

Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță”, Șendriceni - Botoșani	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Ediția I Număr de exemplare
		PO_040
		Revizia Număr de exemplare: Pagina .../..... din 25 Exemplar nr. 1

1729/03.03.2014

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI

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

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	DOHOTARIU DUMITRU VIOREL	Director adjunct	28.02.2014	
1.2.	Verificat	BUNDUC TUDOR	Director	01.03.2014	
1.3.	Aprobat	Consiliul de administrație		03.03.2014	
1.4.	Avizat	ISJ Botoșani	Inspector școlar	03.03.2014	

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1			03.03.2014
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță”, Șendriceni - Botoșani	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Ediția I Număr de exemplare
	PO_040	Revizia Număr de exemplare: Pagina din 25 Exemplar nr. 1

3. Scopul procedurii

- Cunoașterea etapelor pentru admiterea în învățământul profesional cu durata de 3 ani de către absolvenții clasei a VIII a începând cu anul școlar 2014-2015;

4. Abrevieri

- ISJ Botoșani – Inspectoratul Școlar Județean Botoșani;
- AE – agent economic;
- MEN – Ministerul Educației Naționale;
- P.G. – procedură generală
- R.O.F.U.I.P. regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ în învățământul preuniversitar;
- MA = media de admitere;
- ABS = media generală de absolvire a claselor a V-a - a VIII-a;
- EN = media generală obținută la Evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII-a;
- PSA = nota la proba suplimentară de admitere

5. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MEN nr. 3136/20.02.2014 privind organizarea, funcționarea, admiterea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani;
- Regulamentul intern;

Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță”, Sendriceni - Botoșani	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Ediția 1 Număr de exemplare
	PO_040	Revizia Număr de exemplare: Pagina ...3... din 25 Exemplar nr. 1

6. CONȚINUTUL PROCEDURII PROCEDURII

6.1 Cine se poate înscrie:

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

Elevii prevăzuți mai sus pot fi înscriși în învățământul profesional cu durata de 3 ani numai dacă au promovat clasa a VIII-a.

Opțiunea elevilor pentru învățământ profesional cu durata de 3 ani se realizează în perioada prevăzută de calendarul admiterii în învățământul profesional cu durata de 3 ani.

6.2 Care sunt probele de concurs:

În vederea admiterii în învățământul profesional cu durata de 3 ani, unitatea de învățământ poate organiza, în anumite condiții:

- **preselecția candidaților;**
- **proba suplimentară de admitere.**

6.3 Calendarul admiterii:

Se respectă calendarul admiterii în învățământul profesional și tehnic aprobat anual de MEN

Conform calendarului admiterii în învățământul profesional cu durata de 3 ani, admiterea se realizează în 3 etape.

În fiecare etapă de admitere se organizează:

- **înscrierea candidaților;**
- **preselecția candidaților, după caz;**
- **proba suplimentară de admitere, după caz;**
- **admiterea candidaților și afișarea rezultatelor.**

6.4 Preselecția candidaților:

Operatorul economic/Instituția publică parteneră a unității de învățământ poate solicita organizarea unei sesiuni de preselecție a candidaților, organizată înainte de desfășurarea probei de admitere, în cazul în care operatorul economic/instituția publică parteneră a unității de învățământ se implică prin susținere financiară/stimulente/ alte forme de sprijin în formarea profesională a elevilor prin angajament menționat în contractul-cadru cu unitatea de învățământ.

<p>Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță”, Șendriceni - Botoșani</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI</p>	<p>Ediția I Număr de exemplare</p>
	<p>PO_040</p>	<p>Revizia Număr de exemplare: Pagina ...4... din 25 Exemplar nr. 1</p>

Cererea scrisă a operatorului economic/instituției publice partener pentru organizarea unei sesiuni de preselecție a candidaților este adresată unității de învățământ și este aprobată în consiliul de administrație al unității de învățământ.

Pentru anul școlar 2014-2015 în urma discuțiilor cu agenții economici nu se va organiza probă de preselecție.

6.5 Calculul mediei suplimentare de admitere:

- a) În cazul în care numărul de candidați înscriși nu depășește numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ, admiterea se va realiza pe baza portofoliului educațional al elevului; în portofoliul educațional al elevului se are în vedere, pentru admiterea în învățământul profesional de 3 ani, media de admitere, calculată ca medie ponderată între media generală la Evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII-a, care are o pondere de 75%, și media generală de absolvire a claselor a V-a - a VIII-a, care are o pondere de 25%;

$$MA = (ABS + 3EN) / 4,$$

Unde,

- MA = media de admitere;
- ABS = media generală de absolvire a claselor a V-a - a VIII-a;
- EN = media generală obținută la Evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII-a;

- b) în cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ, admiterea se face luând în calcul în proporție de 70% media de admitere definită la lit. a) și în proporție de 30% nota obținută la proba suplimentară de admitere stabilită de unitatea de învățământ.

$$MAIP = (70MA + 30PSA) / 100,$$

Unde,

PSA = nota la proba suplimentară de admitere

- c) În cazul în care 2 candidați au medii de admitere egale, aceștia vor fi departajați folosind, în ordine, următoarele criterii:
- A. media generală obținută la Evaluarea națională din clasa a VIII-a;
 - B. media generală de absolvire a claselor a V-a - a VIII-a.

Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță”, Șendriceni - Botoșani	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Ediția I Număr de exemplare
	PO_040	Revizia Număr de exemplare: Pagina ... 5 ... din 25 Exemplar nr. 1

- În cazul în care la o calificare profesională, pe ultimul loc există candidați, cu opțiunea exprimată pentru acea unitate școlară și acea calificare, care au mediile de admitere, precum și mediile menționate la alin. c) egale, atunci toți acești candidați sunt declarați admiși la opțiunea solicitată.
- Media de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.
- Pentru absolvenții din promoțiile de până în anul 2009 inclusiv, în media de admitere, media generală obținută la Evaluarea națională se va înlocui cu media de la examenul de capacitate, pentru absolvenții de până în anul 2003 inclusiv, cu media la testele naționale, pentru absolvenții din promoțiile 2004 - 2007, ori cu media la tezele cu subiect unic susținute în clasa a VIII-a, pentru absolvenții din promoțiile 2008 și 2009.
- Pentru candidații care nu au susținut Evaluarea națională sau, după caz, examenul de capacitate/testele naționale/tezele cu subiect unic, se consideră că media generală obținută la evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII-a este 1: $EN = 1$.
- Media de admitere în învățământul profesional, calculată conform al. a), este utilizată pentru stabilirea ordinii pe lista candidaților admiși în cazul în care numărul de candidați nu depășește numărul locurilor din oferta școlii.
- În cazul candidaților care au înregistrat mai multe opțiuni în fișa de admitere la o unitate școlară la care numărul total al celor înscriși nu depășește numărul total al locurilor oferite de unitatea respectivă de învățământ, repartizarea pe calificări se face în ordinea opțiunilor din fișa de înscriere, utilizând media de admitere, drept criteriu de departajare și de ordonare pe listă a candidaților admiși la fiecare calificare.

<p>Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță”, Șendriceni - Botoșani</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI</p>	<p>Ediția I Număr de exemplare</p>
	<p>PO_040</p>	<p>Revizia Număr de exemplare: Pagina6..... din 25 Exemplar nr. 1</p>

- Media de admitere în învățământul profesional, calculată conform alin. b), este utilizată pentru stabilirea ordinii pe lista candidaților admiși în cazul în care numărul de candidați depășește numărul locurilor din oferta școlii.

6.6 Disciplina la care se susține proba suplimentară de admitere:

În situația în care numărul candidaților înscriși depășește numărul de locuri oferite de unitatea de învățământ, disciplina la care se organizează proba suplimentară de admitere este: **MATEMATICA**, din planul de învățământ a clasei a VIII a.

6.7 Programa de examen pentru proba suplimentară:

Programa de examen pentru proba suplimentară este prevăzută în **Anexa 1** la prezenta metodologie.

6.8 Modul de organizare și desfășurare a probei suplimentare de admitere:

Subiectele pentru proba suplimentară se elaborează în ziua examenului de către comisia de elaborare a subiectelor ținând seama de următoarele cerințe:

- a) să fie formulate clar, precis și în strictă concordanță cu programa pentru proba suplimentară;
- b) să aibă un nivel mediu de dificultate;
- c) să permită rezolvarea în 120 de minute.

Baremul de evaluare și de notare pentru fiecare subiect se de comisia de elaborare a subiectelor și se afișează după desfășurarea probei.

Se elaborează un număr de 3 variante de subiecte din care președintele comisiei de admitere va extrage în prezența membrilor comisiei varianta care se va utiliza pentru probă.

Subiectele pentru proba suplimentară se clasifică în categoria documentelor secret de serviciu, din momentul demarării acțiunii de elaborare a acestora și până în momentul în care devin publice. Toate persoanele care au acces la subiectele pentru proba suplimentară vor da o declarație în acest sens, în condițiile legii.

Sălile în care se susține proba sunt, în prealabil, adaptate prin:

- amenajarea acestora, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în banca, în ordine alfabetică, pe clase;
- eliminarea oricărui material didactic care i-ar putea influența pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;

<p align="center">Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță”, Șendriceni - Botoșani</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI</p>	<p align="center">Ediția I Număr de exemplare</p>
	<p align="center">PO_040</p>	<p>Revizia Număr de exemplare: Pagina ...7... din 25 Exemplar nr. 1</p>

•afisarea pe usa fiecarei sali a listei nominale cu elevii repartizati în sala respectiva si a prevederilor metodologiei care îi informeaza pe acestia ca pătrunderea în sala cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din sala si acordarea notei 1(unu) la lucrarea respectiva;

Proba începe la ora 09.00, moment în care se deschid plicurile sigilate care contin varianta de subiecte multiplicata, în fiecare sala în care se sustine examenul.

Accesul elevilor în sali este permis, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei, respectiv până la ora 8.30.

Supravegherea este asigurata, pentru fiecare sala, de doi asistenti, cadre didactice de alta specializare decât cea corespunzatoare disciplinei la care sesustine proba.

Înainte de intrarii în sali, presedintele comisiei de admitere instruieste asistentii în legatura cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare si desfasurare a admiterii, cu informatiile pe care trebuie sa le furnizeze elevilor aflati în sali.

Asistentii, care intra în sali după ce au fost instruiti si au semnat fisa de atributii, primesc din partea presedintelui listele cu numele elevilor, procesul verbal de predare-primire a lucrarilor scrise, hârtie tipizata pentru lucrari si hârtie stampilata pentru ciorne. Numarul de coli tipizate si numarul de coli pentru ciorne, primite pentru fiecare sala de clasa, vor fi consemnate în procesul verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare asistent în parte si de presedintele comisiei.

Înainte de aducerea subiectelor în sali, asistentii vor explica elevilor modul de desfasurare a probei si modul de completare a datelor personale pe foaia tipizata. De asemenea, elevii sunt informati ca se interzice patrunderea în sala cu orice fel de lucrari: manuale, dictionare, notite, însemnari etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum si cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare si li se aduc la cunostinta consecintele nerespectarii acestor prevederi.

