional și liceal tehnologic</p>
4-8 mai 2026	<p>Transmiterea în unitățile de învățământ profesional și liceal tehnologic a broșurilor în versiune tipărită, cuprinzând informațiile legate de admitere</p> <p>Afișarea în unitățile de învățământ profesional și liceal tehnologic și pe site-ul acestora a graficului ședințelor de informare a elevilor și părinților, după caz, cu privire la admiterea în învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, a metodologiei și a calendarului admiterii, a modului de completare a opțiunilor din fișa de înscriere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, precum și a unei adrese de e-mail și unui număr de telefon dedicate admiterii</p>
22 mai 2026	Transmiterea la Ministerul Educației și Cercetării a broșurilor de admitere pentru fiecare județ/municipiul București, în versiune electronică și tipărit
<b>Informarea și consilierea elevilor cu privire la oportunitatea de continuare a studiilor în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, la clasa a XI-a</b>	
2 martie 2026- 15 mai 2026	Fiecare unitate de învățământ care, în anul școlar 2025-2026, școlarizează elevi în anul terminal al învățământului profesional, învățământului dual pentru calificări de nivel 3, precum și în stagiile de practică organizează și desfășoară activități de orientare și consiliere cu elevii, cu accent pe conștientizarea cerințelor pieței muncii și a oportunităților pentru carieră și pe continuarea pregătirii prin învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 la clasa a XI-a, cu evidențierea oportunităților oferite. Activitățile de orientare și consiliere se derulează de către diriginții claselor și consilierii

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERĂȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

	<p>școlari, cu sprijinul operatorilor economici parteneri, și urmăresc pregătirea înscrierii elevilor în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4.</p> <p>Activitățile de consiliere sunt deschise și absolvenților de învățământ profesional, inclusiv dual, și ai stagiilor de pregătire practică din seriile anterioare, după un program adoptat și publicat de unitățile de învățământ care au ofertă pentru învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări de nivel 4.</p> <p>Acțiunile menționate se pot organiza și prin mijloace electronice de comunicare [e-mail, videoconferință online, materiale postate pe paginile de internet ale unităților de învățământ, centrului județean de resurse și asistență educațională (CJRAE), inspectoratelor școlare etc.].</p>
2 martie 2026- 15 mai 2026	<p>La nivelul fiecărei unități de învățământ care are ofertă educațională pentru învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 în anul școlar 2026-2027 se desfășoară acțiunea „Săptămâna meseriilor”, cu sprijinul operatorilor economici parteneri, având ca principale scopuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— promovarea modului de organizare și funcționare a învățământului dual pentru calificări profesionale de nivel 4 la clasa a XI-a; informare privind condițiile în care elevii pot avea acces la învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 și beneficiile acestei forme de pregătire;</li> <li>— conștientizarea elevilor din învățământul profesional, învățământul profesional dual, precum și din stagiile de practică cu privire la oportunitatea continuării studiilor în învățământul dual la clasa a XI-a, pentru calificări profesionale de nivel 4;</li> <li>— oferta de școlarizare pentru învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, condiții de admitere.</li> </ul> <p>Acțiunea menționată se poate organiza și prin mijloace electronice de comunicare (e-mail, videoconferință online, materiale postate pe paginile de internet ale unităților de învățământ, CJRAE, inspectoratelor școlare etc.).</p>
18 mai 2026-29 mai 2026	<p>ISJ/ISMB organizează târgul ofertelor educaționale. Pentru prezentarea ofertei educaționale în cadrul acestui eveniment, unitățile de învățământ liceal tehnologic care au ofertă educațională pentru învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4 vor implica și operatorii economici parteneri.</p> <p>Târgul ofertelor educaționale va avea și o secțiune dedicată ofertei educaționale la nivel regional.</p> <p>Acțiunile menționate se pot organiza și prin mijloace electronice de comunicare (e-mail, videoconferință online, materiale postate pe paginile de internet ale unităților de învățământ, CJRAE, ISJ/ISMB etc.).</p>
18 mai 2026-26 iunie 2026	<p>Ședințe/Acțiuni de instruire cu elevii și părinții, după caz, pentru prezentarea metodologiei și a calendarului admiterii, a procedurilor de admitere și a planului de școlarizare la învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, a aspectelor specifice și a modului de completare a opțiunilor din fișa de înscriere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 la clasa a XI-a. Acțiunile menționate se pot organiza și prin mijloace electronice de comunicare (telefon, e-mail, videoconferință online etc.).</p>
<b>Admiterea candidaților pe locurile speciale pentru romi</b>	
<b>Pregătirea admiterii</b>	
23 martie-17 aprilie 2026	<p>Ședințe de instruire a profesorilor diriginți, de către inspectorii școlari pentru minorități/romi, privind prezentarea procedurilor de admitere pe locurile speciale pentru romi</p> <p>Ședințe de informare și instruire cu părinții și elevii privind admiterea pe locurile speciale pentru romi și modul de completare a opțiunilor din fișa de înscriere în învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4</p>

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

	<p>La ședințe pot participa reprezentanți ai organizațiilor minorității rome.</p> <p><b>N O T Ă:</b> După fiecare ședință se va întocmi proces-verbal de informare/instruire.</p>
4 mai 2026	<p>Afișarea locurilor speciale pentru candidații romi</p> <p><b>N O T Ă:</b> Pentru învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, locurile speciale pentru candidații romi se stabilesc de comisiile de admitere județene/a municipiului București împreună cu operatorii economici și se alocă numai după acordul în scris al respectivilor operatori, ca locuri alocate peste numărul de locuri acordat prin planul de școlarizare, în limita a 1-2 locuri suplimentare la clasă/grupă pentru fiecare profil/domeniu de pregătire/calificare/limbă de predare.</p> <p>Nu se alocă locuri speciale pentru candidații romi la calificările din oferta pentru învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 la care, conform procedurii de admitere, se organizează probe eliminatorii sau probe de admitere, indiferent de numărul candidaților înscriși pe numărul de locuri disponibile.</p>
Până la 12 iunie 2026	<p>Eliberarea recomandărilor scrise de apartenență la etnia romă</p> <p><b>N O T Ă:</b> Recomandările scrise vizând apartenența la etnia romă pot fi eliberate și online. În această situație, recomandarea este transmisă, prin e-mail, unității de învățământ din care provine candidatul, în format PDF, având semnătura electronică a emitentului. Răspunderea pentru autenticitatea și conținutul recomandării revine atât organizației romilor care o emite, potrivit statutului și procedurilor interne proprii cu privire la eliberarea recomandării, cât și părintelui/reprezentantului legal al elevului care solicită eliberarea unei recomandări de apartenență la etnia romă.</p>
Până la 17 iulie 2026	<p>Depunerea și înregistrarea de către elevii majori/părinte/reprezentantul legal, pentru elevii minori, a recomandării scrise de apartenență la etnia romă la unitatea de învățământ de proveniență, în vederea înscrierii elevilor pe locurile speciale pentru romi</p> <p><b>N O T Ă:</b> Orice recomandare depusă la unitatea de învățământ ulterior acestei perioade nu va mai fi luată în considerare pentru nicio etapă de admitere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4/învățământul liceal dual pentru anul școlar 2026-2027.</p>
<b>Admiterea pe locurile speciale pentru romi</b>	
13-17 iulie 2026	<p>Completarea opțiunilor în fișa de înscriere în învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4 pe locurile speciale pentru romi, de către candidații care solicită acest lucru/de către părinții acestora, asistați de diriginții claselor, la unitatea de învățământ</p> <p><b>N O T Ă:</b> Orice fișă depusă după această dată nu va mai fi luată în considerare. Orice opțiune greșită poate conduce la o repartizare nedorită</p>
Până la 20 iulie 2026	<p>Depunerea fișelor de înscriere ale candidaților pe locurile speciale pentru romi la ISJ/ISMB — Comisia de admitere județeană/a municipiului București</p>
21 iulie 2026	<p>Repartizarea candidaților pe locurile speciale pentru romi și comunicarea rezultatelor candidaților prin afișarea la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar</p> <p><b>N O T Ă:</b> Repartizarea pe locurile speciale pentru romi se face pe baza opțiunilor completate în fișa de înscriere și a mediei admitere stabilite conform unei proceduri elaborate de către comisia de admitere județeană, publicată pe site-ul inspectoratului școlar județean/al municipiului București și comunicată unităților de învățământ până la data de 12 iunie 2026.</p> <p>Candidații nerepartizați, precum și cei care au fost repartizați, dar care solicită, în scris,</p>

