



**COLEGIUL ECONOMIC
„GHEORGHE DRAGOȘ”**

Satu Mare

B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034

email grsceconomic@yahoo.com



Nr. 322 din 02.03.2018

Aprobat,
în Consiliul de Administrație
Nr.226/13.02.2018




Avizat,
Comisia Județeană de admitere
ISJ Satu Mare



PROCEDURA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2018-2019

PROPUNERE COMISIA DE ADMITERE

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOȘ” SATU MARE</p>	<p align="center">PROCEDURĂ</p> <p>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</p> <p>COD:11.2</p>	<p>EDIȚIA: 3 REVIZIA: 3 Aprobat în CA nr.226/13.02.2018 Data: 13.02.2018</p>
---	---	--

Director,
Prof. Maria Magureanu
Semnătura:
LS

Avizat
ISJ Satu Mare

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani în cadrul Colegiului Economic „Gheorghe Dragoș” Satu Mare.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul Colegiului Economic ”Gheorghe Dragoș” din Satu Mare la admiterea în clasa a IX-a a învățământului profesional de stat, calificările profesionale:

- comerciant-vânzător în domeniul de pregătire profesionala comerț;
- ospătar (chelner), vânzător în unități de alimentație publică în domeniul de pregătire profesionala turism și alimentație;
- bucătar în domeniul de pregătire profesionala turism și alimentație;
- lucrator hotelier în domeniul de pregătire profesionala turism și alimentație,

pentru anul școlar 2018 - 2019.


3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 Legea Educației Naționale nr.1 din 5 ianuarie 2011;
- 3.2 Metodologia de organizare și funcționare a învățământului profesional, aprobată prin OMENCS nr. 5033/29.08.2016;
- 3.3 Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional, OMEN nr. 4795/31.08.2017 ;
- 3.4 Calendarului admiterii în învățământul profesional, anexă la OMEN nr. 4795/31.08.2017;
- 3.5 OMENCS privind aprobarea metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat nr. 5068/31.08.2016
- 3.6 Ordinul nr. 5097/2009 privind aprobarea programelor școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar secundar inferior, ciclul gimnazial.

4. METODOLOGIE

4.1. CRITERII GENERALE

Art.1. – Admiterea în învățământul profesional din cadrul Colegiului Economic ”Gheorghe Dragoș” se organizează pentru profilul servicii, domeniul de pregătire profesionala turism și alimentație, calificarea lucrator hotelier, bucatar, cofetar-patiser, precum și domeniul de pregătire profesionala comerț, calificarea comerciant-vânzător.

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOȘ” SATU MARE</p>	<p align="center">PROCEDURĂ</p> <p>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</p> <p>COD:11.2</p>	<p>EDIȚIA: 3 REVIZIA: 3 Aprobat în CA nr.226/13.02.2018 Data: 13.02.2018</p>
---	---	--

Art.2. - (1) - Pot candida la admiterea în învățământul profesional:

(1) elevii absolvenți ai clasei a VIII-a din seria curentă și absolvenții clasei a VIII-a din seriile anterioare;

(2) elevii prevăzuți la alineatul (1) pot fi înscriși la învățământul profesional cu durata de 3 ani numai dacă au promovat clasa a VIII-a.

(3) opțiunea elevilor pentru învățământul profesional se realizează în perioada prevăzută în calendarul admiterii în învățământul profesional cu durata de 3 ani.

4.2. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII

Art.3. - Pentru organizarea și desfășurarea admiterii se constituie Comisia de admitere.


3.1. Componența comisiei de admitere este avizată de Consiliul de Administrație al Colegiului Economic "Gheorghe Dragoș" și aprobată de ISJ Satu Mare.

3.2. Comisia de admitere este alcătuită din:

- a) Președinte – directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) Vicepreședinte – directorul adjunct sau șeful catedrei/ ariei curriculare tehnologice;
- c) Secretar – secretarul unității de învățământ;
- d) Membri:
 - i. Cadre didactice de specialitate care elaborează subiectele pentru proba suplimentară de admitere și evaluează lucrările candidaților;
 - ii. Cadre didactice care asigură înscrierea candidaților și oferă informații și consiliere elevilor și părinților acestora care se prezintă pentru înscriere;
 - iii. Cadre didactice asistenți pe perioada desfășurării probei suplimentare de admitere.

