**LICEUL TEORETIC „CONSTANTIN NOICA” SIBIU**

**ŞCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ**

# METODOLOGIA DE ADMITERE
# ÎN ÎNVĂŢĂMÂNTUL POSTLICEAL
# ANUL ŞCOLAR 2026-2027

Elaborată conform O.M.E.C.T.S. nr. 5346/07.09.2011
Aprobată în Consiliul de Administraţie în data de 07.05.2026

**Capitolul I**
**Dispoziţii generale**

Art. 1. (1) Admiterea în învăţământul postliceal, în anul şcolar 2026-2027, se face pe baza criteriilor generale de admitere în învăţământul postliceal, elaborate de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, aprobate prin O.M.E.C.T.S. nr. 5346/07.09.2011, şi a prezentei metodologii elaborate de Şcoala Postliceală Sanitară a Liceului Teoretic „Constantin Noica" Sibiu, aprobată de către Consiliul de Administraţie al unităţii de învăţământ.

(2) Admiterea în Şcoala Postliceală Sanitară a Liceului Teoretic „Constantin Noica" Sibiu se organizează pentru locuri finanţate de la buget prin Ministerul Educației Naționale. În cazul în care numărul de candidaţi înscrişi depăşeşte numărul de locuri, se va susţine, 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 şcolar 2026-2027, Şcoala Postliceală Sanitară a Liceului Teoretic „Constantin Noica" Sibiu oferă două clase cu 32 de locuri fiecare, finanţate de la buget, prin Ministerul Educaţiei Naţionale.

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

1. Cerere de înscriere (se completează la depunerea dosarului);
2. Certificat de naştere, carte de identitate şi, 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 adeverinţă 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. Adeverinţă medicală eliberată de către medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este sănătos clinic şi apt pentru calificarea profesională asistent medical generalist;
6. Chitanţa (original) pentru plata taxei de înscriere, în valoare de 200 lei;
7. Dosar plic.

Art. 3. Pentru respectarea prevederilor în vigoare privind regimul actelor de studii în România, toţi candidaţii, inclusiv cei care şi-au schimbat numele prin căsătorie, vor fi înscrişi la concurs cu numele din certificatele de naştere.

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) şi se desfăşoară pe parcursul a 2 ore. Tematica şi bibliografia sunt anexate prezentei metodologii (Anexa 2).

**Capitolul II**
**Înscrierea candidaţilor şi probele de concurs**

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

Art. 6. Testul vizează noţiuni de Anatomie şi fiziologie umană.

**Capitolul III**
**Comisiile de concurs**

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

Art. 8. Concursul de admitere va fi organizat de Comisia de admitere, constituită prin decizia directorului unităţii de învăţământ.

Art. 9. Comisia de admitere se compune din:

1) preşedinte – directorul unităţii de învăţământ;
2) membri – doi profesori din unitatea de învăţământ;
3) secretar – secretarul.

Art. 10. Comisia de admitere are următoarele atribuţii:

1. înregistrează şi verifică documentele din dosarul de înscriere;
2. elaborează cel puţin trei variante de subiecte;
3. secretizează variantele de subiecte. Fiecare variantă se introduce într -un plic, care se sigilează şi se semnează de către profesorii care au elaborat subiectele, aplicându-se ştampila unităţii de învăţământ;
4. repartizează candidaţii în sălile de concurs;
5. alege subiectul de concurs, prin tragere la sorţi în plenul comisiei;
6. asigură confidenţialitatea subiectelor din momentul extragerii variantei până la încheierea probei scrise;
7. multiplică varianta extrasă într -un număr de copii egal cu numărul candidaţilor;
8. asigură afişarea la loc vizibil a baremului de corectare;
9. transmite către comisia de evaluare lucrările candidaţilor;
10. întocmeşte şi afişează tabelul nominal cu rezultatele finale ale concursului;
11. primeşte contestaţiile şi le transmite, sub semnătură, comisiei de rezolvare a contestaţiilor;

12. asigură instruirea membrilor comisiilor de evaluare şi de contestaţii, precum şi a profesorilor asistenţi;
13. întocmeşte procese verbale cu privire la rezultatul înscrierilor, organizarea probelor de admitere, predarea-primirea lucrărilor scrise, întocmirea şi afişarea tabelului nominal cu rezultatele finale ale concursului de admitere.

