

|                                                               |                                                                              |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <p>Liceul Tehnologic<br/>„UNIO-TRAIAN VUIA”<br/>Satu Mare</p> | <p>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU<br/>ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE<br/>STAT</p> | <p>COD: PO - 28<br/>EDITIA 8<br/>ACTUALIZARE<br/>Pagină 1 din 7</p> |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

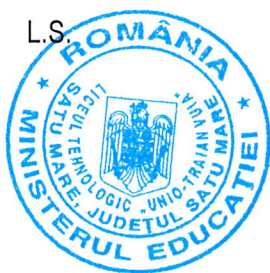
AVIZAT,

Comisia județeană de admitere  
L.S.

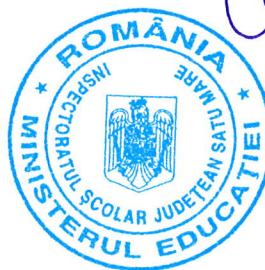
Aprobat în Consiliul de administrație din data de 16.02.2023

Director prof. Macarie Horea-Sebastian

L.S.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

**PROCEDURA DE ADMITERE  
PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT  
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

|                                                      |                                                                     |                               |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Liceul Tehnologic<br>„UNIO-TRAIAN VUIA”<br>Satu Mare | PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU<br>ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE<br>STAT | COD: PO - 28<br>EDITIA 8      |
|                                                      |                                                                     | ACTUALIZARE<br>Pagină 2 din 7 |

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

| Nr. Crt. | Elemente privind responsabilii / operațiunea | Numele și prenumele                                                                           | Funcția                                                              | Data       |
|----------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------|
|          | 1                                            | 2                                                                                             | 3                                                                    | 4          |
| 1.       | Elaborat                                     | prof. ing. ANDRISAN DARIANA - SVETLANA<br><br>ANDREICA RODICA ANA<br>FEDORCA MELANIA VIRGINIA | Responsabil ariei curriculare tehnologii<br>Secretar sef<br>Secretar | 16.02.2023 |
| 2.       | Verificat                                    | prof. SILAGHI ALIN RĂZVAN                                                                     | Membru CA                                                            | 16.02.2023 |
| 3.       | Avizat                                       | prof. BUCS ECATERINA IULIA                                                                    | Responsabil CEAC                                                     | 16.02.2023 |
| 4.       | Aprobat                                      | Prof. MACARIE HOREA-SEBASTIAN                                                                 | Conducător entitate                                                  | 16.02.2023 |

**2.SCOP:**

**Scopul** acestei proceduri este de a prezenta modul de organizare și regulile de desfășurare a concursului de admitere pentru învățământul profesional de stat.

**3.DOMENIUL DE APLICARE**

Procedura se aplică în scopul admiterii candidaților în învățământul profesional de stat pentru calificările și locurile disponibile în cadrul unității de învățământ.

**4.DEFINIȚII:**

- Învățământul profesional de stat este organizat după clasa a VIII- a

|                                                                           |                                                                                          |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Liceul Tehnologic</b><br><b>„UNIO-TRAIAN VUIA”</b><br><b>Satu Mare</b> | <b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU</b><br><b>ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE</b><br><b>STAT</b> | <b>COD: PO - 28</b><br><b>EDITIA 8</b> |
|                                                                           |                                                                                          | <b>ACTUALIZARE</b><br>Pagină 3 din 7   |

- Pot opta pentru învățământul profesional elevii care au promovat clasa a VIII-a și absolvenții clasei a VIII-a din seriile anterioare.
- Învățământul profesional de stat este organizat ca învățământ cu frecvență cursuri de zi
- Învățământul profesional de trei ani se finalizează cu examen de certificare a calificării profesionale.

#### 5.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- Ordin nr. 5439/26.09.2022 privind organizarea, desfasurarea si calendarul admiterii in invatamantul profesional si in invatamantul dual pentru anul scolar 2023-2024
- Ordin nr. 5058/31.08.2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare si desfasurare a admiterii in invatamantul profesional de stat
- Ordin nr. 5.443/26.09.2022 pentru modificarea Metodologiei de organizare si desfasurare a admiterii in invatamantul profesional de stat, aprobata prin OMENCS nr. 5.068/2016

#### 6.RESPONSABILITĂȚI:

- Consiliul de administrație aprobă procedura și revizuirile acesteia;
- Responsabilul CEAC avizează și monitorizează aplicarea procedurii.