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

	renunțarea la locul pe care au fost repartizați, vor ridica fișele de înscriere în vederea participării la etapele ulterioare de admitere.
--	--

**Admiterea candidaților pe locurile distincte alocate candidaților  
cu cerințe educaționale speciale (CES) în unitățile de învățământ de masă**

**Pregătirea admiterii**

4 mai 2026	<p>Afișarea locurilor distinct alocate în unitățile de învățământ de masă pentru candidații elevi cu CES</p> <p><b>N O T Ă:</b></p> <p>Pentru învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, locurile speciale pentru candidații cu CES se stabilesc de comisiile de admitere județene/a municipiului București împreună cu operatorii economici și se alocă numai după acordul în scris al respectivilor operatori, ca locuri alocate peste numărul de locuri acordat prin planul de școlarizare, în limita a 1-2 locuri/fiecare clasă/grupă pentru fiecare profil/domeniu/calificare/limbă de predare.</p> <p>Nu se alocă locuri speciale pentru candidații cu CES la calificările din oferta pentru învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 la care, conform procedurii de admitere, se organizează probe eliminatorii sau probe de admitere, indiferent de numărul candidaților înscriși pe numărul de locuri disponibile</p>
23 martie-8 mai 2026	<p>Ședințe de informare și instruire cu elevii și părinții, organizate de profesorii diriginți, privind admiterea pe locurile distinct alocate pentru elevii cu CES</p> <p><b>N O T Ă:</b></p> <p>Ședințele vizează orientarea școlară a elevilor cu CES care doresc să candideze pe locuri distinct alocate în unități de învățământ de masă și la acestea pot participa, în calitate de invitați, reprezentanți ai unităților de învățământ tehnologic de masă, specialiști din cadrul CJRAE/CMBRAE, precum și alți factori reprezentativi. După fiecare ședință se va întocmi proces-verbal de informare/instruire</p>
Până la 19 iunie 2026	<p>Obținerea certificatului de orientare școlară și profesională pentru învățământ profesional, învățământ profesional dual sau stagii de pregătire practică, valabil pentru 2025-2026, emis de centrul județean/al municipiului București de resurse și asistență educațională (CJRAE/CMBRAE), care atestă existența unei cerințe educaționale speciale a elevului</p> <p><b>N O T Ă:</b></p> <p>Certificatul de orientare școlară și profesională este singurul document acceptat, conform prevederilor art. 3 lit. m) din anexa la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.574/2011, pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, cu modificările ulterioare, pentru admiterea pe locurile distinct alocate candidaților cu CES în unitățile de învățământ de masă.</p>
Până la 17 iulie 2026	<p>Depunerea și înregistrarea de către părinte/reprezentantul legal, la unitatea de învățământ de proveniență, a certificatului de orientare școlară și profesională, valabil pentru anul 2025-2026, emis de CJRAE/CMBRAE, care atestă existența unei cerințe educaționale speciale a elevului, în vederea înscrierii acestuia pe locurile distinct alocate în unități de învățământ de masă.</p>

**Admiterea pe locurile distinct alocate candidaților cu CES în unitățile de învățământ de masă**

13-17 iulie 2026	<p>Completarea opțiunilor în fișa de înscriere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, la clasa a XI-a, pe locuri distinct alocate pentru elevii cu CES în unități de învățământ de masă, de către candidații care solicită acest lucru și de către părinții acestora, asistați de diriginții claselor, la unitatea de învățământ</p>
------------------	---

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

	<b>NOTĂ:</b> Orice fișă depusă după această dată nu va mai fi luată în considerare. Orice opțiune greșită poate conduce la o repartizare nedorită.
Până la 20 iulie 2026	Depunerea fișelor de înscriere pentru locurile alocate pentru candidații cu CES la comisia de admitere județeană/a municipiului București
21 iulie 2026	Repartizarea pe locurile distinct alocate candidaților cu CES în învățământul de masă și comunicarea rezultatelor candidaților prin afișarea la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar <b>NOTĂ:</b> Repartizarea pe locurile speciale pentru candidații cu CES se face pe baza opțiunilor completate în fișa de înscriere și a mediei de admitere stabilite conform unei proceduri elaborate de către comisia de admitere județeană, publicată pe site-ul inspectoratului școlar județean/al municipiului București și comunicată unităților de învățământ până la data 12 iunie 2026. Candidații nerepartizați pe locurile distinct alocate candidaților cu CES, precum și cei care au fost repartizați, dar care solicită, în scris, renunțarea la locul pe care au fost repartizați, vor ridica fișa de înscriere pentru participarea la etapele ulterioare de admitere.
<b>Înscrierea și admiterea absolvenților de învățământ profesional la învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, cursuri de zi și cursuri seral</b>	
<b>Etapă I de admitere în învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4</b>	
13-17 iulie 2026	La solicitarea absolvenților de învățământ profesional, inclusiv dual, care au obținut certificat de calificare profesională de nivel 3, respectiv la solicitarea părinților/reprezenților legali, în cazul minorilor, secretariatele unităților de învățământ care organizează învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4 completează fișa de înscriere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 cu informațiile privind datele personale ale absolvenților de învățământ profesional, învățământ profesional dual sau stagii de pregătire practică, mediile generale de absolvire și certificarea calificării de nivel 3. Eliberarea, de către unitățile de învățământ care organizează învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, a fișei de înscriere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel, pentru candidații care solicită aceasta <b>NOTĂ:</b> Se va elibera o singură fișă de înscriere. Nu se eliberează fișe de înscriere elevilor din învățământul profesional, învățământul profesional dual sau stagii de pregătire practică cu situația școlară neîncheiată, aflați în stare de corigență sau repetenție sau celor care nu au promovat examenul de certificare profesională a calificării profesionale de nivel 3.
13-17 iulie 2026	Înscrierea candidaților la unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, pe baza fișei de înscriere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 Unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4 oferă informațiile și îndrumările necesare pentru completarea de către candidați a opțiunilor pentru calificările profesionale din oferta școlii. <b>NOTĂ:</b> Nu pot fi înscriși candidații cu situația școlară neîncheiată, aflați în stare de corigență sau repetenție sau care nu au promovat examenul de certificare a calificării profesionale de nivel 3.
17 iulie 2026	Afișarea, la sediul unităților de învățământ care au ofertă pentru învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, a listei candidaților înscriși în