Elevii se aseaza câte unul în banca, în ordine alfabetica, conform listelor afisate. Fiecare elev primeste o coala de hârtie tipizata, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatalui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate si completeaza lizibil celelalte date de pe coltul ce urmeaza a fi lipit. Coltul colii tipizate este lipit, după distribuirea subiectelor în sali, numai după ce asistentii din sali au verificat completarea corecta a tuturor datelor prevazute si după ce acestia semneaza în interiorul portiunii care urmeaza a fi

Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță”, Sendriceni - Botoșani	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Ediția I Număr de exemplare
	PO_040	Revizia Număr de exemplare: Pagina . 8 din 25 Exemplar nr. 1

sigilata. Colturile lucrarilor sunt lipite numai dupa ce elevii au început sa scrie pe foaie rezolvarea subiectelor. Elevii primesc atâtea coli tipizate si ciorne marcate cu stampila scolii câte le sunt necesare. Acestia completeaza, pe fiecare dintre colile tipizate utilizate, datele personale, în coltul care urmeaza sa fie lipit. Pentru lipirea coltului lucrării se foloseste lipici sau acelasi tip de etichete autocolante, pentru toti elevii din unitatea de învățământ. Dupa primirea variantei de se multiplica subiectele în numar egal cu numarul elevilor, urmând ca acestea sa fie distribuite în sali. Comisia din unitatea de învățământ ia toate masurile pentru a pregati în mod corespunzator operatia de multiplicare, astfel încât sa fie asigurat în cel mai scurt timp câte un subiect pentru fiecare elev.

Asistentii primesc subiectele multiplicat si secretizate, în plicuri, de la presedinte sau un membru al comisiei si le distribuie fiecarui elev. La încheierea acestor operatiuni, începe rezolvarea subiectelor de catre elevi. Durata fiecărei probe scrise este de 120 de minute din momentul primirii subiectelor de catre fiecare elev.

Se interzice presedintelui, membrilor comisiei, asistentilor sau delegatilor comisiei judetene sa faca modificari ale subiectelor sau ale baremelor de evaluare si de notare, sa dea elevilor indicatii referitoare la rezolvarea subiectelor sau sa le furnizeze acestora rezolvarea subiectelor.

Din momentul distribuirii subiectelor, niciun elev nu mai poate intra în sala si niciun elev nu poate parasi sala, decât daca preda lucrarea scrisa si semneaza de predarea acesteia. Elevii care nu se afla în sala în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai sustine proba.

În cazuri exceptionale, daca un elev se simte rau si solicita parasirea temporara a salii, el este însoțit de unul dintre asistenti, pâna la înapoierea în sala de clasa. În aceasta situatie, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit. Pentru elaborarea lucrării scrise, elevii folosesc numai cerneala sau pasta de culoare albastra, iar pentru executarea schemelor si a desenelor folosesc numai creion negru. Pentru probă elevii pot sa utilizeze instrumente de desen. Se interzice folosirea, în timpul probelor, a mijloacelor de calcul. Se folosesc numai colile distribuite de catre asistenti.

Elevii care doresc sa corecteze o greseala taie fiecare rând din pasajul gresit cu o linie orizontala. În cazul în care unii elevi, din diferite motive – corectari numeroase, greseli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoastere - doresc sa-si transcrie lucrarea, fara sa depaseasca timpul stabilit, primesc alte coli tipizate.

<p align="center">Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță”, Șendriceni - Botoșani</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI</p>	<p align="right">Ediția I Număr de exemplare</p>
	<p align="center">PO_040</p>	<p>Revizia Număr de exemplare: Pagina ...<u>9</u>..... din 25 Exemplar nr. 1</p>

Acest lucru este consemnat de către asistenți în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite inițial se anulează pe loc, menționându-se pe ele „Anulat” și se semnează de către cei doi asistenți.

În timpul desfășurării probei, asistenții nu dau elevilor nicio indicație referitoare la rezolvarea subiectelor, nu discută între ei și nu rezolvă subiectele. De asemenea, nu permit nici unei alte persoane să dea candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor, să furnizeze acestora materiale care conțin rezolvarea parțială sau integrală a subiectelor sau să încalce în vreun fel prevederile metodologiei. Unul dintre asistenți stă în fața clasei, celălalt în spatele clasei și nu are alte preocupări în afara de supraveghere.

Se interzice elevilor să patrundă în clasă cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care pot fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu telefoane mobile și cu orice instrument electronic de calcul, de stocare de informații sau de comunicare. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de clasă duce la eliminarea elevului din clasă de către președintele comisiei, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu, și la notarea cu nota 1 (unu) a lucrării elevului eliminat. Nerespectarea dispozițiilor menționate poate conduce, după caz, la sancționarea asistenților.

În timpul desfășurării probei, asistenții răspund de asigurarea ordinii și a liniștii în sala de clasă, de respectarea de către elevi 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 și să ia măsurile ce se impun. De asemenea, asistenții nu permit elevilor să comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul, să schimbe între ei lucrările sau ciornele și sesizează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a prezentei metodologii.

Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea probei, semnalate asistenților de către elevi sau sesizate de membrii comisiei, de asistenți vor fi comunicate imediat președintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun conform prezentei metodologii.

În situația în care, potrivit prevederilor prezentei metodologii, un elev este eliminat din sală pentru fraudă sau tentativă de fraudă, președintele marchează pe lucrare, cu cerneala sau pix roșu, „frauda”, pune nota 1 (unu) și semnează.