Art.4. - Atribuțiile comisiei de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani:

- organizează și răspunde de aplicarea Procedurii de admitere;
- organizează înscrierea candidaților, verifică documentele prezentate de candidați și calculul corect al mediei de admitere în învățământul profesional;
- sesizează ISJ-SM de orice eroare constatată în completarea documentelor școlare pentru înscriere și corectează, acolo unde este posibil, aceste erori; corectarea mediei de admitere în învățământul profesional calculate greșit se face de către președintele comisiei de admitere care semnează și aplică ștampila unității;
- asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de admitere care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;
- după caz, organizează accesul candidaților în sălile de concurs și supravegherea acestora în timpul probei;
- după caz, organizează întocmirea subiectelor de concurs și a baremurilor;
- după caz, preiau lucrările scrise de la colectivul de supraveghere a candidaților în săli și le pregătesc pentru verificare și notare;

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOȘ” SATU MARE</p>	<p align="center">PROCEDURĂ</p> <p>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</p> <p>COD:11.2</p>	<p>EDIȚIA: 3 REVIZIA: 3 Aprobat în CA nr.226/13.02.2018 Data: 13.02.2018</p>
---	---	--

- stabilesc rezultatele concursului pe baza formulei de calcul a mediei de admitere și le afișează;
- primește eventualele contestații la probele scrise;
- după caz, rezolvă contestațiile;
- președintele comisiei asigură informarea și instruirea membrilor comisiei de admitere.

Art.5. – Comisia de admitere va asigura afișarea în mod vizibil pentru candidați a tuturor documentelor de interes cu privire la admiterea **2018**.

Art.6. – La încheierea perioadelor de înscriere menționate în calendarul admiterii în învățământul profesional cu durata de 3 ani, comisia de admitere transmite în format electronic și în scris către Comisia Județeană lista candidaților înscriși la învățământul profesional cu durata de 3 ani.

Art.7. - La finalul fiecărei sesiuni de admitere, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor, președintele comisiei întocmește un Proces-verbal de desfășurare a admiterii, înregistrat la secretariatul colegiului, pe care îl transmite comisiei de admitere județene pentru învățământul profesional cu durata de 3 ani.

4.3. MODUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI SUPLIMENTARE DE ADMITERE

Art.8. Proba suplimentară de admitere se desfășoară, în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul profesional cu durata de 3 ani, **doar în cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ.**

- a) în cazul în care numărul de candidați înscriși nu depășește numărul locurilor oferite de Colegiul Economic "Gheorghe Dragoș", 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 80% și media generală de absolvire a claselor V-VIII, care are o pondere de 20%;
- b) în cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor oferite de Colegiul Economic "Gheorghe Dragoș", 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.

Art.9. Proba suplimentară de admitere constă în:

- **o probă scrisă la disciplina limbă și comunicare română.**

Art.10. Calculul mediei de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani se face astfel:

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


$$MAIP = MA = (20 \times ABS + 80 \times EN) / 100$$

unde:

MAIP = media de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani;

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

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

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOȘ” SATU MARE</p>	<p align="center">PROCEDURĂ</p> <p>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</p> <p>COD:11.2</p>	<p>EDIȚIA: 3 REVIZIA: 3 Aprobat în CA nr.226/13.02.2018 Data: 13.02.2018</p>
---	---	--

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 noastră de învățământ

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

unde:

MAIP = media de admitere în învățământul profesional;

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

PSA = nota la proba suplimentară de admitere stabilită de Colegiul Economic ”Gheorghe Dragoș”.

Art.11. **(1)** 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 - VIII.

(2) În cazul în care, pe ultimul loc există candidați, care au mediile de admitere, precum și mediile menționate la alin. (1) egale, atunci toți acești candidați sunt declarați admiși la opțiunea solicitată.

Art.12. Pentru proba suplimentară scrisă a examenului de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani Comisia de admitere stabilește minim o variantă de subiect în dimineața zilei în care se susține proba.

