



Colegiul Național "Jean Monnet" Municipiul Ploiești  
Str. Nicolae Iorga nr. 7  
Tel : 0244/519688 Fax:570 292  
Email : [liceul\\_pedagogic2003@yahoo.com](mailto:liceul_pedagogic2003@yahoo.com)

Nr. 1244 / 5.05.2017

Avizat în CA  
din 5 mai 2017

Aprobat director  
Prof. Ionescu Lucia



## PROCEDURĂ PRIVIND ADMITEREA ÎN CLASA a V-a

**Scopul procedurii:** organizarea admiterii în clasa a V-a în vederea constituirii celor două clase aprobate în planul de școlarizare pentru anul școlar 2017-2018:

- 1 clasă cu program de studiu intensiv al limbii engleze;
- 1 clasă cu program de studiu obișnuit;

La clasa cu program de studiu intensiv al limbii engleze, vor fi alocate pentru aceasta 4 ore / săptămână (două ore din trunchiul comun și două ore prevăzute în curriculumul la decizia școlii), predarea fiind organizată pe grupe.

**Colegiul Național "Jean Monnet" organizează admitere în clasa a V-a în conformitate cu următoarea procedură:**

❖ **Obiectul (domeniul de aplicare):**

- procedura se aplică cadrelor didactice implicate în admitere și conducerii instituției;
- beneficiarii prezentei proceduri sunt elevii, cadrele didactice și conducerea instituției

❖ **Responsabilități:** membrii Consiliului de Administrație

❖ **Verificat:** Tudorache Ruxandra, responsabil CEAC

❖ **Cadrul legal:**

- Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale;
- Ordin nr. 5079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Anexa la OMEN nr. 4436/29.08.2014 pentru modificarea ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5219/2010 privind recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine;
- Adresa MECS NR. 59987/21.10.2015

## 1. **Înscriere:**

- se realizează conform unui grafic anunțat în prealabil , în condițiile stabilite de Consiliul de Administrație al **Colegiului Național "Jean Monnet" Municipiul Ploiești;**
- are drept de înscriere la concurs orice absolvent al clasei a IV-a, an școlar 2016-2017;
- actele necesare:
  - cerere tip
  - certificat de naștere copil (original și copie xerox)
  - carnet de note-prima pagină (original și copie xerox)
  - CI/BI de la părintele care depune dosarul de înscriere (original și copie xerox)
  - certificatul de competențe lingvistice (original și copie xerox)-dacă este cazul;
  - dosar cu șină

## 2. **Organizarea testării:**

- Coordonarea și organizarea admiterii sunt realizate de o comisie de admitere în clasa a V-a, constituită la nivelul unității de învățământ;
- Comisia de admitere este alcătuită din:
  - președinte-directorul colegiului
  - membri- director adjunct și un profesor al colegiului cu abilități de operare calculator
  - secretar-secretarul colegiului
  - asistenți- cadre didactice ale colegiului
  - propunători de subiecte- profesori ai colegiului având ca specialitate una din disciplinele pentru care propun subiecte ( cu respectarea condițiilor de compatibilitate) si care au ore la gimnaziu
  - evaluatori- cadre didactice ale colegiului

Componența comisiei se stabilește de către director , iar profesorii propunători de subiecte și evaluatori se nominalizează cu cel mult 24 de ore înainte de ziua desfășurării fiecărei probe.

- Comisia are următoarele **atribuții:**
  - răspunde de organizarea și desfășurarea testării elevilor absolvenți de clasa a IV-a;
  - afișează calendarul desfășurării probelor, aprobat de Consiliul de Administrație;
  - asigură înscrierea candidaților ;
  - asigură numărul optim de săli în care se susțin testările elevilor;
  - repartizează candidații pe săli , în ordine alfabetică și afișează pe ușa fiecărei săli lista nominală cu elevii, precum și mențiunea că este interzisă pătrunderea în sala cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare;
  - asigură logistica necesară pentru buna desfășurare a testării ;
  - realizează instruirea asistenților cu privire la desfășurarea testării;
  - ia măsuri ca în spațiile în care se desfășoară testarea să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisia județeană;
  - asigură elaborarea subiectelor și baremelor pentru testare;
  - organizează evaluarea lucrărilor și rezolvarea contestațiilor

- afișează rezultatele testării în loc vizibil și pe site-ul unității, atât rezultatele initiale, cât și rezultatele finale, după contestații;
- monitorizează toate activitățile din cadrul testării elevilor

Comisia de recunoaștere și echivalare a rezultatelor obținute în urma examenelor cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine va fi constituită din :

\*președinte-directorul unității de învățământ

\*secretar- secretarul unității

\*membri- doi profesori cu specialitatea limba engleză .

În vederea recunoașterii se vor lua în considerare Anexa la OMEN 4436/ 29. 08. 2014, nota MECS nr. 57 / 03.04.2015 și Adresa MECS nr. 40029/ 19.05.2015. Rezultatele echivalării certificatelor vor fi afișate conform calendarului.

