



LICEUL TEHNOLOGIC KÓS KÁROLY
ODORHEIU SECUIESC- SZÉKELYUDVARHELY
KÓS KÁROLY SZAKKÖZÉPISKOLA
STR. N, BĂLCESCU, 35 A
TEL-FAX: 004-0266-218264

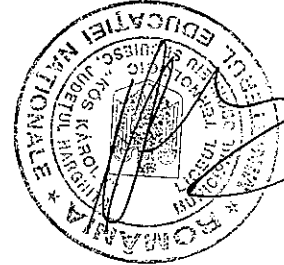


MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

Nr. Înreg. 1621/08.05.2017

Aprobat de Consiliul Administrativ în data de 08.05.2017

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ



Procedura	Data elaborării	COD
Procedura de admitere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3	05.05.2017	P.O.D.23

Elaborat	Director adjunct: Boros Árpád	Semnătura:
Verificat	Profesor: Szilagyi István Profesor: Vajda Csaba	Semnătura: Semnătura:
Aprobat	Director: Végh Jenő	Semnătura:

Revizuire	Data	Persoana responsabilă	Semnătura

Admitere în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3 la Liceul Tehnologic Kós Károly, Odorheiu Secuiesc

SCOPUL PROCEDURII:

Prezenta procedura descrie admiterea în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3 la Liceul Tehnologic Kós Károly, Odorheiu Secuiesc.

BAZA LEGALĂ:

OMEN nr. 3556 din 29.03.2017 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3

OMEN nr. 3554 din 29.03.2017 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului dual



Conținutul procedurii

Admiterea candidaților și afișarea rezultatelor

1 - În situația în care numărul de candidați înscriși nu depășește numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ **nu se organizează probe de admitere.**

2 - Se organizează o singură probă de admitere din matematică, clasa a VIII-a conform programei anexate.

3 - Admiterea în învățământul dual se realizează, în fiecare etapă, astfel:

a) În situația 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 dual, **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 80%, și media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a, care are o pondere de 20%;

b) În situația în care numărul de candidați înscriși este mai mare decât numărul locurilor oferite, admiterea se face luând în calcul în proporție de 70% media de admitere definită la litera a), și în proporție de 30% media notei obținute la proba de admitere.

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

- media probelor de admitere;
- media generală obținută la Evaluarea Națională din clasa a VIII-a;
- media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a.

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

- media generală obținută la Evaluarea Națională din clasa a VIII-a;
- media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a.

(3) În cazul în care, la o calificare profesională, pe ultimul loc există candidați cu medii de admitere egale și cu aceleași medii la criteriile de departajare menționate la alin. (1) și (2), atunci, toți acești candidați sunt declarați admiși la calificarea profesională solicitată.

5 - (1) Calculul mediei de admitere în învățământul dual se face astfel:

a) în cazul în care numărul de candidați nu depășește numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ:

$$MAID = MA = \frac{20ABS + 80EN}{100}$$

unde:

MAID = media de admitere în învățământul dual

MA = media de admitere calculată conform art.10 lit. a)

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:

$$\text{MAID} = \frac{70x \text{ MA} + 30 x \text{ PSA}}{100}$$

unde:

MAID = media de admitere în învățământul dual

MA = media de admitere calculata conform alin. (1) lit. a)

PSA = Media notelor la probele de admitere stabilite de unitatea de învățământ în colaborare cu operatorii economici parteneri, calculată în conformitate cu art. 9, alin. (7).

(2) Media de admitere în învățământul dual, menționată la alin. (1) se calculează cu 2 zecimale, fără rotunjire.

(3) În calculul mediei de admitere pentru absolvenții din promoțiile de până în anul 2009 inclusiv, media generală obținută la Evaluarea Națională se va înlocui, în funcție de anul absolvirii, cu:

a) media la examenul de capacitate, pentru absolvenții de până în anul 2003 inclusiv;

b) media la testele naționale, pentru absolvenții din promoțiile 2004 – 2007;

c) media la tezele cu subiect unic susținute în clasa a VIII-a, pentru absolvenții din promoțiile 2008 și 2009.

(4) 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).

(5) Media de admitere în învățământul dual, calculată conform alin (1), este utilizată pentru stabilirea ordinii pe lista candidaților admiși.