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

	<p>învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4</p> <p>În situația în care numărul candidaților înscriși la unitatea de învățământ este mai mare decât numărul de locuri disponibile, precum și în cazul în care s-a decis susținerea de probe de admitere, indiferent de numărul de candidați înscriși pe numărul de locuri disponibile, se vor afișa și precizări detaliate privind organizarea probelor de admitere, inclusiv a eventualelor probe eliminatorii (data, locul de desfășurare, ora, acte necesare de identitate a candidaților, alte detalii organizatorice).</p> <p>Se va preciza dacă se organizează probe de admitere pentru toate calificările sau doar la calificarea/calificările la care numărul de candidați depășește numărul de locuri de la calificarea/calificările respectivă(e).</p> <p>Se vor face precizări și referitor la posibilitatea redistribuirii la celelalte calificări pentru care nu s-au organizat probe de admitere, în situația în care candidații au optat în fișa de înscriere pentru aceste calificări</p>
22-23 iulie 2026	<p>Înscrierea candidaților respinși la probele eliminatorii, la unitățile de învățământ la care nu s-au organizat probe eliminatorii, pe baza fișei de înscriere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4</p> <p>Se pot înscrie și alți candidați interesați care nu s-au înscris în perioadele de înscriere prevăzute mai sus.</p> <p><b>NOTĂ:</b></p> <p>Nu pot fi înscriși candidații cu situația școlară neîncheiată, aflați în stare de corigență sau repetenție sau care nu au promovat examenul de certificare a calificării profesionale de nivel 3. Înscrierea candidaților respinși la unitățile de învățământ care au organizat probe eliminatorii și care au ridicat fișa de înscriere se face pe baza aceleiași fișe, prin completarea casetelor pentru următoarea unitate de învățământ și a calificărilor profesionale din învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 pentru care optează.</p>
23 iulie 2026	<p>Actualizarea și afișarea, la sediul unităților de învățământ care au ofertă educațională la clasa a XI-a pentru învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, a listei candidaților înscriși la învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4</p> <p>Afișarea informațiilor (data, locul de desfășurare, ora, acte necesare de identitate a candidaților, alte detalii organizatorice) privind organizarea probelor de admitere la unitățile de învățământ, în cazul în care numărul de candidați înscriși este mai mare decât numărul locurilor oferite, precum și în cazul în care unitățile de învățământ au decis susținerea de probe de admitere indiferent de numărul de candidați înscriși pe numărul de locuri disponibile.</p> <p>Se va preciza dacă se organizează probe de admitere pentru toate calificările sau doar la calificarea/calificările la care numărul de candidați depășește numărul de locuri de la calificarea/calificările respectivă(e).</p> <p>Va fi prevăzută, de asemenea, posibilitatea redistribuirii la celelalte calificări pentru care nu s-au organizat probe de admitere, în situația în care candidații au optat în fișa de înscriere pentru aceste calificări</p>
24 și 27 iulie 2026 Pentru candidații care optează pentru unitățile de învățământ și calificările la care se organizează probe de admitere	<p>Desfășurarea probelor de admitere</p> <p><b>NOTĂ:</b></p> <p>Probele de admitere se organizează numai la unitățile de învățământ și pentru calificările profesionale pentru care numărul elevilor înscriși este mai mare decât numărul locurilor disponibile sau în cazul în care s-a decis susținerea de probe de admitere indiferent de numărul de candidați înscriși pe numărul de locuri disponibile. Se vor face mențiuni referitoare la anunțarea candidaților cu privire la organizarea de probe de admitere pentru toate calificările sau doar la calificarea/calificările la care numărul de candidați depășește numărul de locuri de la calificarea/calificările respectivă(e).</p> <p>La unitățile de învățământ la care, din motive obiective, nu este suficientă perioada</p>

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

	<p>menționată pentru susținerea probelor de admitere, acestea se pot derula și pe parcursul perioadei 22-23 iulie 2026, conform graficului stabilit prin procedura de admitere elaborată și adoptată la nivelul unității de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri.</p>
<p>27 iulie 2026 Pentru candidații care optează pentru unitățile de învățământ și calificările la care se organizează probe de admitere</p>	<p>Afișarea rezultatelor la probele de admitere în învățământul dual la clasa a XI-a, de către unitățile de învățământ care au organizat aceste probe</p>
<p>28 iulie 2026 Pentru candidații care optează pentru unitățile de învățământ și calificările la care se organizează probe de admitere</p>	<p>Depunerea contestațiilor la probele de admitere Rezolvarea contestațiilor N O T Ă: Rezultatele obținute la probele eliminatorii și la probele orale nu pot fi contestate. Afișarea rezultatelor la probele de admitere în urma rezolvării contestațiilor, de către unitățile de învățământ care le-au organizat Calcularea de către comisiile de admitere din unitățile de învățământ a mediilor finale de admitere, conform precizărilor de calcul din Metodologia de acces și de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, conform Cadrului național al calificărilor, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 5.733/2022 Transmiterea la comisia de admitere județeană/a municipiului București a listei candidaților declarați admiși și a celor respinși la admiterea în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 de către toate unitățile de învățământ, indiferent dacă au desfășurat sau nu probe de admitere</p>
<p>29 iulie 2026</p>	<p>Validarea de către comisia de admitere județeană/a municipiului București a candidaților declarați admiși în învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4 Afișarea de către unitățile de învățământ care organizează învățământ dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4 a listei candidaților admiși și a celor respinși Afișarea precizărilor privind depunerea dosarelor de înscriere de către candidații admiși, respectiv ridicarea fișelor de înscriere de către candidații respinși Afișarea de precizări prin care candidații admiși la clase/grupe care, în urma primei etape de admitere, se află sub efectivul minim necesar constituirii formațiunilor de studii sunt înștiințați că, după depunerea dosarelor de înscriere, vor fi înmatriculați sub rezerva completării în urma etapei a II-a de admitere a numărului de locuri minim necesar pentru constituirea formațiunilor de studii Se va preciza, de asemenea, că, dacă nici în etapa a II-a nu se vor ocupa suficiente locuri pentru constituirea efectivelor minime, se poate decide redistribuirea candidaților prin comisia de admitere județeană/a municipiului București în limita locurilor disponibile la alte clase sau unități școlare în cadrul unei ședințe publice la care vor fi invitați să participe.</p>
<p>30-31 iulie 2026</p>	<p>Ridicarea fișelor de înscriere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 de către candidații declarați respinși Candidații respinși la etapa I de admitere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 se pot înscrie în etapa a II-a de admitere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4.</p>
<p>30-31 iulie 2026</p>	<p>Depunerea dosarelor de înscriere la unitățile de învățământ la care candidații au fost declarați admiși în învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4</p>

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Editia: I
		Revizia:0
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Exemplar nr. 1 /din 4