#### 7. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

##### 7.a. Disciplina de învățământ la care se susține proba suplimentară de admitere

Organizarea desfășurării probei de admitere este realizată de către Comisia de admitere;

Proba suplimentară de admitere constă în susținerea unui test cu durata de o oră întocmit conform

Programei Școlare pentru disciplina *Educație tehnologică și aplicații practice*

Clasele a V-a – a VIII-a Anexa nr. 2 la OM nr. 3393 / 28.02.2017,

Domenii de Conținut aferente clasei a VIII-a.

Tematica probei suplimentare de admitere, modele de subiecte și bareme de evaluare sunt prezentate în Anexele 1 și 2.

|                                                      |                                                                     |                               |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Liceul Tehnologic<br>„UNIO-TRAIAN VUIA”<br>Satu Mare | PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU<br>ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE<br>STAT | COD: PO - 28<br>EDITIA 8      |
|                                                      |                                                                     | ACTUALIZARE<br>Pagină 4 din 7 |

### 7.b. Calculul mediei de admitere

Admiterea în învățământul profesional se realizează în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere calculate în mod diferențiat, după cum urmează:

- a) situația în care numărul de candidați înscriși depășește numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ;
- b) situația în care numărul de candidați nu depășește numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ.

Calculul mediei de admitere în învățământul profesional se face astfel:

- a) situația în care numărul de candidați înscriși depășește numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ

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

unde:

MAIP = media de admitere în învățământul profesional;

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

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

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

- b) situația în care numărul de candidați nu depășește numărul locurilor oferite de unitatea de învățământ.

$$MAIP = EN$$

unde: MAIP = media de admitere în învățământul profesional;

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

Modalități de departajare a candidaților cu medii egale

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 cls. VIII-a;
- b) media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a;

În cazul în care pe ultimul loc există candidați, cu opțiunea exprimată pentru aceeași calificare, care au mediile de admitere, precum și mediile menționate la aliniatul de mai sus egale, atunci toți acești candidați sunt declarați admiși la opțiunea solicitată.

|                                                                           |                                                                                          |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Liceul Tehnologic</b><br><b>„UNIO-TRAIAN VUIA”</b><br><b>Satu Mare</b> | <b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU</b><br><b>ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE</b><br><b>STAT</b> | <b>COD: PO - 28</b><br><b>EDITIA 8</b> |
|                                                                           |                                                                                          | <b>ACTUALIZARE</b><br>Pagină 5 din 7   |

### **7.c. Modul de organizare și desfășurare a probei suplimentare de admitere**

1. Afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu candidații repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei care îi informează pe aceștia că pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen;
2. 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 o jumătate de oră înainte de începerea examenului.
3. Asistenții, care intră în săli după ce au fost instruiți și au semnat fișa de atribuții, primesc din partea președintelui listele cu candidații, modelul de proces-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări și hârtie ștampilată pentru ciorne.
4. Accesul candidaților în săli este permis pe baza actului de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei.
5. 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 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.
6. 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.
7. 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. 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.

|                                                                           |                                                                                          |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Liceul Tehnologic</b><br><b>„UNIO-TRAIAN VUIA”</b><br><b>Satu Mare</b> | <b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU</b><br><b>ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE</b><br><b>STAT</b> | <b>COD: PO - 28</b><br><b>EDITIA 8</b> |
|                                                                           |                                                                                          | <b>ACTUALIZARE</b><br>Pagină 6 din 7   |

9. Din momentul distribuirii subiectelor, niciun candidat nu mai poate intra în sală și niciun 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.

10. Timpul destinat elaborării lucrării scrise este de **o oră**, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor pentru fiecare candidat.

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

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

13. La expirarea timpului acordat, candidații predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Trei candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

14. Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în centrul de examen.

15. La finalizarea probei scrise, asistenții predau, sub semnătură, lucrările scrise președintelui și celorlalți membri ai comisiei.

16. Evaluarea și notarea lucrărilor scrise se efectuează pe baza borderourilor de evaluare de către doi profesori evaluatori.

17. Lucrările se evaluează și se apreciază de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de evaluare/corectare și de notare stabilite de către comisie.

18. Evaluarea și notarea pe baza baremului se înregistrează în borderourile de evaluare, separat pentru fiecare evaluator.

19. Rezultatele obținute de candidați la proba scrisă se consemnează într-un proces verbal semnat de membrii comisiei și de președinte.