<p>Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță”, Șendriceni - Botoșani</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI</p>	<p>Ediția I Număr de exemplare</p>
	<p>PO_040</p>	<p>Revizia Număr de exemplare: Pagina ...10... din 25 Exemplar nr. 1</p>

În timpul desfășurării probei, în salile în care se desfășoară proba scrisă au voie să intre numai:

- a) președintele și membrii comisiei din unitatea de învățământ;
- b) persoane delegate de către comisia județeană;

După ce își încheie lucrările, elevii numerotează foile sub îndrumarea asistentilor, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, dacă elevul a scris în total cinci pagini. Se vor numerota toate paginile pe care elevul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind bătută de către asistenți. După încheierea numerotării, elevii predau asistentilor lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini.

La primirea lucrărilor, asistenții bătută spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trec în procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează elevii, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

La expirarea celor 120 de minute acordate, elevii predau lucrările în faza în care se afla, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Trei elevi rămân în sala până la predarea ultimei lucrări.

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.

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

La finalizarea desfășurării probei, asistenții predau, sub semnatura, lucrările scrise președintelui și celorlalți membri ai comisiei. Acesta verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise, dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal și dacă spațiile nescrise au fost bătute.

Evaluarea lucrărilor.

Corectarea lucrărilor scrise se realizează la nivelul unității de învățământ.

Toate lucrările sunt amestecate de către președintele și secretarul comisiei, apoi sunt grupate în pachete și numerotate de la 1 la n. De regulă, pachetele cuprind câte 50 de lucrări. Pachetele de lucrări se introduc în dosare/plicuri, după ce pe fiecare lucrare s-a scris și numărul de ordine al dosarului/plicului.

Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță”, Șendriceni - Botoșani	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Ediția I Număr de exemplare
	PO_040	Revizia Număr de exemplare: Pagina ... din 25 Exemplar nr. 1

Dosarele cu lucrarile numerotate sunt predate de presedinte sau de secretar, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori desemnati de presedinte. Procesul-verbal contine data, ora, numele persoanelor care predau/preiau lucrari, disciplina de examen, numarul lucrarilor predate/preluate si numerele de ordine ale acestora.

Înainte de începerea corectării, presedintele și secretarul au obligația de a asigura, o sesiune de instruire pentru evaluatori. Scopul acestei instruirii este de a diminua diferențele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare și de notare. Se interzic interpretările personale și efectuarea de modificări în baremul de evaluare și de notare.

Evaluarea lucrarilor scrise din fiecare pachet se efectueaza, pe baza baremului de evaluare și de notare de doi profesori evaluatori, care lucreaza, în mod obligatoriu, în sali separate, stabilite de presedintele comisiei.

Schimbarea lucrarilor de la primul evaluator la al doilea și invers se va face în prezenta presedintelui sau a secretarului comisiei, menționându-se datele de identificare ale evaluatorului: numele și numerele lucrarilor corectate.

Pe perioada evaluării au voie să intre în sali, în afara evaluatorilor însisi, doar presedintele și secretarul comisiei reprezentantii Comisiei județene pentru a controla desfășurarea examenului.

Toate borderourile, însoțite de listele cu numerele lucrarilor și cu distribuția acestora pe evaluatori se arhiveaza de către presedintele comisiei.

Lucrarile se evalueaza și se apreciaza de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de evaluare și de notare elaborate.

La evaluarea lucrarilor scrise, profesorii evaluatori nu vor face sublinieri sau mențiuni pe acestea. Evaluarea pe baza baremului se înregistreaza în borderourile de evaluare, separat pentru fiecare evaluator.

Zilnic, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de lucrari și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, se predau, cu proces-verbal presedintelui sau secretarului comisiei, pentru a fi pastrate în dulapuri metalice, închise și sigilate.

Procese-verbale fac parte din documentele de examen și se pastreaza în același regim cu lucrarile scrise. Cheile și sigiliul de la fisele în care sunt depozitate lucrarile scrise și celelalte documente de examen vor fi pastrate separat de către presedinte și de unul dintre membrii comisiei.

Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță,, Sendriceni - Botoșani	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Ediția 1 Număr de exemplare
	PO_040	Revizia Număr de exemplare: Pagina ... 10 ... din 25 Exemplar nr. 1

Evaluarea lucrărilor se face cu respectarea strictă a baremului unic de evaluare și de notare, pe baza unui punctaj pe scara 1-100, acordându-se 90 de puncte pentru răspunsurile corecte și complete și 10 puncte din oficiu. După evaluare, fiecare profesor stabilește nota prin împărțirea la 10 a punctajului obținut de elev, fără rotunjire, și o trece pe lucrare.

În cazul în care diferența dintre notele celor doi evaluatori este de cel mult un punct, se calculează și se trece pe lucrare nota finală, calculată ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de cei doi profesori evaluatori.

În cazul în care diferența între notele acordate de către cei doi profesori evaluatori este mai mare de 1 punct, lucrarea va fi recorectată de alți doi profesori evaluatori, stabiliți de președintele comisiei, iar nota acordată de aceștia, va fi nota finală.

Nota finală se trece pe lucrare și se semnează de președintele comisiei.

După ce toate lucrările scrise au fost evaluate și notate, acestea se deschid, în prezența președintelui, a secretarului, a membrilor comisiei și a profesorilor evaluatori, iar notele finale se înregistrează imediat în catalogul electronic.

Comisia din unitatea de învățământ comunică, prin afișare la sediul unității de învățământ, rezultatul obținut.

6.9 Modele de subiecte și bareme de evaluare și notare pentru proba suplimentară:

Modele de subiecte și bareme de evaluare și notare pentru proba suplimentară se găsesc în **Anexa 2** la prezenta metodologie.

6.10 Durata probei suplimentare:

Durata probei suplimentare este de 120 minute.