	În cazul retragerii fișelor de înscriere sau nedepunerii dosarelor de înscriere de către candidații admiși, pe locurile eliberate de aceștia pot fi admiși alți candidați, în ordinea rezultatelor obținute la admiterea organizată în această etapă, cu condiția încadrării în termenul de depunere a dosarelor de înscriere.
31 iulie 2026	Transmiterea de către unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, la comisia de admitere județeană/a municipiului București, a situației locurilor rămase libere în urma finalizării depunerii dosarelor de înscriere a candidaților admiși în această etapă de admitere
30-31 iulie 2026	Rezolvarea cazurilor speciale de către comisia de admitere județeană/a municipiului București Pentru rezolvarea cazurilor speciale, comisia de admitere județeană/a municipiului București nu va repartiza candidați la calificări profesionale pentru care s-au organizat probe eliminatorii și/sau de admitere.
31 iulie 2026	Transmiterea de către comisia de admitere județeană/a municipiului București, la unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, a situației rezolvării cazurilor speciale Transmiterea de către comisia de admitere județeană/a municipiului București, la toate unitățile cu învățământ profesional, învățământ profesional dual sau stagii de pregătire practică, a situației locurilor libere pentru etapa a II-a de admitere în învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4 din județ/municipiul București
3 august 2026	Afișarea de către unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4 a candidaților înmatriculați și a situației cu locurile rămase libere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, după depunerea dosarelor de înscriere în etapa I de admitere și rezolvarea cazurilor speciale ISJ/ISMB afișează și publică pe pagina sa de internet lista locurilor libere pentru etapa a II-a de admitere în învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4 din județ/municipiul București. În situația în care candidații au completat mai multe opțiuni, inclusiv pentru calificări profesionale la care unitatea de învățământ nu a organizat probă eliminatorie, aceștia vor fi considerați înscriși pentru celelalte calificări profesionale pe care le-au marcat în fișa de înscriere. Transmiterea de către comisia de admitere din unitatea de învățământ, în format electronic și în scris, către comisia de admitere județeană/a municipiului București, a listelor actualizate cu candidații înmatriculați și a situației locurilor neocupate la învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 la clasa a XI-a
4 august 2026	Transmiterea de către comisia de admitere județeană/a municipiului București, la toate unitățile cu învățământ profesional, învățământ profesional dual sau stagii de pregătire practică, a situației locurilor libere pentru etapa a II-a de admitere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4 din județ/municipiul București
4 august 2026	Afișarea de către toate unitățile de învățământ cu învățământ profesional, învățământ profesional dual sau stagii de pregătire practică a listei cu locurile libere pentru etapa a II-a de admitere în învățământul dual la clasa a XI-a din județ/municipiul București ISJ/ISMB afișează și publică pe pagina sa de internet lista locurilor libere pentru etapa a II-a de admitere în învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4 din județ/municipiul București.
<b>Etapa a II-a de admitere în învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, cursuri de zi/seral</b>	
5-6 august 2026	Eliberarea de către unitățile de învățământ cu învățământ profesional, învățământ profesional dual sau stagii de pregătire practică a fișelor de înscriere pentru învățământul

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

	<p>dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4 pentru candidații cărora nu li s-au eliberat fișe de înscriere în etapa I de admitere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4</p> <p>La solicitarea candidaților care au susținut și au promovat probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, unitățile de învățământ eliberează, împreună cu fișa de înscriere, și anexa fișei de înscriere completată cu rezultatul la proba/probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă.</p> <p><b>NOTĂ:</b> Se va elibera o singură fișă de înscriere. Nu se eliberează fișe de înscriere celor cu situația școlară neîncheiată, aflați în stare de corigență sau repetenție sau care nu au promovat examenul de certificare a calificării profesionale de nivel 3.</p>
5-6 august 2026	<p>Înscrierea candidaților care nu au participat la etapa I de admitere sau care au participat, dar nu au fost repartizați/admiși sau au fost admiși, dar nu și-au depus dosarele de înscriere la unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, pe baza fișei de înscriere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4</p> <p>Unitățile de învățământ care au ofertă educațională pentru învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4 oferă informațiile și îndrumările necesare pentru completarea de către candidați a opțiunilor pentru calificările profesionale din oferta școlii.</p> <p><b>NOTĂ:</b> Nu pot fi înscriși candidații cu situația școlară neîncheiată, aflați în stare de corigență sau repetenție sau care nu au promovat examenul de certificare a calificării profesionale de nivel 3. Pot participa la această etapă atât candidații romi, cât și candidații cu CES, nerepartizați pe locurile speciale destinate acestora.</p>
6 august 2026	<p>Afișarea la sediul unităților de învățământ care au ofertă pentru învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4 a listei candidaților înscriși în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4</p> <p>Pentru unitățile de învățământ și calificările la care se organizează probe eliminatorii și/sau probe de admitere indiferent de numărul candidaților înscriși, precum și pentru cele la care se organizează probă suplimentară de admitere ca urmare a depășirii numărului de candidați înscriși față de numărul locurilor disponibile se vor afișa, împreună cu lista candidaților înscriși, informațiile privind derularea acestor probe (data, ora, locul de desfășurare a probelor, actele de identitate necesare candidaților, alte detalii organizatorice).</p> <p>Se va preciza dacă se organizează proba suplimentară de admitere pentru toate calificările sau doar la calificarea/calificările la care numărul de candidați depășește numărul de locuri de la calificarea/calificările respectivă(e).</p> <p>Va fi prevăzută, de asemenea, posibilitatea redistribuirii la celelalte calificări pentru care nu se organizează proba suplimentară, în situația în care candidații au optat în fișa de înscriere pentru aceste calificări.</p> <p>În situația locurilor rămase libere, se va preciza în mod expres situația locurilor libere la care se organizează probe eliminatorii.</p> <p>Se va menționa și faptul că cei respinși deoarece nu au completat mai multe opțiuni vor fi repartizați de către comisia de admitere județeană/a municipiului București pe locurile libere după finalizarea etapei a II-a de admitere.</p>
10-11 august 2026 Pentru candidații care optează pentru unitățile de învățământ și calificările la care se organizează	<p>Derularea probelor de admitere, în cazul în care numărul de candidați depășește numărul de locuri sau în cazul în care este prevăzută organizarea acestora indiferent de numărul de candidați înscriși pe numărul de locuri disponibile, conform graficului stabilit și afișat de fiecare unitate de învățământ care organizează probe de admitere</p>

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

probe de admitere	
11 august 2026	Afișarea rezultatelor la probele de admitere de către unitățile de învățământ
12 august 2026	<p>Depunerea contestațiilor la proba de admitere</p> <p>Rezolvarea contestațiilor</p> <p>Afișarea rezultatelor, în urma rezolvării contestațiilor, de către unitățile de învățământ care au organizat proba de admitere</p> <p>Calcularea de către comisiile de admitere din unitățile de învățământ a mediilor de admitere, conform precizărilor de calcul din Metodologia de acces și de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, conform Cadrului național al calificărilor, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 5.733/2022</p> <p>Transmiterea la comisia de admitere județeană/a municipiului București a listei candidaților declarați admiși și a celor respinși la admiterea în învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4, de către toate unitățile de învățământ, indiferent dacă au desfășurat sau nu au desfășurat proba eliminatorie/de admitere</p>
14 august 2026	<p>Validarea de către comisia de admitere județeană/a municipiului București a listei candidaților declarați admiși în învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4</p> <p>Afișarea de către unitățile de învățământ care au ofertă pentru învățământul dual la clasa a XI-a pentru calificări profesionale de nivel 4 a listei candidaților admiși și a celor respinși</p> <p>Afișarea precizărilor privind depunerea dosarelor de înscriere de către candidații admiși, respectiv ridicarea fișelor de înscriere de către candidații respinși</p> <p>Afișarea de precizări prin care candidații admiși la clase/grupe cu efective care în urma primei etape de admitere se află sub efectivul minim necesar constituirii formațiunilor de studii sunt înștiințați că după depunerea dosarelor de înscriere vor fi înmatriculați sub rezerva completării numărului de locuri minim necesar pentru constituirea formațiunilor de studii prin comisia de admitere județeană/a municipiului București — prin repartizarea de alți candidați și, după caz, prin redistribuire în cadrul unei ședințe publice la care vor fi invitați să participe</p>
14 și 17 august 2026	<p>Depunerea dosarelor de înscriere la unitățile de învățământ la care candidații au fost declarați admiși</p> <p>În cazul retragerii fișelor de înscriere sau al nedeunerii dosarelor de înscriere de către candidații admiși, pe locurile eliberate de aceștia pot fi admiși alți candidați, în ordinea rezultatelor obținute la admiterea organizată în această etapă, cu condiția încadrării în termenul de depunere a dosarelor de înscriere.</p>
17 august 2026	<p>Transmiterea de către comisia de admitere din unitatea de învățământ, în format electronic și în scris, către comisia de admitere județeană/a municipiului București, a listelor finale cu candidații înmatriculați și a situației locurilor neocupate în învățământul dual. Cu acest prilej, unitățile de învățământ care au în ofertă calificări la care, conform propriilor proceduri de admitere, au prevăzut probe eliminatorii și/sau probe de admitere în învățământul dual pentru calificări de nivel 4, indiferent de numărul candidaților înscriși pe numărul de locuri disponibile, dar care, în urma consultării cu operatori economici și cu acordul acestora, sunt interesate să își completeze locurile libere în cadrul acțiunilor de repartizare și redistribuire organizate de către comisia de admitere județeană/a municipiului București informează în scris comisia de admitere județeană/a municipiului București cu privire la acest acord</p>