#### **7.d. Modul de organizare și desfășurare a contestațiilor**

1. Pentru soluționarea eventualelor contestații ale notelor obținute la proba scrisă se constituie Comisia de contestații, care își desfășoară activitatea în baza prezentei proceduri de admitere.

|                                                                           |                                                                                          |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Liceul Tehnologic</b><br><b>„UNIO-TRAIAN VUIA”</b><br><b>Satu Mare</b> | <b>PROCEDURA DE ADMITERE PENTRU</b><br><b>ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE</b><br><b>STAT</b> | <b>COD: PO - 28</b><br><b>EDITIA 8</b> |
|                                                                           |                                                                                          | <b>ACTUALIZARE</b><br>Pagină 7 din 7   |

**2. Comisia de contestații se compune din:**

- președinte – directorul/directorul adjunct
- 1 secretar – secretarul școlii
- 2 membri evaluatori, cadre didactice de specialitate, alții decât cei care au corectat inițial.

**3. Contestațiile lucrărilor scrise se depun la secretariatul Comisiei de admitere, în termen stabilit la afișarea rezultatelor și vor fi înregistrate la secretariatul unității de învățământ. Contestațiile sunt soluționate în unitatea de învățământ de către Comisia de contestații, constituită conform prezentei proceduri.**

**4. Pentru rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei repartizează lucrările sigilate membrilor comisiei de contestații.**

**5. În cazul în care, după reevaluare, se constată o diferență de cel puțin 0,5 puncte față de evaluarea inițială, comisia modifică nota lucrării și dispune toate măsurile care decurg din această schimbare. Nota acordată după recorectare este definitivă. Hotărârile comisiei de contestații se consemnează într-un proces verbal semnat de membri comisiei și de președinte.**

**6. Rezultatele la contestații se comunică prin afișarea la avizierul unității de învățământ.**

## **8. AVIZAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII**

- Procedura se avizează de către CEAC și se aprobă de către CA și are valabilitate de un an.

## **9. MONITORIZAREA PROCEDURII**

Monitorizarea va fi făcută de către membrii Comisiei CEAC din unitatea de învățământ.

## **10. ANEXE**

- Programa pentru examen (Anexa1)
- Model test pentru proba de admitere în învățământul profesional/ Barem de corectare (Anexa 2)

## ANEXA 1

## TEMATICA PROBEI SUPLIMENTARE DE ADMITERE EDUCAȚIE TEHNOLOGICĂ – CLASA A VIII-A

| Domenii de conținut                                                                                       | Conținuturi - Clasa a VIII-a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tehnologii</b>                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tehnologii de producere, transport și distribuție a energiei electrice. Domenii de utilizare a energiei electrice</li> <li>- Circuitele electrice dintr-o locuință/școală</li> <li>- Vizita de explorare la un operator economic: pregătire, efectuare propriu-zisă, concluzii</li> </ul>                                                                                                         |
| <b>Design</b>                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elemente de limbaj grafic, estetic și funcțional în domeniul electric</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Calitate, economie, antreprenariat</b>                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consumatori electrocasnici. Consumuri energetice și reflectarea lor în costuri</li> <li>- Plan simplu de afaceri</li> <li>- Tendințe în evoluția pieței muncii. Mobilitate ocupațională</li> <li>- Calitatea muncii și relațiile de muncă</li> </ul>                                                                                                                                              |
| <b>Dezvoltare durabilă</b> (stil de viață sănătos, mediu curat, influența asupra individului/ societății) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metode de economisire a energiei electrice în locuințe</li> <li>- Energie convențională și neconvențională</li> <li>- Securitatea și sănătatea în muncă specifică domeniului electric</li> <li>- Impactul tehnologiilor de producere și utilizare a energiei asupra individului, a societății și a mediului</li> <li>- Protecția mediului în contextul diverselor domenii profesionale</li> </ul> |
| <b>Activități/ocupații/meserii</b>                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Domenii profesionale specifice (plan local, zone geografice)</li> <li>- Trasee de educație și formare profesională. Competențe profesionale</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                            |

Cf. Programa școlară pentru disciplina *Educație tehnologică și aplicații practice*  
 Clasele a V-a – a VIII-a Anexa nr. 2 la ordinul ministrului educației naționale nr. 3393 /  
 28.02.2017 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE, pentru clasa a VIII-a.