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

1. să semneze un angajament cu privire la respectarea prevederilor metodologiei şi a secretului cu privire la subiectele de examen;
2. să semneze o declaraţie pe propria răspundere cu privire la inexistenţa, printre candidaţi, 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 unităţii de învăţământ, aprobată în Consiliul de Administraţie, şi are următoarea componenţă:

1. preşedinte – director/director adjunct
2. membri evaluatori – cel puţin două cadre didactice pentru specialitatea Biologie;
3. secretar – un cadru didactic.

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

Art. 14. Preşedintele Comisiei de evaluare asigură predarea lucrărilor şi a tuturor documentelor aferente preşedintelui Comisiei de admitere.

Art. 15. (1) Pentru soluţionarea eventualelor contestaţii ale notelor obţinute la test se constituie Comisia de contestaţii la propunerea conducerii unităţii de învăţământ, aprobată în Consiliul de Administraţie. Comisia de contestaţii are următoarea componenţă:

1. preşedinte –director/directorul adjunct al Liceului Teoretic „Constantin Noica”;
2. membri evaluatori – două cadre didactice de specialitate, altele decât cele care au corectat iniţial şi nu au participat la elaborarea subiectelor;
3. secretarul comisiei

(2) Comisia de contestaţii primeşte lucrările contestate, asigură corectarea lor, admite contestaţia, dacă diferenţa punctajului este în plus sau în minus cu cel puţin un punct şi transmite rezultatele Comisiei de admitere.

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

Art. 17. Rezultatele finale vor fi afişate după rezolvarea contestaţiilor.

**Capitolul IV**
**Desfăşurarea Concursului de admitere**

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

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

(2) În timpul desfăşurării probei scrise, fiecare sală va fi supravegheată de doi profesori asistenţi, care verifică identitatea candidaţilor înaintea începerii probei. Candidaţii care nu au actele de identitate asupra lor nu vor fi primiţi în sala de concurs.

(3) Tabelele nominale cu candidaţii repartizaţi pe săli vor fi afişate în dimineaţa concursului, atât la avizierul unităţii de învăţământ, cât şi pe uşile sălilor respective.

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

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

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

Art. 22. Preşedintele, secretarul sau un membru al Comisiei de admitere verifică, în toate sălile de concurs, dacă subiectele multiplicate sunt complete şi corect distribuite candidaţilor.

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

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

Art. 24. Înainte de intrarea în săli, profesorii asistenţi vor fi instruiţi şi vor semna fişa de atribuţii şi declaraţia pe proprie răspundere. Preşedintele Comisiei de admitere va preda profesorilor asistenţi mapa sălii, cu următorul conţinut: 1) lista cu candidaţii; 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 si alte aspecte de acest gen.

Art. 25. (1) Rezultatele obţinute de candidaţi se consemnează într-un catalog semnat de preşedintele Comisiei de admitere.

(2) Candidaţii vor fi declaraţi admişi în limita locurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a mediilor, media minimă de admitere fiind 5.00. Departajarea candidaţilor care au obţinut aceeaşi medie se face după media examenului de bacalaureat.

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

(2) Eventualele contestaţii vor fi depuse de candidaţi la secretariatul unităţii de învăţământ, în termen de maxim o oră de la afişarea rezultatelor.

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

Art. 27. Candidaţii declaraţi admişi în urma concursului au obligaţia de a valida locul la secretariatul unităţii de învăţământ, respectând termenul prevăzut în Anexa 1. În cazul locurilor finanțate de solicitanţi, validarea se efectuează prin prezentarea chitanţei care face dovada achitării cel puţin a primei rate din taxa de şcolarizare și prin semnarea contractului de şcolarizare

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

**Capitolul V**

**Dispoziţii finale**

Art. 29. Toate documentele de desfăşurare a concursului vor fi păstrate în arhiva unităţii de învăţământ doi ani de zile de la data concursului, cu excepţia catalogului de concurs, care se păstrează minimum trei ani.

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