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
		Revizia:0
	PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23	Exemplar nr. 1 /din 4

ANEXA nr.2

Formular F02-PO-92.23

*Tematica si bibliografia pentru proba de admitere la învățământul liceal dual de stat*

### Tematică TURISM ȘI ALIMENTAȚIE

#### I Calitatea în turism și alimentație

1. Valoarea nutritivă a produselor alimentare
2. Caracteristicile organoleptice ale grupelor de mărfuri alimentare:
  - Cereale și produse din cereale
  - Legume și fructe. Produse realizate din prelucrarea lor
  - Carnea, subprodusele și produsele din carne
  - Pește, subproduse din pește și alte produse marine
  - Lapte și produsele lactate
  - Condimente, stimulente și alte adaosuri
3. Marcarea, etichetarea și ambalarea produselor alimentare

#### II Procese de bază în turism și alimentație

4. Dotări specifice spațiilor de producție culinară și de patiserie-cofetărie
5. Dotări specifice spațiilor de servire
6. Operații de ambientare a spațiilor de servire
7. Materii prime și auxiliare folosite în alimentație
8. Prelucrarea primară a materiilor prime și auxiliare în alimentație
9. Prelucrarea termică a materiilor prime și auxiliare în alimentație

#### III Sortimentul de preparate și băuturi

10. Dozare materiilor prime
11. Sortimentul de semipreparate culinare și de patiserie-cofetărie
12. Proces tehnologic de obținere a preparatelor culinare și a produselor de cofetărie-patiserie cu grad redus de complexitate
13. Sortimente de preparate culinare și de produse de cofetărie-patiserie
14. Calitatea semipreparatelor, preparatelor culinare, produselor de cofetărie-patiserie cu grad redus de complexitate și a băuturilor
15. Criterii de clasificare a băuturilor
16. Reguli de asociere a băuturilor cu preparatele

#### IV Etică și comunicare profesională

17. Procesul comunicării
18. Forme de comunicare
19. Mijloace de comunicare

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

20. Comunicarea scrisă
21. Comunicarea nonverbală
22. Comunicarea eficientă
23. Agenda electronică
24. Administrarea corespondenței
25. Etică profesională

### Bibliografie

1. Ștefania Mihai, Carmen Ionești, Aurelia Turcescu, Florentina Coste, Valentina Capotă, Turism și alimentație, manual pentru clasa a IX-a, Editura CD PRESS, 2010.
2. Brumar, Constanța ș.a. Alimentație publică, manual pentru clasa a X-a, București, Editura CD PRESS, 2010.
3. Brumar, Constanța ș.a. Procese de bază în alimentație, manual pentru clasa a IX-a, Editura CD PRESS, 2018.
4. Brumar, Constanța, ABC-ul bucătarului, Editura Diasfera, București 2006.
5. Brumar, Constanța, ABC-ul ospătarului, Editura Diasfera, București 2004.
6. Capotă, Valentina ș.a. Alimentație publică, manual pentru clasa a X-a, Editura CD PRESS, București, 2008.

### CLASA a IX-a profesional – Turism și alimentație

#### Corelarea dintre unitățile de rezultate ale învățării, module și conținuturile învățării:

Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice generale	Denumire modul	Conținuturile învățării:
<i>URÎ 4Asigurarea calității în turism și alimentație</i>	<i>MODUL 2 Calitatea în turism și alimentație</i>	Valoarea nutritivă a produselor alimentare Caracteristicile organoleptice ale grupelor de mărfuri alimentare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cereale și produse din cereale</li> <li>- Legume și fructe. Produse realizate din prelucrarea lor</li> <li>- Carnea, subprodusele și produsele din carne</li> <li>- Pește, subproduse din pește și alte produse marine</li> <li>- Lapte și produsele lactate</li> <li>- Condimente, stimulente și alte adaosuri</li> </ul> Marcarea, etichetarea și ambalarea produselor

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Revizia:0
		Exemplar nr. 1 /din 4

<i>URÎ 6 Realizarea proceselor de bază în alimentație</i>	<i>MODUL 4 Procese de bază în alimentație</i>	Dotări specifice spațiilor de producție culinară și de patiserie-cofetărie Dotări specifice spațiilor de servire Operații de ambientare a spațiilor de servire Materii prime și auxiliare folosite în alimentație Prelucrarea primară a materiilor prime și auxiliare în alimentație Prelucrarea termică a materiilor prime și auxiliare în alimentație
---	---	--

#### CLASA a X-a profesional – Alimentație

Corelarea dintre unitățile de rezultate ale învățării, module și conținuturile învățării:

Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice generale	Denumire modul	Conținuturile învățării:
<i>URÎ 1 Etică și comunicare profesională</i>	<i>MODUL 1 Etică și comunicare profesională</i>	Procesul comunicării Forme de comunicare Mijloace de comunicare Comunicarea scrisă Comunicarea nonverbală Comunicarea eficientă Agenda electronică Administrarea corespondenței Etică profesională
Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice specializate	Denumire modul	Conținuturile învățării:
<i>URÎ 7 Pregătirea sortimentului de preparate și băuturi</i>	<i>MODUL 2 Sortimentul de preparate și băuturi</i>	Dozarea materiilor prime Sortimentul de semipreparate culinare și de patiserie-cofetărie Procese tehnologice de obținere a preparatelor culinare și a produselor de cofetărie-patiserie cu grad redus de complexitate Sortimente de preparate culinare și de produse de cofetărie-patiserie Calitatea semipreparatelor, preparatelor culinare, produselor de cofetărie-patiserie cu grad redus de complexitate și a băuturilor Criterii de clasificare a băuturilor Reguli de asociere a băuturilor cu preparatele

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
		Revizia:0
	PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23	Exemplar nr. 1 /din 4

Ștefania Mihai, Carmen Ionești, Aurelia Turcescu, Florentina Coste, Valentina Capotă,  
Turism și alimentație, manual pentru clasa a IX-a, Editura CD PRESS, 2010

## TEMATICĂ

### 1. Clasa a IX-a profesional – Estetica și igiena corpului omenesc

Denumire modul	Conținuturile învățării:
<b>MODUL 1 Organizarea locului de muncă</b>	-Organizarea salonului de estetică -Organizarea postului de lucru -Legislația și reglementările privind securitatea și sănătatea la locul de muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și protecția mediului -Bolile profesionale -Ambianța în spațiul de lucru
<b>MODUL 2 Consilierea clientului</b>	-Examinarea pielii -Examinarea pielii capului și a părului -Examinarea unghiilor -Examinarea cutiei craniene și a feței -Consilierea clientului
<b>MODUL 3 Îngrijirea părului</b>	-Spălarea părului -Masajul capilar -Îngrijiri capilare
<b>MODUL 4 Bărbieritul și îngrijirile faciale</b>	-Bărbieritul facial -Lucrări de mustăți -Lucrări de bărbi -Îngrijirile faciale
<b>MODUL 5 Tunsori bărbătești</b>	-Bărbieritul capilar -Tunsori bărbătești de bază -Tunsori moderne