6.11 Modul de organizare și desfășurare a contestațiilor

Contestațiile la probele scrise se depun și se înregistrează la unitatea de învățământ, în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor.

Președintele comisiei din unitatea de învățământ, împreună cu un membru al comisiei, primesc contestațiile și le înregistrează.

Lucrările ale caror note inițiale au fost contestate se secretizează și vor fi corectate de o comisie stabilită prin decizie la nivelul unității de învățământ.

Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță”, Sendriceni - Botoșani	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Ediția I Număr de exemplare
	PO_040	Revizia Număr de exemplare: Pagina .. 12 ... din 25 Exemplar nr. 1

Din comisia de contestații nu vor face parte cadre didactice care au participat la evaluarea inițială a lucrărilor.

Comisia contestații are următoarele atribuții:

- primește, prin proces-verbal, lucrările scrise, spre a fi reevaluate;
- răspunde de securitatea lucrărilor scrise;
- reevaluează lucrările scrise, respectând baremul de evaluare și de notare și prevederile prezentei metodologii;
- înregistrează, pe lucrări și în procesul-verbal, notele acordate pentru fiecare lucrare contestată;
- predă, prin președinte și un membru, lucrările scrise reevaluate, în conformitate cu procesele-verbale de predare-primire.

După terminarea evaluării și deschiderea lucrărilor, președintele comisiei de contestații analizează notele acordate după reevaluare, în comparație cu cele acordate inițial. În situația în care se constată diferențe de notare mai mari de 1,50 puncte, în plus sau în minus, între notele de la evaluarea inițială și cele de la contestații, președintele comisiei de contestații decide reevaluarea lucrărilor respective de către o altă comisie, formată din profesori cu experiență, alții decât cei care au evaluat inițial lucrările la contestații. Reevaluarea se va face după o nouă secretizare a lucrărilor, respectând cu strictețe baremul de evaluare și de notare și toate procedurile de evaluare. Nota acordată de a treia comisie este nota care va fi acordată de comisia de contestații.

Hotărârile comisiei de contestații se consemnează într-un proces-verbal care se semnează de către membrii comisiei și de președinte.

Borderourile de evaluare de la comisia de contestații și procesul-verbal se păstrează la sediul unității timp de doi ani.

Pentru lucrările care au primit inițial o nota finală mai mică decât 9,50, nota definitivă a lucrării este cea acordată de comisia de contestații, dacă între nota inițială și nota obținută la reevaluare este o diferență de cel puțin 0,50 puncte. Dacă diferența dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota definitivă a lucrării este nota inițială, acordată la evaluarea inițială.

Pentru lucrările care au primit inițial o nota finală cel puțin egală cu 9,50, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații, în urma reevaluării.

Nota definitivă, nu mai poate fi modificată și reprezintă nota obținută de candidat la proba respectivă.

Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță”, Șendriceni - Botoșani	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Ediția I Număr de exemplare
	PO_040	Revizia Număr de exemplare: Pagina16... din 25 Exemplar nr. 1

Comisiile din unitatile de învățământ operează în catalogul electronic și în cele două exemplare tiparite ale acestuia schimbările care se impun după aflarea rezultatelor la contestații, recalculează, după caz, mediile candidaților și rectifică în mod corespunzător rezultatul examenului.

Rezultatele la contestații se comunică celor în drept prin afisare la avizierul unitatii de învățământ.

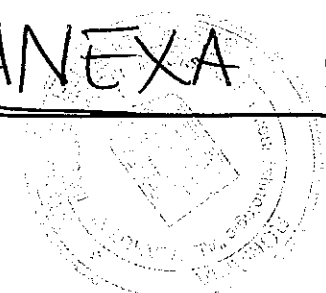
ANEXE

Anexa 1 - Programa de examen pentru proba suplimentară

Anexa 2 - Modele de subiecte și bareme de evaluare și notare

ANEXA 1

Anexa nr. 2 la ordinul ministrului educației, cercetării și inovării nr. /



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII

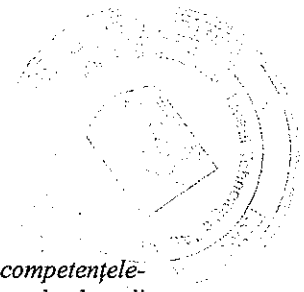
PROGRAMĂ ȘCOLARĂ

MATEMATICĂ

CLASELE a V-a, a VI-a, a VII-a și a VIII-a

*Aprobată prin ordin al ministrului
nr. 5097 / 09.09.2009*

București, 2009



Recomandarea Parlamentului European și a Consiliului Uniunii Europene privind competențele-cheie din perspectiva învățării pe parcursul întregii vieți (2006/962/EC) conturează, pentru absolvenții învățământului obligatoriu, un „profil de formare european” structurat pe opt domenii de competență cheie:

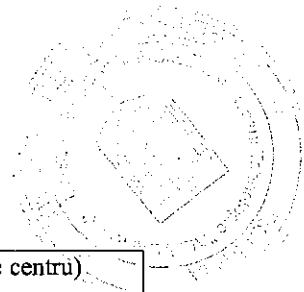
Comunicare în limba maternă
Comunicare în limbi străine
Competențe matematice și competențe de bază în științe și tehnologie
Competență digitală
A învăța să înveți
Competențe sociale și civice
Spirit de inițiativă și antreprenoriat
Sensibilizare și exprimare culturală

Competențele cheie sunt definite ca ansambluri de cunoștințe, deprinderi și atitudini care trebuie dobândite, respectiv formate elevilor în cadrul acestui proces și de care fiecare elev are nevoie pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru cetățenia activă, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii. Structurarea acestor competențe-cheie vizează atât unele domenii științifice, precum și aspecte inter- și transdisciplinare, realizabile prin efortul mai multor arii curriculare.