- **Proba scrisă începe la ora 10:00, iar durata de redactare a lucrării este de 2 ore;**
- Prezentarea comisiei la centrul de examen se face în intervalul orar 7 - 7:30;
- **Accesul candidaților în sala de examen** la proba scrisă se face în intervalul **9:00 - 9:45**, pe baza actului de identitate valabil - carte de identitate, carte de identitate provizorie sau buletin de identitate - ori, în lipsa acestuia, pe baza pașaportului în termen de valabilitate;
- **Candidații și asistenții supraveghetori nu pot avea** asupra lor, în sala de examen, *genți, poșete, ziare, reviste, cărți, caiete, mijloace electronice de calcul, telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare la distanță*. Materialele nepermise vor fi depuse în sala de depozitare a obiectelor personale, înainte de intrarea în sala de examen;
- Supravegherea fiecărei săli se asigură de către **2 - 3 asistenți supraveghetori;**
- Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, niciun candidat nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea și semnează de predare. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține examenul în etapa respectivă.
- Pentru redactarea lucrărilor se folosește **cerneala sau pix de culoare albastră;**
- Candidații care în timpul desfășurării probei scrise sunt surprinși copiind, primind sau transmitând soluții cu privire la subiecte sunt eliminați din examen, încheindu-se un proces verbal în acest sens de către asistenții supraveghetori ori membrii comisiei de examen. Aceeași măsură se aplică și pentru orice altă tentativă de fraudă.

Art.13. – Comisia afișează lista candidaților înscriși la învățământul profesional cu durata de 3 ani la avizierul Colegiului Economic ”Gheorghe Dragoș”, conform calendarului admiterii în învățământul

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOȘ” SATU MARE</p>	<p align="center">PROCEDURĂ</p> <p>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</p> <p>COD:11.2</p>	<p>EDIȚIA: 3 REVIZIA: 3 Aprobat în CA nr.226/13.02.2018 Data: 13.02.2018</p>
---	---	--

profesional cu durata de 3 ani și cu graficul de desfășurare a probei suplimentare de admitere, în cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ.

Art.14. Înscrierea candidaților declarați admiși se efectuează, conform programului afișat la avizierul școlii, pe baza următoarelor acte:

- a) fișa de înscriere în învățământul profesional cu durata de 3 ani;
- b) certificatul de naștere, în copie certificată conform cu originalul;
- c) adeverință cu notele și media generală obținute la Evaluarea națională/tezele cu subiect unic din clasa a VIII-a/ testele naționale/examenul de capacitate;
- d) foaia matricolă pentru clasele V-VIII (cu calculul mediei generale de absolvire) - copie și original;
- e) fișa medicală.

Art.15. Candidații care, în perioada menționată în calendarul admiterii în învățământul profesional cu durata de 3 ani, nu își depun dosarele de înscriere, se consideră retrași, iar locurile corespunzătoare sunt declarate neocupate și vor fi utilizate pentru următoarele etape de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani.

4.4. NOTAREA LUCRĂRILOR ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR

Art.16 - Pe măsură ce se încheie susținerea probelor scrise, toate lucrările scrise se predau de către asistenți pe baza unui proces-verbal, președintelui.

Art.17 - (1) Președintele primește pe bază de proces-verbal, lucrările scrise spre a fi evaluate.

(2) Toate lucrările primite spre evaluare sunt amestecate de către președintele sau vicepreședintele comisiei, apoi sunt grupate în pachete și numerotate de la 1 la n. Pachetele de lucrări se introduc în dosare/plicuri, după ce pe fiecare lucrare s-a scris și numărul de ordine.


(3) Dosarele cu lucrările numerotate sunt predate de președinte sau de vicepreședinte, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori desemnați de președinte. Procesul-verbal conține data, numele persoanelor care predau/preiau lucrări, disciplina de examen, numărul lucrărilor predate/preluate și numerele de ordine ale acestora.

Evaluarea lucrărilor scrise din fiecare pachet 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 sau a vicepreședintelui comisiei, menționându-se datele de identificare ale evaluatorului: numele și numerele lucrărilor corectate.