### 2. Clasa a X-a profesional – Estetica și igiena corpului omenesc

Denumire modul	Conținuturile învățării:
<b>MODUL 1 Etică și comunicare profesională</b>	Procesul comunicării Forme de comunicare Mijloace de comunicare Comunicarea scrisă Comunicarea nonverbală Comunicarea eficientă Agenda electronică Administrarea corespondenței Etică profesională

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Editia: I
		Revizia:0
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Exemplar nr. 1 /din 4

<b>MODUL 2 Tunsori pentru femei</b>	Tunsori clasice pentru femei Tunsori moderne pentru femei
<b>MODUL 3 Coafuri simple</b>	Ondularea părului cu apă Ondulația permanentă Întinderea părului cu placa pentru păr Întinderea permanentă a părului Coafarea părului
<b>MODUL 4 Pigmentarea și depigmentarea părului</b>	Ondularea părului cu apă Ondulația permanentă Întinderea părului cu placa pentru păr Întinderea permanentă a părului

### BIBLIOGRAFIE

#### Domeniul de pregătire : Estetica și igiena corpului omenesc

- Bolz Elke, (2000), Cum să ne coafăm singure, Editura Comercial , București;
- Pop A., Dimitriev P, Lengyel A., Arghir M., Purica F., Konia M., (1971), Manualul frizerului și coaforului, Editura Didactică și Pedagogică, București;
- „A ȘTI CUM” – Wella, 1995, Casa de editură Venus, Iași, România.
- Ghid privind aplicarea normelor de igienă în unitățile de funcționare a serviciilor de igienă personală și estetică din cooperarea meșteșugărească, 2007
- ORDIN Nr. 1648/2024 din 29 martie 2024 privind aprobarea Normelor de igienă pentru saloanele de înfrumusețare și saloanele de tatuaj, piercing și implantare dermală
- Curriculum clasa a IX-a învățământ profesional -Frizer-Coafor-Manechiurist-Pedichiurist – anexa nr.6 la OMENCS nr.4457/05.07.2016
- Curriculum clasa a X-a învățământ profesional -Frizer-Coafor-Manechiurist-Pedichiurist – anexa nr.4 la OMEN nr.3915/18.05.2017
- Curriculum clasa a XI-a învățământ profesional -Frizer-Coafor-Manechiurist-Pedichiurist – anexa nr.3 la OMEN nr.3501/29.03.2018
- SPP – nive3 - învățământ profesional -Frizer-Coafor-Manechiurist-Pedichiurist –anexa nr.2 la OMENCS nr.4121/13.06.2016

#### Corelarea dintre unitățile de rezultate ale învățării, module și conținuturile învățării

##### 1. Clasa a IX-a profesional – Estetica și igiena corpului omenesc

Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice generale	Denumire modul	Conținuturile învățării:
<b>URÎ 2 Organizarea locului de muncă</b>	<b>MODUL 1 Organizarea locului de</b>	Organizarea salonului de estetică Organizarea postului de lucru

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
		Revizia:0
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Exemplar nr. 1 /din 4

	<b>muncă</b>	Legislația și reglementările privind securitatea și sănătatea la locul de muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și protecția mediului Bolile profesionale Ambianța în spațiul de lucru
<b>URÎ 3 Consilierea clientului</b>	<b>MODUL 2 Consilierea clientului</b>	Examinarea pielii Examinarea pielii capului și a părului Examinarea unghiilor Examinarea cutiei craniene și a feței Consilierea clientului
<b>Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice specializate</b>	<b>Denumire modul</b>	<b>Conținuturile învățării:</b>
<b>URÎ 4 Îngrijirea părului</b>	<b>MODUL 3 Îngrijirea părului</b>	Spălarea părului Masajul capilar Îngrijiri capilare
<b>URÎ 5 Realizarea bărbieritului și a îngrijirilor faciale</b>	<b>MODUL 4 Bărbieritul și îngrijirile faciale</b>	Bărbieritul facial Lucrări de mustăți Lucrări de bărbă Îngrijirile faciale
<b>URÎ 6 Tunderea părului pentru bărbați</b>	<b>MODUL 5 Tunsori bărbătești</b>	Bărbieritul capilar Tunsori bărbătești de bază Tunsori moderne

## 2. Clasa a X-a profesional – Estetica și igiena corpului omenesc

<b>Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice generale</b>	<b>Denumire modul</b>	<b>Conținuturile învățării:</b>
<b>URÎ 1 Etică și comunicare profesională</b>	<b>MODUL 1 Etică și comunicare profesională</b>	Procesul comunicării Forme de comunicare Mijloace de comunicare Comunicarea scrisă Comunicare nonverbală Comunicarea eficientă Agenda electronică Administrarea corespondenței Etică profesională
<b>Unitatea de rezultate ale învățării –</b>	<b>Denumire modul</b>	<b>Conținuturile învățării:</b>

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
		Revizia:0
	PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23	Exemplar nr. 1 /din 4

tehnice specializate		
URÎ 7 Tunderea părului pentru femei	MODUL 2 Tunsori pentru femei	Tunsori clasice pentru femei Tunsori moderne pentru femei
URÎ 8 Realizarea de coafuri simple	MODUL 3 Coafuri simple	Ondularea părului cu apă Ondulația permanentă Întinderea părului cu placa pentru păr Întinderea permanentă a părului Coafarea părului
URÎ 9 Pigmentarea și depigmentarea părului	MODUL 4 Pigmentarea și depigmentarea părului	Ondularea părului cu apă Ondulația permanentă Întinderea părului cu placa pentru păr Întinderea permanentă a părului

ANEXA nr.3

Formular F03-PO-92.23

### *MODELE DE SUBIECTE ADMITERE*

#### **MODEL SUBIECT PROBA DE ADMITERE CALIFICAREA Tehnician în gastronomie**

- ♦ Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu.
- ♦ Timpul efectiv de lucru este de 2 ore.

#### **I. Încercuțiți răspunsul corect(7\*2,5=17,5puncte)**

1. Gheridonul este:
  - a. un obiect de mobilier folosit pentru prezentarea și servirea preparatelor în fața clienților
  - b. o masă pentru servirea mai multor clienți
  - c. o masă pentru servirea la mesele oficiale
  - d. un obiect de mobilier folosit pentru păstrarea rezervelor de obiecte de inventar
2. Loveratoarele sunt:
  - a. linii de autoservire
  - b. echipamente destinate încălzirii farfuriilor la temperatura de 60° C
  - c. echipamente pentru păstrarea platourilor cu preparate la cald (60° C)
  - d. echipamente folosite pentru pregătirea și păstrarea la cald a anumitor preparate: supe, gustări calde etc.
3. Moltonul are rolul:
  - a. fixează fața de masă
  - b. protejează lucrătorul de obiectele fierbinți
  - c. protejează preparatele
  - d. fixează masa
4. Consolele sunt echipamente utilizate în spațiile de servire care:
  - a. permit transportul, prezentarea, prepararea, servirea sau debarasarea diferitelor preparate și băuturi

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Editia: I
		Revizia:0
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Exemplar nr. 1 /din 4

- b. au rolul de a păstra o parte din inventarul de servire – tacâmuri, farfurii, șervete, liste de preparate  
c. asigură prezentarea, desfacerea și păstrarea la temperatura dorită a preparatelor culinare și băuturilor  
d. sunt destinate operațiunilor de prezentare, preparare, tranșare și servire la masa consumatorilor
5. Robotul de bucătărie îndeplinește următoarele funcții:
- a. tocarea carnii, măcinarea condimentelor, tăierea legumelor  
b. baterea cremelor, malaxarea aluaturilor  
c. măcinarea condimentelor, baterea albușurilor  
d. amestecarea compozițiilor pe bază de carne tocată
6. Mecanismul de tocare al mașinii de tocat carne este format din:
- a. batiul mașinii, melc, sită autotăietoare, cuțit, piuliță de strângere  
b. melc, cuțit, sită autotăietoare  
c. cuțit, melc, sită autotăietoare  
d. cuțit, sită autotăietoare, melc
7. Marmita se utilizează pentru:
- a. frigerea cărnii  
b. obținerea preparatelor sotate  
c. fierberea sub presiune  
d. obținerea preparatelor cu sos