Aceste competențe cheie răspund obiectivelor asumate pentru dezvoltarea sistemelor educaționale și de formare profesională în Uniunea Europeană și, ca urmare, stau la baza stabilirii curriculumului pentru educația de bază.

Pomind de la premisa că în demersul de proiectare curriculară conceptul de competență are semnificația unui „organizator”, actuala programă școlară valorizează competențele cheie europene prin: formularea competențelor generale și selectarea seturilor de valori și atitudini; organizarea elementelor de conținut și corelarea acestora cu competențele specifice; elaborarea sugestiilor metodologice.

Dintre competențele cheie europene, programa școlară pentru matematică vizează direct *Competențe matematice și competențe de bază în științe și tehnologii* și indirect asigură transferabilitatea tuturor celorlalte competențe cheie, prin deschiderea către abordări interdisciplinare și transdisciplinare.



<p>5. Deducerea unor proprietăți ale cercului și ale poligoanelor regulate folosind reprezentări geometrice și noțiuni studiate</p> <p>6. Interpretarea informațiilor conținute în probleme practice legate de cerc și de poligoane regulate</p>	<p>proprietatea coardelor egal depărtate de centru)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unghi înscris în cerc; triunghi înscris în cerc • Pozițiile relative ale unei drepte față de un cerc; tangente dintr-un punct exterior la un cerc; triunghi circumscris unui cerc • Poligoane regulate: definiție, desen • Calculul elementelor (latură, apotemă, arie, perimetru) în următoarele poligoane regulate: triunghi echilateral, pătrat, hexagon regulat • Lungimea cercului și aria discului
--	--

COMPETENȚE SPECIFICE ȘI CONȚINUTURI

Clasa a VIII-a

COMPETENȚE SPECIFICE	CONȚINUTURI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificarea în exemple, în exerciții sau în probleme a numerelor reale și a formulelor de calcul prescurtat 2. Utilizarea în exerciții a definiției intervalelor de numere reale și reprezentarea acestora pe axa numerelor 3. Alegerea formei de reprezentare a unui număr real și utilizarea de algoritmi pentru optimizarea calculului cu numere reale 4. Folosirea terminologiei aferente noțiunii de număr real (semn, modul, opus, invers, parte întreagă, parte fracționară) în contexte variate 5. Deducerea și aplicarea formulelor de calcul prescurtat pentru optimizarea unor calcule 6. Rezolvarea unor situații problemă utilizând rapoarte de numere reale reprezentate prin litere; interpretarea rezultatului 	<p>ALGEBRĂ</p> <p>1. Numere reale</p> <ul style="list-style-type: none"> • $\mathbb{N} \subset \mathbb{Z} \subset \mathbb{Q} \subset \mathbb{R}$. Reprezentare numerelor reale pe axa numerelor prin aproximări. Modulul unui număr real. Intervale de numere reale • Operații cu numere reale; raționalizarea numitorului de forma $a\sqrt{b}$ sau $a \pm \sqrt{b}$, $a, b \in \mathbb{N}^*$ • Calcule cu numere reale reprezentate prin litere; formule de calcul prescurtat: $(a \pm b)^2 = a^2 \pm 2ab + b^2$; $(a + b)(a - b) = a^2 - b^2$; $(a + b + c)^2 = a^2 + b^2 + c^2 + 2ab + 2bc + 2ac$ • Descompuneri în factori (factor comun, grupare de termeni, formule de calcul) • Rapoarte de numere reale reprezentate prin litere; operații cu acestea (adunare, scădere, înmulțire, împărțire, ridicare la putere)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recunoașterea unor corespondențe care sunt funcții 2. Utilizarea valorilor unor funcții în rezolvarea unor ecuații și a unor inecuații 3. Reprezentarea în diverse moduri a unor corespondențe și/ sau a unor funcții în scopul caracterizării acestora 4. Exprimarea prin reprezentări grafice a unor noțiuni de geometrie plană 5. Determinarea soluțiilor unor ecuații, inecuații sau sisteme de ecuații 6. Identificarea unor probleme care se rezolvă cu ajutorul ecuațiilor, inecuațiilor sau a sistemelor de ecuații, rezolvarea acestora și interpretarea rezultatului obținut 	<p>Funcții</p> <ul style="list-style-type: none"> • Noțiunea de funcție • Funcții definite pe mulțimi finite exprimate cu ajutorul unor diagrame, tabele, formule; graficul unei funcții, reprezentarea geometrică a graficului • Funcții de tipul $f: A \rightarrow \mathbb{R}$, $f(x) = ax + b$, $a, b \in \mathbb{R}$, unde $A = \mathbb{R}$ sau o mulțime finită; reprezentarea geometrică a graficului funcției f; interpretare geometrică <p>2. Ecuații, inecuații și sisteme de ecuații</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ecuații de forma $ax + b = 0$, unde a și b sunt numere reale • Ecuații de forma $ax + by + c = 0$, unde a, b, c sunt numere reale, $a \neq 0, b \neq 0$



