

LICEUL TEORETIC „CONSTANTIN NOICA” SIBIU
ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ

METODOLOGIA DE ADMITERE
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL
ANUL ȘCOLAR 2020-2021

Elaborată conform O.M.E.C.T.S. nr. 5346/07.09.2011

Aprobată în Consiliul de Administrație din data de 30.04.2020

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1. (1) Admiterea în învățământul postliceal, în anul școlar 2020-2021, se face pe baza criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal, elaborate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, aprobate prin O.M.E.C.T.S. nr. 5346/07.09.2011, și a prezentei metodologii elaborate de Școala Postliceală Sanitară a Liceului Teoretic „Constantin Noica” Sibiu, aprobată de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

(2) Admiterea în Școala Postliceală Sanitară a Liceului Teoretic „Constantin Noica” Sibiu se organizează pentru locuri finanțate de la buget prin Ministerul Educației Naționale și pentru locuri finanțate integral de solicitanți. În cazul în care numărul de candidați înscriși depășește numărul de locuri, se va susține, în mod obligatoriu, o probă scrisă.

(3) Concursul de admitere se organizează pentru calificarea asistent medical generalist.

(4) Concursul de admitere se organizează într-o singură sesiune, conform Calendarului de admitere, parte integrantă a prezentei metodologii (Anexa 1).

(5) Pentru anul școlar 2020-2021, Școala Postliceală Sanitară a Liceului Teoretic „Constantin Noica” Sibiu oferă o clasă cu 28 de locuri finanțate de la buget, prin Ministerul Educației Naționale, și două clase cu 56 de locuri finanțate integral de solicitanți.

Art. 2. Au dreptul să se înscrie pentru admiterea la Școala Postliceală Sanitară a Liceului Teoretic „Constantin Noica” Sibiu absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat, pe baza următoarelor documente:

1. Cerere de înscriere (se completează la depunerea dosarului);
2. Certificat de naștere, carte de identitate și, în cazul schimbării numelui, certificat de căsătorie, în copii certificate „conform cu originalul” de către un membru al comisiei de admitere;
3. Diplomă de bacalaureat sau adeverință de absolvire a liceului (certIFICATE de către școală conform cu originalul), după caz;
4. Foaie matricolă pentru clasele a IX-a – a XII-a/a XIII-a;
5. Adeverință medicală eliberată de către medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este sănătos clinic și apt pentru calificarea profesională asistent medical generalist;
6. Chitanța (original) pentru plata taxei de înscriere, în valoare de 150 lei;
7. Dosar plic.

Art. 3. Pentru respectarea prevederilor în vigoare privind regimul actelor de studii în România, toți candidații, inclusiv cei care și-au schimbat numele prin căsătorie, vor fi înscriși la concurs cu numele din certificatele de naștere.

Art. 4. Proba scrisă a concursului de admitere constă într-un test grilă cu 45 de itemi de tipul complement simplu (patru variante de răspuns cu o singură variantă corectă) și se desfășoară pe parcursul a 2 ore. Tematica și bibliografia sunt anexate prezentei metodologii (Anexa 2).

Capitolul II

Înscrierea candidaților și probele de concurs

Art. 5. Cererile de înscriere, însoțite de documentele solicitate, se depun la secretariatul școlii, respectând termenul prevăzut în Calendarul admiterii (Anexa 1).

Art. 6. Testul vizează noțiuni de Anatomie și fiziologie.

Capitolul III

Comisiile de concurs

Art. 7. Concursul de admitere este organizat de Școala Postliceală Sanitară a Liceului Teoretic „Constantin Noica” Sibiu, respectând prevederile legale și pe cele ale prezentei metodologii.

Art. 8. Concursul de admitere va fi organizat de Comisia de admitere, constituită prin decizia directorului unității de învățământ.

Art. 9. Comisia de admitere se compune din:

- 1) președinte – directorul unității de învățământ;
- 2) membri – doi profesori din unitatea de învățământ;
- 3) secretar – secretarul.

Art. 10. Comisia de admitere are următoarele atribuții:

1. înregistrează și verifică documentele din dosarul de înscriere;
2. elaborează cel puțin trei variante de subiecte;
3. secretizează variantele de subiecte. Fiecare variantă se introduce într-un plic, care se sigilează și se semnează de către profesorii care au elaborat subiectele, aplicându-se ștampila unității de învățământ;
4. repartizează candidații în sălile de concurs;
5. alege subiectul de concurs, prin tragere la sorți în plenul comisiei;
6. asigură confidențialitatea subiectelor din momentul extragerii variantei până la încheierea probei scrise;
7. multiplică varianta extrasă într-un număr de copii egal cu numărul candidaților;
8. asigură afișarea la loc vizibil a baremului de corectare;
9. transmite către comisia de evaluare lucrările candidaților;
10. întocmește și afișează tabelul nominal cu rezultatele finale ale concursului;
11. primește contestațiile și le transmite, sub semnătură, comisiei de rezolvare a contestațiilor;

12. asigură instruirea membrilor comisiilor de evaluare și de contestații, precum și a profesorilor asistenți;

13. întocmește procese verbale cu privire la rezultatul înscrierilor, organizarea probelor de admitere, predarea-primirea lucrărilor scrise, întocmirea și afișarea tabelului nominal cu rezultatele finale ale concursului de admitere.

Art. 11. Membrii Comisiei de admitere au următoarele obligații:

1. să semneze un angajament cu privire la respectarea prevederilor metodologiei și a secretului cu privire la subiectele de examen;

2. să semneze o declarație pe propria răspundere cu privire la inexistența, printre candidați, a unor rude/afini până la gradul IV, pentru a se evita conflictul de interese.