**II. Stabiliți valoarea de adevăr a următoarelor enunțuri și notați în dreptul fiecărui enunț "A" dacă apreciați că acesta este corect și "F" dacă apreciați că este fals. (7\*2,5=17,5puncte)**

1. Consola se folosește pentru păstrarea rezervelor de liste meniu, pahare, farfurii.
2. Robotul universal poate înlocui robotul de bucătărie și robotul de cofetărie.
3. Ancărul este un obiect de inventar textil care are dublu rol: de protejare a feței de masa și decorativ.
4. Naproanele sunt fețe de masa folosite pentru recepții, mese festive, banchete.
5. Raviera se folosește pentru prezentarea și servirea saladelor fierte, coapte sau combinate.
6. Proteinele au rolul de a favoriza digestia.
7. Făina integrală are gradul de extracție de 30%.

**III. În coloana A sunt prezentate obiectele de inventar folosite într-o unitate de alimentație publică, iar în coloana B, utilizări sau caracteristici ale acestora. Stabiliți corelații între obiectele de inventar din coloana A și utilizările acestora din coloana B. (6\*2,5=15puncte)**

A. Obiecte de inventar	B. Utilizările/caracteristicile acestora
1.osiera	a. pentru marcarea locului
2.oliviera	b. are forma de romb, dreptunghi sau oval
3.raviera	c. protejează fata de masă
4.napron	d. are rol igienico-sanitar și de protecție
5.ancar	e. protejează blatul mesei

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Editia: I
		Revizia:0
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Exemplar nr. 1 /din 4

6.molton	f. are formă de semilună
	g. poate cuprinde și presărătoarele

**IV. Realizați un eseu structurat cu tema: „Gustări calde” având în vedere următoarele elemente:  
(40 puncte)**

- Definiția gustărilor calde 2p
- Clasificați gustările calde și precizați câte 2 exemple pentru fiecare grupă 12p
- Rolul și locul în meniul 2p
- Procesul tehnologic de obținere al tartelilor cu ciuperci 16p
- Condiții de calitate ale tartelilor 8p

**Barem corectare și notare**

◆ **Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu.**

**Subiectul. I**

**TOTAL: 17,5 puncte**

1.-a, 2.-b, 3- a ,4-b , 5 -a, 6-b, 7-c .

*Pentru fiecare răspuns corect se acordă câte 2,5p.*

*Pentru fiecare răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0p.*

**Subiectul. II**

**TOTAL: 17,5 puncte**

1.-A; 2.- F; 3-.F; 4. -F; 5. -A; 6.-F.

*Pentru fiecare răspuns corect se acordă câte 2,5p.*

*Pentru fiecare răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0p.*

**Subiectul. III**

**TOTAL: 17,5 puncte**

1- f, 2-g , 3- b, 4- c, 5- d, 6-d.

*Pentru fiecare răspuns corect se acordă câte 2,5p.*

*Pentru fiecare răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0p.*

**Subiectul. IV**

**TOTAL: 40 puncte**

**Definiția:** Gustările calde sunt preparate culinare care se prezintă în sortimente și forme variate, cu aspect atrăgător și volum mic.

**2p**

*Pentru răspuns corect se acordă 2p. Pentru răspuns parțial corect se acordă 1p.*

*Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0p.*

**Clasificarea gustărilor calde:**

**12p**

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
		Revizia:0
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Exemplar nr. 1 /din 4

- pe bază de aluat opărit sau sos alb: crochete cu cașcaval, cu șuncă, cu pește; bulete de cartofi; de cașcaval; de creier.
- pe bază de carne tocată: chifteluțe speciale; chifteluțe cu susan.
- pe bază de aluat foietaj: pateuri cu brânză, cu carne ,cu ciuperci; triangle, bușeuri.
- pe bază de foi de clătite: cu carne de pui, cu ciuperci, cu urdă.
- pe bază de tarte: cu brânză, cu carne ,cu ciuperci.
- sandvișuri și tartine calde : sandvișuri cu cașcaval, cu salam; tartine calde cu legume; cu ochiuri, șuncă și cașcaval.

*Pentru fiecare răspuns corect se acordă câte 2p. Pentru răspuns parțial corect se acordă 1p. Pentru fiecare răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0p.*

### **Rolul și locul în meniu**

**2p**

Ele au rolul de a deschide apetitul consumatorului, având și o valoare nutritivă ridicată. Se servesc de obicei la cină , la începutul mesei.

*Pentru răspuns corect se acordă 2p. Pentru răspuns parțial corect se acordă 1p.*

*Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0p.*

### **Procesul tehnologic de obținere al tartelor cu ciuperci**

**16p**

- Se pregătesc cojile de tarte din aluat fraged;
- Se pregătesc materiile prime: ciupercile din conservă se clătesc ,se taie lame; ceapa se curăță, se spală și se taie mărunt ; se amestecă făina cu apă rece .
- Se pregătește umplutura :se înăbușă ciupercile cu ceapă în unt, se adaugă sare, piper, vin alb, făină, amestecând continuu, până când se înmoaie.
- Se adaugă pesmetul, ouăle fierte și cele crude, amestecându-se pentru uniformizare;
- Se umplu tartele cu compoziția obținută,
- Se presară cașcavalul la suprafață,
- Se introduc la cuptor pentru rumenire.
- Se prezintă pe platou și se servesc calde.

*Pentru fiecare răspuns corect se acordă câte 2p. Pentru răspuns parțial corect se acordă 1p. Pentru fiecare răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0p.*

### **Condiții de calitate ale tartelor**

**8p**

- *Aspect:* bucăți de formă specifică tartelor, bine coapte, narse, cu decor specific umpluturii;
- *Culoare:* la suprafață trebuie să fie culoarea rumenă -aurie, în secțiune, specifică umpluturii, cenușie;
- *Consistență:* fragedă, cu o umplură moale;
- *Gust și miros:* specifice elementelor componente, plăcute, potrivit de condimentate, fără gust și miros străin.

*Pentru fiecare răspuns corect se acordă câte 2p. Pentru răspuns parțial corect se acordă 1p. Pentru fiecare răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0p.*

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Editia: I
		Revizia:0
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Exemplar nr. 1 /din 4

**MODEL SUBIECT PROBA DE ADMITERE  
CALIFICAREA Coafor stilist**

- ♦ Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu.
- ♦ Timpul efectiv de lucru este de 2 ore.