(4) Pe perioada evaluării au voie să intre în săli, în afara evaluatorilor înșiși, doar președintele și vicepreședintele comisiei de evaluare.

(5) Toate borderourile, însoțite de listele cu numerele lucrărilor și cu distribuția acestora pe evaluatori se arhivează de către vicepreședintele comisiei.

(6) Lucrările se evaluează și se apreciază de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de evaluare și notare elaborate de membrii comisiei. La evaluarea lucrărilor scrise, profesorii evaluatori nu vor face sublinieri sau mențiuni pe acestea. Evaluarea pe baza baremului se înregistrează în

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOȘ” SATU MARE</p>	<p align="center">PROCEDURĂ</p> <p>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</p> <p>COD:11.2</p>	<p>EDIȚIA: 3 REVIZIA: 3 Aprobat în CA nr.226/13.02.2018 Data: 13.02.2018</p>
---	---	--

borderourile de evaluare, separat pentru fiecare evaluator.

Art.18 - (1) 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 că 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.

(2) În cazul în care se constată 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. Numerele de ordine al lucrărilor care necesită a treia evaluare sunt consemnate într-un proces-verbal, semnat de cei amintiți anterior.

Art.19 - După ce toate lucrările scrise au fost evaluate și notate, acestea se deschid, în prezența președintelui, a vicepreședintelui, a secretarului, a membrilor comisiei și a profesorilor evaluatori, iar notele finale se înregistrează imediat în catalogul de examen.

Art.20 - După încheierea probei scrise din cadrul examenului de admitere în învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani în cadrul Colegiului Economic „Gheorghe Dragoș” Satu Mare și după evaluarea și notarea tuturor lucrărilor scrise, se comunică rezultatele finale pentru toți candidații.

Art. 21 - Pentru proba scrisă nota maximă este 10.

Art.22 – Ierarhizarea candidaților la concursul de admitere se face în funcție de: *media generală de admitere*, calculată potrivit prevederilor prezentei proceduri.

5. MODUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONTESTAȚIILOR

Art.23 - Comisia de contestații are următoarea componență:


- a) Președinte – directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) Vicepreședinte – directorul adjunct sau șeful catedrei/ ariei curriculare tehnologii;
- c) Secretar – secretarul unității de învățământ;
- d) Cadre didactice de specialitate - altele decât cele care au fost cuprinse în comisia de admitere - care vor reevalua lucrările candidaților.

Art.24 - (1) Contestațiile la probele scrise se depun și se înregistrează la secretariatul Colegiului Economic „Gheorghe Dragoș”, în perioada prevăzută de calendarul examenului de admitere în învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani – în ziua afișării rezultatelor.

(2) Președintele, împreună cu vicepreședintele, cu secretarul sau cu un membru al comisiei din centrul de examen, primesc contestațiile și le înregistrează.

Art.25 - (1) Comisia de contestații reevaluează lucrările primite și acordă note lucrărilor contestate, conform baremelor de evaluare pentru proba scrisă, nu înainte de secretizarea lucrărilor.

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

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOȘ” SATU MARE</p>	<p align="center">PROCEDURĂ</p> <p>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT</p> <p>COD:11.2</p>	<p>EDIȚIA: 3 REVIZIA: 3 Aprobat în CA nr.226/13.02.2018 Data: 13.02.2018</p>
---	---	--

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. 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.

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

(3) Nota definitivă, acordată în conformitate cu procedura menționată la alin. (1), nu mai poate fi modificată și reprezintă nota obținută de candidat la proba respectivă.

(4) Rezultatele la contestații se comunică celor în drept prin afișare la avizierul Colegiului Economic "Gheorghe Dragoș", conform calendarului.

6. DISPOZIȚII FINALE

Art.26. - (1) Candidații declarați admiși sunt înmatriculați în baza rezultatelor concursului de admitere în clasa a IX-a de studii pentru anul școlar **2018- 2019** începând cu prima zi a anului școlar prin decizia directorului unității.

(2) După aprobarea înmatriculării, elevii sunt înscriși în Registrul matricol sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la profilul, domeniul și calificarea la care au fost admiși.