	fetele sau în interiorul corpurilor studiate.
<ol style="list-style-type: none">1. Identificarea unor elemente ale figurilor geometrice plane în configurații geometrice spațiale date2. Calcularea ariilor și volumelor corpurilor geometrice studiate3. Clasificarea corpurilor geometrice după anumite criterii date sau alese4. Exprimarea proprietăților figurilor și corpurilor geometrice în limbaj matematic (axiomă, teoremă directă, teoremă reciprocă, ipoteză, concluzie, demonstrație)5. Analizarea și interpretarea condițiilor necesare pentru ca o configurație geometrică să verifice anumite cerințe6. Transpunerea unor situații-problemă în limbaj geometric, rezolvarea problemei obținute și interpretarea rezultatului	<p>3. Calcularea de arii și volume</p> <ul style="list-style-type: none">• Paralelipipedul dreptunghic, cubul: descriere, desfășurare, aria laterală, aria totală și volum• Prisma dreaptă cu baza: triunghi echilateral, pătrat, dreptunghi, hexagon regulat: descriere, desfășurare, aria laterală, aria totală și volum• Piramida triunghiulară regulată, tetraedrul regulat, piramida patrulateră regulată, piramida hexagonală regulată: descriere, desfășurare, aria laterală, aria totală și volum• Trunchiul de piramidă triunghiulară regulată, trunchiul de piramidă patrulateră regulată: descriere, desfășurare, aria laterală, aria totală, volum• Cilindrul circular drept, conul circular drept, trunchiul de con circular drept: descriere, desfășurare, secțiuni paralele cu baza și secțiuni axiale; aria laterală, aria totală și volumul.• Sfera: descriere, aria, volumul

Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță” Sîndrieni

Propunere de subiect la proba suplimentară
în vederea admiterii la Școala Profesională în
anul școlar 2014-2015

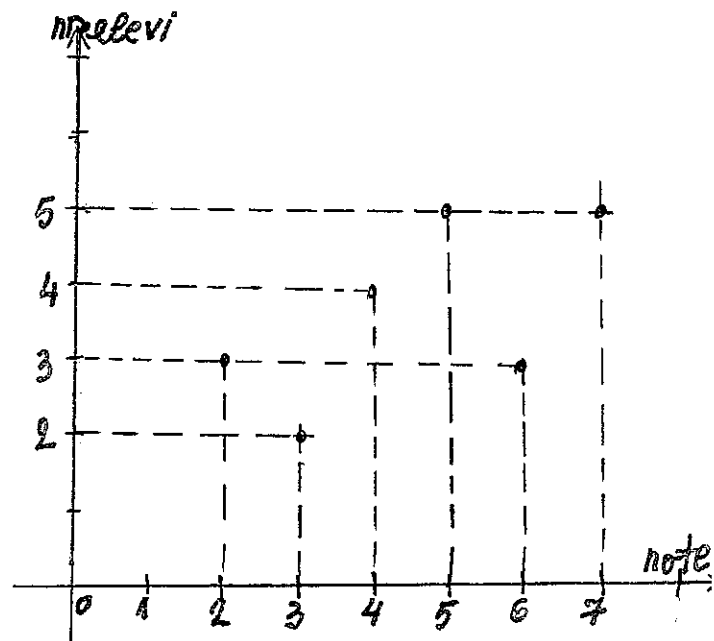
Disciplina matematică

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

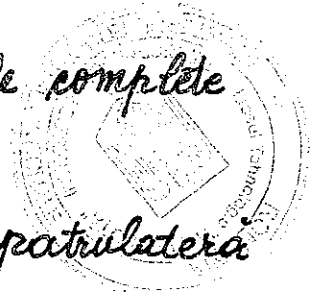
Subiectul I - Pe foaia de examen se trec doar rezultatele.
(45 puncte)

1. Rezultatul calculului $9\sqrt{5} + \sqrt{5} - 8\sqrt{5}$ este ...
2. Rezultatul calculului $18x - 14x + 3 \cdot 5x$ este ...
3. Se consideră numerele $0,25; 0; 3; 0,275; 0,32$.
Atunci diferența dintre numărul cel mai mare și numărul
cel mai mic este ...
4. Fie funcția $f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}$, $f(x) = x - 2$. Rezultatul
calculului $f(1) \cdot f(2) \cdot f(3) \cdot f(4) \cdot \dots \cdot f(1000)$ este ...
5. Dintre numerele $4\sqrt{3}$ și $5\sqrt{2}$, mai mare este ...
6. Un zar are fețele numerotate de la 1 la 6. Probabili-
tatea ca la o singură aruncare, pe fața de sus a
zarului să apară cifra 8 este ...
7. O prismă triunghiulară regulată are volumul 200 cm^3 . Dacă
aria bazei prisme este 100 cm^2 , atunci înălțimea prisme este ...
8. Un tetraedru regulat are muchia de 8 cm .
Aria sa laterală este de ... cm^2 .

9. Graficul alăturat reprezintă
notele obținute de elevii
unei clase la teza de
matematică. Atunci,
numărul elevilor care
au luat note cuprinse
în intervalul $[4; 6]$
este ...



Subiectul II - Pe foaia de examen scrieti rezolvarile complete
(45 puncte)



- (5p). 1. Desenati pe foaia de examen piramida patrulateră regulată SPION cu baza PION și vârful S.
- (5p). 2. Un fermier crește găini și iepuri. Dacă le numără capetele obține 20, iar dacă le numără picioarele obține 64; aflați câte găini și câți iepuri are fermierul.

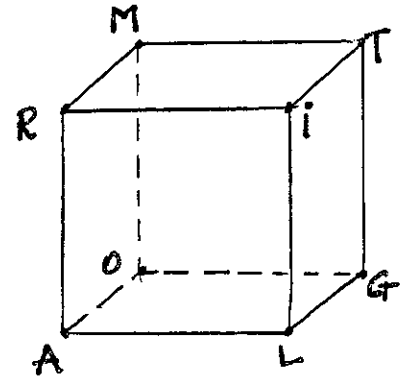
- (5p). 3. Calculați valoarea numărului

$$a = -\sqrt{3} - 3\sqrt{12} + 4\sqrt{27} - 5\sqrt{48} + 3\sqrt{75}.$$

- (8p). 4. Se consideră cubul ALGORITM

din figura alăturată. Dacă muchia cubului este de lungime 5 cm, să se calculeze:

- diagonala cubului;
- aria totală a cubului;
- Volumul cubului.
- tangenta unghiului format de dreptele AG și RG.