**Subiectul I**

**Total 20 de puncte**

**A. Încercuți varianta corectă de răspuns(10 puncte)**

1. Produsele de styling sunt folosite în scopul:
  - a) tratării părului deteriorat
  - b) realizării, finisării și fixării coafurilor
  - c) combaterii mătreței
2. Caracteristicile firului de par gras sunt:
  - a) elastic, lucios, fin
  - b) țepos, fără luciu, poros
  - c) lipicios, umed, atârnă în șuvițe
3. Clasificarea tunsorilor se face în funcție de:
  - a) Materialele folosite;
  - b) Fizionomia clientului
  - c) Procedeele și instrumentele folosite
4. Factorul ajutător care intervine în toate procesele de ondulare este:
  - a) caldura
  - b) umezeala
  - c) arderea
5. Melcii plați se folosesc:
  - a) doar în față la breton;
  - b) doar spre tâmples;
  - c) în părțile laterale, în spate și la ceafă

**B. Transcrieți pe foaia de examen litera corespunzătoare fiecărui enunț (a,b,c,d,e) și notați în dreptul ei litera A- dacă apreciați că enunțul este adevărat și litera F- dacă apreciați că enunțul este fals.  
(10 puncte)**

- a) La tunsoarea Garçon, părul din zona superioară și din laterale se tunde folosind tehnica numită „efilaj”;
- b) Soluția neutralizantă conține apă distilată, perhidrol și oțet;
- c) Bigudiurile folosite pentru executarea permanentului pot fi confecționate din orice material;
- d) La primul bărbierit briciul se mănuește în sens invers direcției de creștere a firelor de păr.
- e) Forma ideală a feței este forma ovală

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Editia: I
		Revizia:0
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT</b>  <i>Cod: PO – 92.23</i>	Exemplar nr. 1 /din 4

### Subiectul II

**Total 30 de puncte**

#### **A. Completați spațiile libere astfel încât afirmațiile de mai jos să fie adevărate**

**(10 puncte)**

1. Principiul decolorării constă în distrugerea totală sau parțială a .....din stratul intermediar al părului.
2. Tehnica de tunsoare ..... se folosește pentru a subția în profunzime șuvițele de păr.
3. Mânuirea aparatelor electrice se face cu mâna ....., pentru a evita riscul de accidentare.
4. Testul de toleranță se execută cu ..... de ore înainte de executarea lucrărilor de vopsit sau decolorat.
5. La masajul facial, la nivelul ochilor se execută .....

#### **B. Enumerați cauzele unui permanent rece nereușit. (20 puncte)**

### Subiectul III

**Total 30 de puncte**

Alcătuieți un eseu cu titlul „Tunsoarea în linie dreaptă”, după următoarea structură de idei:

- scopul tunsorii;
- dotări necesare operației;
- unelte și instrumente;
- produse și materiale;
- lenjerie;
- tehnica de execuție.

#### **Barem de corectare și notare**

**Toate subiectele sunt obligatorii.**

**Se acordă 10 puncte din oficiu**

### SUBIECTUL I

**Total 20 puncte**

**A. 1 - b; 2 - c; 3 - c; 4 - a; 5 - c**

**10 puncte**

Se acordă câte **2 puncte** pentru fiecare răspuns corect. 5 x 2 p=10 p

Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, **0 puncte.**

**B. 1 – A ; 2 – F ; 3 - F ; 4 - F; 5 - A**

**10 puncte**

Se acordă câte **2 puncte** pentru fiecare răspuns corect:

5 x 2 p=10 p

Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, **0 puncte.**

### SUBIECTUL II

**Total 30 de puncte**

**A. 1 – pigmentului ; 2 – slice ; 3 – uscată ; 4 – 48 ore ; 5- pianotari;**

**10 puncte**

Se acordă câte **2 puncte** pentru fiecare răspuns corect. 5 x 2 p=10 p

Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, **0 puncte.**

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia:0</b>
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	<b>Exemplar nr. 1 /din 4</b>

### B. 20 puncte

- Spălarea incorectă a părului
- Tunderea incorectă a părului
- Împărțirea necorespunzătoare a părului în zone de lucru
- Umezirea superficială cu soluție de permanent a șuvițelor de păr
- Rularea incorectă a bigudiurilor
- Nerespectarea timpului de acțiune
- Limpezire superficială înainte de neutralizare
- Umezirea superficială cu soluție de neutralizare
- Soluție de proastă calitate
- Folosirea bigudiurilor nespălate de la o lucrare de permanent anterioară

Se acordă câte **2 puncte** pentru fiecare răspuns corect. 10 x 2 p=20 p

Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, **0 puncte**.

### SUBIECTUL III

**Total 30 de puncte**

#### A.

**10 puncte**

- a. **(2 puncte)** Coafuri asimetrice înalte cu meșe oblice descoperind eventual o ureche.  
Pentru răspuns corect și complet se acordă **2p** . Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, **0 p**.
- b. **(2 puncte)** Părul tuns scurt  
Pentru răspuns corect și complet se acordă **2 p**. Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, **0 p**
- c. **(2 puncte)** Cocuri spre creștetul capului  
Pentru răspuns corect și complet se acordă **2 p**. Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, **0 p**

#### B.

**20 puncte**

- **( 3 puncte )** Tunderea părului este o operație foarte importantă deoarece lăsat să crească în voie, firul de păr se anemiează, se despică la vârfuri și deseori cade. .  
Pentru răspuns corect și complet se acordă **3 p**; pentru răspuns parțial corect sau incomplet, se acordă **2 p**; pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, **0 p**.
- **( 1 punct )** *Dotări necesare operației :*  
postul de lucru al coaforului, unitate de spalare:  
Pentru răspuns corect și complet se acordă **1 p**; pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, **0 p**.
- **( 1 punct )** *Unelte și instrumente :*  
pieptene, foarfece de tuns, clipsuri, pulverizator; scuturător,  
Pentru răspuns corect și complet se acordă **1 p**; pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, **0 p**.
- **( 1 punct )** *Produse și materiale :*  
apă, șampon, balsam;  
Pentru răspuns corect și complet se acordă **1 punct**; pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, **0 puncte**.
- **( 1 punct )** *Lenjerie:*  
halat de protecție, manta, prosoape,  
Pentru răspuns corect și complet se acordă **1 p**; pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, **0 p**.

<b>LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
		Revizia:0
	<b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23</b>	Exemplar nr. 1 /din 4

- **(2 puncte)** Adaptarea tunsorilor se face intotdeauna in funcție de conformația cutiei craniene și de tipul de față al clienței  
Pentru răspuns corect și complet se acordă **2 p**; pentru răspuns parțial corect sau incomplet, se acordă **2p**; pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, **0 p**.
  
- Tehnica de execuție **11 puncte**
  - se spală sau se udă bine parul clienței; **(1p)**
  - se trasează cele doua cărări clasice, despartitoare, obținându-se patru zone de lucru; **(1p)**
  - tunsoarea se începe de la spate, de la mijlocul cefei, unde se alege o șuviță de maxim 2 cm, care se va tunde la lungimea dorită in linie dreaptă; **(1p)**
  - se trasează în continuare cărări paralele cu prima, șuvițele obținute tunzându-se la lungimea și forma șuviței martor; **(1p)**
  - șuvița din creștet se tunde pe dedesubt pentru a conferi volum; **(1p)**
  - se procedează identic și in cealaltă zonă de la spatele capului; **(1p)**
  - se piaptană tot parul de la spatele capului și se verifică tunsoarea; **(1p)**
  - se trece în una din zonele laterale, se trasează o carare de la tamplă la zona tunsă anterior la spate, șuvița obținută tunzându-se în linie dreaptă la lungimea părului tuns anterior la spate; **(1p)**
  - se aleg in continuare șuvițe până la cararea mediană și se tund la lungimea și forma șuviței martor; **(1p)**
  - se procedează identic și în cealaltă zonă laterală; **(1p)**
  - la final se piaptană părul în toate direcțiile și se verifică tunsoarea eliminându-se firele de păr ce nu au legatură între ele. **(1p)**

LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI" MUNICIPIUL PLOIEȘTI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
		Revizia:0
	PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DUAL DE STAT Cod: PO – 92.23	Exemplar nr. 1 /din 4

#### 14. CUPRINS

Nr. componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea copmonentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei	1
2	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii documentate	2
3	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia/revizia	2
4	Scopul procedurii	2
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referinta	3
7	Definitii, abrevieri	3
8	Descrierea pocedurii	5
9	Responsabilitati	14
10	Formular evidență modificări	15
11	Formular analiză procedură	15
12	Lista de difuzare a procedurii	15
13	Anexe/formulare	16
14	Cuprins	41