### 3. Alcătuirea subiectelor:

- subiectele testării pentru disciplina Limba engleză ( programa claselor I-IV)
- subiectele testării pentru disciplinele Matematică și Limba și literatura română( programa claselor I-IV)
- subiectele vor fi alese în dimineața derulării testării , prin tragere la sorți, din propunerile prezentate și cu avizul ISJ Prahova.

### 4. Desfășurarea testării:

- Testarea constă în:

- *proba scrisă și orală* la: Limba engleză (pentru clasa cu studiu intensiv al limbii engleze)- pentru elevii care nu au certificate de competențe lingvistice sau pentru toți elevii, **dacă** numărul celor cu certificate depășește numărul maxim de locuri aprobat(28).

-*proba scrisă* , unică, ce conține un subiect de Limba și literatura română și unul de matematică pentru clasa obișnuită , **dacă** numărul de elevi înscriși depășește numărul maxim de locuri aprobat(28).

Fiecare probă scrisă durează 90 de minute, iar la proba orală, elevii au timp de prezentare a rezolvării subiectelor 10 minute.

### 5. Condiții de desfășurare a probelor scrise:

- elevii vor fi prezenți în săli la ora 8.30 și vor avea asupra lor carnetul de elev, vizat;
- probele scrise vor începe la ora 9.00;
- candidații nu au voie să dețină asupra lor materiale informative ( cărți, caiete), telefoane mobile, calculatoare, etc; nerespectarea acestei dispoziții atrage după sine excluderea de la test;
- în fiecare sală de concurs există doi profesori supraveghetori, de altă specialitate decât disciplinele de concurs; aceștia vor explica elevilor modul de desfășurare a testării și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată;
- candidatii vor fi așezați în bancă câte unul, în ordine alfabetică;
- fiecare candidat primește câte o foaie cu subiecte;

- redactarea rezolvării subiectelor se va face pe foile tipizate, cu colțul conținând numele candidaților secretizat
- numai răspunsurile redactate pe foaia tipizată vor conta pentru stabilirea notei;
- răspunsurile se redactează cu cerneala sau pastă albastră (pentru sublinieri sau desene se poate folosi creionul negru);
- greșelile se taie cu o linie orizontală;
- la expirarea timpului de redactare a răspunsurilor, profesorii supraveghetori vor strânge lucrările pe baza borderoului de sală, care conține numărul de pagini scrise și semnătura candidatului;
- ciornele se strâng separat și se arhivează alături de lucrări;
- la predarea ultimelor lucrări, în sală rămân cel puțin trei candidați;
- profesorii supraveghetori vor preda lucrările scrise președintelui comisiei.

#### **6. Evaluarea rezultatelor:**

- corectarea lucrărilor scrise se face de către profesorii evaluatori care fac parte din comisie , pe baza unui barem de corectare și notare care va fi afișat, la avizierul colegiului, după terminarea probei scrise;
- eventualele diferențe dintre evaluatori nu pot fi mai mari de un punct ; dacă președintele comisiei constată o diferență mai mare, atunci lucrarea va fi recorectată de un alt cadru didactic numit de președintele comisiei și nota acestuia rămâne definitivă;
- nota finală va fi constituită din media aritmetică , cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de cei doi profesori evaluatori;
- candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a mediei obținute, în limita locurilor aprobate;
- dacă ultima medie finală de admitere este obținută de mai mulți candidați , aceștia vor fi toți declarați admiși, cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Prahova.

#### **7. Contestații:**

- Contestațiile (doar pentru probele scrise) se vor depune la secretariatul școlii, în perioada consemnată în calendarul admiterii ; contestațiile vor fi rezolvate de alți profesori decât cei din comisia de admitere;
- se vor reevalua lucrările pentru care s-a făcut cerere de recorectare, pe baza baremului de corectare și notare; dacă diferența dintre nota inițială și cea de la contestații este mai mică de 0,5 puncte, nota inițială acordată pe subiecte rămâne nemodificată; dacă diferența dintre note este mai mare de 0,5 puncte, nota acordată inițial se modifică , prin creștere sau descreștere; notele stabilite de comisia de contestații sunt definitive;

## **8. Dispoziții finale:**

- cu ducerea la îndeplinire a acestei proceduri este responsabil directorul colegiului

### **Calendar admitere in clasa a V-a**

- 12-16 iunie 2017 - înscrierea candidaților
- 19 iunie 2017 - afișarea listelor cu certificatele echivalate
- 20 iunie 2017 - Matematica si Limba romana proba scrisă ( dacă este cazul)
- 22 iunie 2017 - Limba engleză, proba scrisă și orală
- 23 iunie 2017 - Afișarea rezultatelor initiale (16.00)
- 23 iunie 2017 - Depunerea contestațiilor (16.00-19.00)
- 25 iunie 2017 - Afișare rezultate finale ( dupa contestații) 18.00
- 26 iunie 2017 - depunerea cererilor de înscriere în clasa a V-a a elevilor admisi , an scolar 2017-2018 (14.00-19.00)