6 - Modul de organizare a probei suplimentară de admitere

a) Se repartizează candidații pe săli, pentru proba de admitere în ordine alfabetică și se afișează listele respective, cu 24 de ore înainte de probă, la avizierul unității de învățământ și pe ușile sălilor în care se desfășoară probele.

b) Sălile în care se desfășoară proba de admitere, vor fi pregătite de comisia de admitere după cum urmează:

(i) dotarea corespunzătoare; se va avea în vedere amenajarea sălilor, astfel încât, de regula, în fiecare sala de examen sa existe cel puțin 15 candidați;

(ii) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe candidați în elaborarea răspunsurilor lucrărilor scrise;

(iii) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu candidații repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei, care îi informează pe aceștia ca pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, cu telefoane mobile sau cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen;

(iv) afișarea, pe ușa fiecărei săli, a prevederilor din metodologie care îi informează pe elevi ca subiectele rezolvate pe ciornă sau pe foaia cu subiectele fotocopyate nu se iau în considerare.

(v) comisia de admitere va lua toate măsurile ca și în celelalte spații la care au acces candidații, înainte sau în timpul examenului, sa nu se afle materiale care pot ajuta candidații la elaborarea răspunsurilor.



- c) Înaintea intrării în săli pentru proba de admitere, președintele comisiei de admitere instruește asistenții în legătura cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare a admiterii, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli.
- d) La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alături de celelalte documente ale examenului.
- e) Candidații sunt repartizați în săli, în ordine alfabetică, câte unul în bancă, conform planificării făcute de comisia de admitere. Asistenții verifică documentul de identitate al fiecărui candidat aflat în sală.
- f) 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 telefoane mobile și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de examen duce la eliminarea din examen a candidatului de către președintele comisiei, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu.
- g) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica elevilor modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată.
- h) Înainte de aducerea subiectelor în săli, fiecare candidat primește o coală de hârtie tipizată, 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 de pe colțul ce urmează să fie lipit.
- i) 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.
- j) Ora de începere a probei este ora 9. Accesul candidaților în săli este permis pe baza actului de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei.
- k) După ce își încheie lucrările, candidații numerotează foile, sub îndrumarea asistenților, 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 barată de către asistenți.
- l) După încheierea numerotării, candidații predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini. Colțul colii tipizate va fi lipit, în prezenta candidatului, numai după ce asistenții din săli au verificat identitatea candidaților și după ce aceștia semnează în interiorul porțiunii care urmează să fie sigilată.
- m) La predarea lucrărilor, asistenții barează spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trec în procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează candidații, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.
- n) La expirarea timpului acordat pentru rezolvarea subiectelor, candidații predau lucrările în faza în care se afla, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Trei candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.
- o) 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.
- p) În timpul desfășurării probei, 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 si sa ia masurile ce se impun, conform prevederilor prezentei metodologii. De asemenea, asistenții nu permit candidaților sa comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul și sesizează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a prezentei metodologii.
- q) La finalizarea probei, asistenții predau, sub semnătura, lucrările scrise președintelui și celorlalți membri ai comisiei. Aceștia 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 au fost barate spațiile nescrise.
 - r) Președinte comisiei stabilește, prin tragere la sorți, în dimineața probe scrise, repartizarea pe săli a asistenților și îi instruieste;
 - s) Președinte comisiei stabilește, prin tragere la sorți, în dimineața probe scrise, subiectul din 2 variante posibile
 - t) Comisia asigură multiplicarea, pentru fiecare candidat, subiectul pentru proba scrisă, imediat după extragerea variantei de admitere.
 - u) Durata probei scrise de admitere este de o oră și 30 de minute.
 - v) Lucrările scrise la proba scrisă se păstrează în arhiva unității de învățământ, timp de 5 an.

7 - Rezolvarea contestațiilor

- a) Contestațiile la proba de admitere se depune și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ în perioada prevăzută de calendarul de admitere
- b) Componența comisiei de contestații este stabilită de directorul unității de învățământ, formată din alți profesori, alții decât cei care au evaluat inițial lucrările.
- c) Secretizarea lucrărilor se face de către președintele comisiei de contestații.
- d) Comisia de contestații reevaluează lucrările primite și acordă note lucrărilor contestate, conform baremelor de evaluare pentru proba scrisă.
- e) 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 a treia comisie, formată din alți profesori cu experiență, alții decât cei care au evaluat inițial lucrările în comisia de contestații. Reevaluarea se va face după o nouă secretizare a lucrărilor, respectând cu strictețe baremul de evaluare și toate procedurile de evaluare. Nota acordată de a treia comisie este nota care va fi acordată de comisia de contestații.
- f) Nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații, dacă între nota inițială și nota acordată la contestații se constată o diferență de cel puțin 0,50 puncte. Dacă diferența dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota definitivă este nota inițială, acordată de comisia de evaluare. Nota definitivă, acordată nu mai poate fi modificată și reprezintă nota obținută



8 - (1) Comisia de admitere are următoarea componență:

- a) președinte – directorul/directorul adjunct al unității de învățământ sau șeful catedrei/ariei curriculare tehnologii;
- b) vicepreședinte – un reprezentant al operatorilor economici parteneri;
- c) secretar – secretarul unității de învățământ;
- d) membri:
 - (i) cadre didactice de specialitate care, în colaborare cu reprezentanții operatorilor economici parteneri, elaborează subiectele pentru probele de admitere;
 - (ii) cadre didactice de specialitate care evaluează lucrările candidaților în cadrul probelor de admitere pentru învățământul dual;
 - (iii) cadre didactice care asigură înscrierea candidaților și oferă informații și consiliere elevilor și părinților acestora care se prezintă pentru înscriere;
 - (iv) cadre didactice și reprezentanți din partea operatorilor economici parteneri, asistenți pe perioada desfășurării probelor de admitere;
 - (v) reprezentanți din partea operatorilor economici parteneri care, în colaborare cu cadrele didactice de specialitate, elaborează subiectele pentru probele de admitere și asistă la evaluarea lucrărilor candidaților;
 - (vi) după caz, reprezentanți din partea operatorilor economici parteneri sau alți specialiști pentru elaborarea, administrarea și evaluarea unor probe de admitere specifice convenite prin procedura de admitere pentru învățământul dual.

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

- a) elaborează Procedura de admitere menționată, pe care o supune aprobării consiliului de administrație al unității de învățământ și avizării inspectoratului școlar județean/al Municipiului București;
- b) organizează și răspunde de aplicarea Procedurii de admitere;
- c) verifică documentele prezentate de candidați și calculul corect al mediei de admitere;
- d) sesizează inspectoratului școlar județean/al municipiului București orice eroare constatată în completarea documentelor școlare pentru înscriere și corectează, acolo unde este posibil, aceste erori; corectarea mediei de admitere calculate greșit se face de către președintele comisiei de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional, inclusiv dual, care semnează și aplică ștampila unității;
- e) asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii în învățământul dual, a unor membri ai comisiei de admitere din unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;
- f) transmite comisiei de admitere județene/a municipiului București pentru învățământul profesional raportul privind desfășurarea admiterii la unitatea de învățământ care organizează învățământ profesional; raportul va cuprinde o secțiune distinctă privind admiterea în învățământul dual.



9 - Programa de examen

Numere reale: - numere naturale și numere întregi, operații de gradul I, II și III.

- numele raționale: operații, transformări de fracții (din fracții ordinare în fracții zecimale și invers)
- rădăcina pătrată a unui număr natural
- axa numerelor reale
- intervale

Rapoarte și proporții. Procente.

Elemente de geometrie: - interpretarea unei configurații geometrice în sensul recunoașterii elementelor ei, și a relaționării cu unitățile de măsură studiate

- determinarea perimetrelor și a ariilor

Funcții:

- definiția funcției
- constituirea de tabele de valori cu dependențe din domenii diverse.

Ecuatii, inecuații și sisteme:

- ecuația de grad I. $ax+b=0$; $a, b \in \mathbb{R}$; $a \neq 0$
- ecuația de grad II $ax^2+bx+c=0$; $a, b, c \in \mathbb{R}$; $a \neq 0$
- inecuații de grad I.
- Sisteme formate din două ecuații, cu două necunoscute, de grad I.



10 - Modele de subiecte și bareme

Probă scrisă la matematică – Model I

Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu

Timpul de lucru efectiv este de 1 oră și 30 de minute

I.

1. Rezultatul calculului $18-6*2$ este ... 5p
2. Rezultatul calculului $3,7 * 0,08$ este ... 5p
3. Restul împărțirii al numărului 120 la 7 este ... 5p
4. Patru creioane costă 2 lei. Șase creioane de același tip costă lei. 5p
5. Perimetrul unui pătrat este 40 cm. Aria pătratului este cm^2 . 5p
- 5p 6. Calculează x, dacă $3/x=5/4$. Deci $x= \dots$ 5p

II.

7. O firmă cheltuiește 3000 lei pentru reclamă din venitul anual, ceea ce reprezintă 5% din venit. Cât este venitul anual al firmei? 10p
8. Se consideră $f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}; f(x)=3x-6$
 - a.) Arătați că $f(-1)+f(1)=-12$ 10p
 - b.) Reprezentați grafic funcția! 10p
 - c.) Determinați aria triunghiului OAB, unde O este originea sistemului de coordonate xOz, A este intersecția graficului funcției f cu axa Ox, iar B cu axa Oy. 10p
9. Într-un bloc sunt 76 de camere și 28 de apartamente cu două, respectiv trei camere.
 - a.) Calculați numărul apartamentelor cu 2 camere. 10p
 - b.) Cât la sută din numărul apartamentelor cu trei camere reprezintă numărul apartamentelor cu două camere? 10p



Proba scrisă la matematică
Barem de corectare și notare

Partea I. (exercițiile 1-6) - 30 puncte

Se punctează doar rezultatul, pentru fiecare răspuns corect se acordă fie 5 puncte, fie 0 puncte

Partea II. (exercițiile 7-9) – 60 puncte

Se pot acorda punctaje intermediare pentru rezolvări parțiale în limitele punctajului indicat în barem.