Art. 12. Comisia de evaluare se constituie la propunerea conducerii unității de învățământ, aprobată în Consiliul de Administrație, și are următoarea componență:

1. președinte – director/director adjunct

2. membri evaluatori – cel puțin două cadre didactice pentru specialitatea Biologie;

3. secretar – un cadru didactic.

Art. 13. Comisia de evaluare asigură întocmirea borderoului de notare și transcrierea notelor corespunzătoare pe fiecare lucrare.

Art. 14. Președintele Comisiei de evaluare asigură predarea lucrărilor și a tuturor documentelor aferente președintelui Comisiei de admitere.

Art. 15. (1) Pentru soluționarea eventualelor contestații ale notelor obținute la test se constituie Comisia de contestații la propunerea conducerii unității de învățământ, aprobată în Consiliul de Administrație. Comisia de contestații are următoarea componență:

1. președinte –director/directorul adjunct al Liceului Teoretic „Constantin Noica”;

2. membri evaluatori – două cadre didactice de specialitate, altele decât cele care au corectat inițial și nu au participat la elaborarea subiectelor;

3. secretarul comisiei

(2) Comisia de contestații primește lucrările contestate, asigură corectarea lor, admite contestația, dacă diferența punctajului este în plus sau în minus cu cel puțin un punct și transmite rezultatele Comisiei de admitere.

Art. 16. Contestațiile se depun la secretarul Comisiei de admitere, în termenul prevăzut în Calendarul admiterii (Anexa 1).

Art. 17. Rezultatele finale vor fi afișate după rezolvarea contestațiilor.

Capitolul IV

Desfășurarea Concursului de admitere

Art. 18. Proba scrisă se desfășoară în ziua stabilită de Școala Postliceală Sanitară a Liceului Teoretic „Constantin Noica” Sibiu, începând cu ora 9.00.

Art. 19. (1) În sala de concurs nu este permis accesul candidaților care au asupra lor mijloace de comunicare la distanță sau materiale informative.

(2) În timpul desfășurării probei scrise, fiecare sală va fi supravegheată de doi profesori asistenți, care verifică identitatea candidaților înaintea începerii probei. Candidații care nu au actele de identitate asupra lor nu vor fi primiți în sala de concurs.

(3) Tabelele nominale cu candidații repartizați pe săli vor fi afișate în dimineața concursului, atât la avizierul unității de învățământ, cât și pe ușile sălilor respective.

(4) Accesul candidaților în sălile de concurs este permis până la ora 8.40.

Art. 20. Pentru redactarea lucrării, candidații vor folosi cerneală albastră sau pastă de pix albastră.

Art. 21. Timpul destinat redactării lucrării este de 120 minute.

Art. 22. Președintele, secretarul sau un membru al Comisiei de admitere verifică, în toate sălile de concurs, dacă subiectele multiplicat sunt complete și corect distribuite candidaților.

Art. 23. (1) După distribuirea subiectelor, candidații nu mai pot părăsi sala decât dacă predau testul și semnează de predarea acestuia, dar nu mai devreme de 60 de minute.

(2) În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre profesorii asistenți, până la înapoierea în sala de concurs. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.

Art. 24. Înainte de intrarea în săli, profesorii asistenți vor fi instruiți și vor semna fișa de atribuții și declarația pe proprie răspundere. Președintele Comisiei de admitere va preda profesorilor asistenți mapa sălii, cu următorul conținut: 1) lista cu candidații; 2) tipizatele de concurs 3) modelul de proces-verbal pentru predarea-primirea lucrărilor scrise; 4) tabelul nominal cu elevii din fiecare sală, pentru luare la cunostință privind fraudele și alte aspecte de acest gen.

Art. 25. (1) Rezultatele obținute de candidați se consemnează într-un catalog semnat de președintele Comisiei de admitere.

(2) Candidații vor fi declarați admiși în limita locurilor disponibile și în funcție de opțiunea exprimată pentru cele două tipuri de locuri, finanțate de la buget și finanțate de solicitanți, în ordinea descrescătoare a mediilor, media minimă de admitere fiind 5.00. Departajarea candidaților care au obținut aceeași medie se face după media examenului de bacalaureat.

Art. 26. (1) Rezultatele probei scrise vor fi afișate la avizierul școlii cel târziu a doua zi de la încheierea concursului.

(2) Eventualele contestații vor fi depuse de candidați la secretariatul unității de învățământ, în termen de maxim o oră de la afișarea rezultatelor.

(3) Rezultatele finale ale concursului vor fi afișate după rezolvarea contestațiilor, conform Calendarului de admitere (Anexa 1).

Art. 27. Candidații declarați admiși în urma concursului au obligația de a valida locul la secretariatul unității de învățământ, respectând termenul prevăzut în Anexa 1. În cazul locurilor finanțate de solicitanți, validarea se efectuează prin prezentarea chitanței care face dovada achitării cel puțin a primei rate din taxa de școlarizare și prin semnarea contractului de școlarizare

Art. 28. Nerespectarea prevederilor articolului 27 de către candidat atrage după sine pierderea locului, fără obligații din partea școlii.

Capitolul V

Dispoziții finale

Art. 29. Toate documentele de desfășurare a concursului vor fi păstrate în arhiva unității de învățământ doi ani de zile de la data concursului, cu excepția catalogului de concurs, care se păstrează minimum trei ani.

Art. 30. Anexele 1-2 (Anexa 1. Calendarul admiterii; Anexa 2. Bibliografia și tematica admiterii) fac parte din prezenta metodologie.