- (7p) 5. Fie funcția $f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}$, $f(x) = ax + b$, $a, b \in \mathbb{R}$.
- a) Determinați a și b astfel încât $A(0; -3)$ și $B(2; 1)$ să aparțină graficului funcției.
- b) Pentru $a=2$ și $b=-3$ reprezentați grafic funcția.

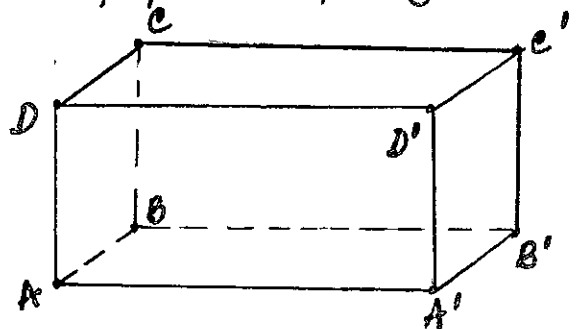
- (5p) 6. Un spital are forma unui paralelipiped dreptunghic ABCDA'B'C'D' cu dimensiunile:

$$AB = 16m$$

$$BC = 10m$$

$$AA' = 30m.$$

Calculați aria pereților laterali ai spitalului.



- (10p) 7. Aflați x din:

a) $x + \frac{2}{3} - 4 \cdot \frac{5}{16} + \frac{2}{14} : \frac{12}{7} = 0;$

b) $x^2 + 6x + 5 = 0$

SUBIECTUL I - Se punctează doar rezultatul.

Astfel că pentru fiecare răspuns corect se acordă 5 puncte, în caz contrar se acordă 0 puncte.

Nu se acordă punctaje intermediare.

NR.	Rezultat corect	Punctaj
1.	$2\sqrt{5}$	5p.
2.	$19x$	5p.
3.	3	5p.
4.	0	5p.
5.	$4\sqrt{3} < 5\sqrt{2}$	5p.
6.	0	5p.
7.	$n=2$	5p.
8.	$A_0 = 48\sqrt{3} \text{ cm}^2$	5p.
9.	12 ele vi	5p.

SUBIECTUL II

• Pentru orice soluție corectă, diferită de cea din barem, se acordă punctajul corespunzător.

• Nu se acordă fracțiuni de punct, dar se pot acorda punctaje intermediare pentru rezolvări parțiale în limitele punctajului indicat în barem.

• Se acordă 10 puncte din oficiu. Nota finală se calculează prin împărțirea la 10 a punctajului total acordat.

1. Realizarea corectă a desenului → 5p

2. Notatie : x - nr. capetelor de iepuri → 2p

y - nr. capetelor de găini

$$\begin{cases} x+y=20 \\ 4x+2y=64 \end{cases}$$

Finalizare : $x = 12$ iepuri → 3p.
 $y = 8$ găini

3.

$$\sqrt{12} = 2\sqrt{3}$$

$$\sqrt{27} = 3\sqrt{3}$$

$$\sqrt{48} = 4\sqrt{3}$$

$$\sqrt{75} = 5\sqrt{3}$$

→ 2p

$$a = -\sqrt{3} - 6\sqrt{3} + 12\sqrt{3} - 20\sqrt{3} + 15\sqrt{3} \rightarrow 2p.$$

$$= (-1 - 6 + 12 - 20 + 15)\sqrt{3}$$

Finalizare : $a = 0.$ $\rightarrow 1p$

4. $d = l\sqrt{3} = 5\sqrt{3} \text{ cm} \rightarrow 2p$

$$At_b = 6l^2 = 6 \cdot 5^2 = 150 \text{ cm}^2 \rightarrow 2p$$

$$V = l^3 = 5^3 = 125 \text{ cm}^3 \rightarrow 2p.$$

$$AG = 5\sqrt{2} \text{ cm} \rightarrow 1p.$$

$$\Delta RAG : \angle g \neq RGA = \frac{\sqrt{2}}{2} \rightarrow 1p.$$

5. a) $\begin{cases} f(0) = -3 \\ f(2) = 1 \end{cases} \Rightarrow \begin{cases} a \cdot 0 + b = -3 \\ a \cdot 2 + b = 1 \end{cases} \rightarrow 2p.$

$$\Rightarrow \begin{cases} b = -3 \\ a = 2 \end{cases} \text{ A } f(x) = 2x - 3 \rightarrow 2p.$$

b) Reprzentare corectă
a două puncte ale graficului $\rightarrow 2p.$
Graficul este o dreaptă $\rightarrow 1p.$

6. $At_e = 2(L \cdot h + l \cdot h) \rightarrow 2p$

Finalizare : $920 \text{ m}^2 \rightarrow 3p$

7. a) $x + \frac{2}{3} - \frac{5}{4} + \frac{1}{12} = 0 \rightarrow 3p.$

Finalizare : $x = \frac{1}{2} \rightarrow 3p$

b) $\Delta = b^2 - 4ac = 16 \rightarrow 2p$

$$x_1 = \frac{-b + \sqrt{\Delta}}{2 \cdot a} = -1 \rightarrow 2p$$

$$x_2 = \frac{-b - \sqrt{\Delta}}{2 \cdot a} = -5 \rightarrow 1p$$