Partea I.

Nr.ex.	1	2	3	4	5	6
Rezultate	6	0,296	1	3	100	12/5

Partea II.

7.	Scrierea ecuației $x \cdot (5/100) = 3000$ $X = (3000 \cdot 100) / 5 = 60.000$ lei	5p 5p
8.	a.) $f(-1) = -9$ $f(1) = -3$ $f(-1) + f(1) = -12$	4p 4p 2p
	b.) tabelul de valori reprezentarea grafică	5p 5p
	c.) determinarea punctelor de intersecție cu cele două axe $G_f \cap O$ $y: (0, -6)$ $G_f \cap O x: (2, 0)$ Calcularea ariei $A = (6 \cdot 2) / 2 = 6$	5p 5p
9.	a.) scrierea sistemului $x + y = 28$ $2x + 3y = 76$ Unde x : numărul apartamentelor cu 2 camere y : numărul apartamentelor cu trei camere rezolvarea sistemului $x = 8$ $y = 20$	5p 5p
	b.) $20 \cdot (x/100) = 8$ $x = 8 \cdot (100/20) = 40\%$	5p 5p



Probă scrisă la matematică – Model II

Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu

Timpul de lucru efectiv este de 1 oră și 30 de minute

I.

1. Rezultatul calculului $59-7*8$ este ... 5p
2. Rezultatul calculului $8.9*1.7$ este ... 5p
3. Restul împărțirii al numărului 145 la 8 este ... 5p
4. Patru caiete costă 8 lei. 10 caiete de același tip costă lei. 5p
5. Perimetrul unui pătrat este 80 cm. Aria pătratului este cm^2 . 5p
- 5p 6. Calculează x , dacă $8/3=17/x$. Deci $x=$ 5p

II.

7. După o reducere de 10% un produs costă 99 lei. Determinați prețul înainte de reducere! 10p
8. Se consideră $f:R \rightarrow R$; $f(x)=2x-4$
 - a.) Arătați că $f(-1)+f(1)=-8$ 10p
 - b.) Reprezentați grafic funcția! 10p
 - c.) Determinați aria triunghiului OAB, unde O este originea sistemului de coordonate xOz , A este intersecția graficului funcției f cu axa Ox , iar B cu axa Oy . 10p
9. Într-un bloc sunt 53 de camere și 19 de apartamente cu două, respectiv trei camere.
 - a.) Calculați numărul apartamentelor cu 2 camere. 10p
 - b.) Cât la sută din numărul apartamentelor cu trei camere reprezintă numărul apartamentelor cu două camere? 10p



Proba scrisă la matematică
 Barem de corectare și notare

Partea I. (exercițiile 1-6) - 30 puncte

Se punctează doar rezultatul, pentru fiecare răspuns corect se acordă fie 5 puncte, fie 0 puncte

Partea II. (exercițiile 7-9) - 60 puncte

Se pot acorda punctaje intermediare pentru rezolvări parțiale în limitele punctajului indicat în barem.

Partea I.

Nr.ex.	1	2	3	4	5	6
Rezultate	3	15,13	1	20	400	51/8

Partea II.

7.	Scrierea ecuației $x \cdot (90/100) = 99$ $X = (99 \cdot 100) / 90 = 110$ lei	5p 5p
8.	a.) $f(-1) = -6$ $f(1) = -2$ $f(-1) + f(1) = -8$	4p 4p 2p
	b.) tabelul de valori reprezentarea grafică	5p 5p
	c.) determinarea punctelor de intersecție cu cele două axe $G_f \cap O$ $y: (0, -4)$ $G_f \cap O x: (2, 0)$ Calcularea ariei $A = (4 \cdot 2) / 2 = 4$	5p 5p
9.	a.) scrierea sistemului $x + y = 19$ $2x + 3y = 53$ Unde x : numărul apartamentelor cu 2 camere y : numărul apartamentelor cu trei camere rezolvarea sistemului $x = 15$ $y = 4$	5p 5p
	b.) $15 \cdot (x/100) = 4$ $x = (4 \cdot 100) / 15 = 26,6\%$	5p 5p

