

METODOLOGIA DE ADMITERE

ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

AN ȘCOLAR 2021 – 2022

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. 5346/7.09.2011 și a prezentei metodologii elaborată de Colegiul Tehnic „Ion Mincu” aprobată de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ la data de: 20.05.2021

(2) Admiterea în învățământul postliceal se face:

- pe locuri fără taxă;

(3) Învățământul postliceal cuprinde școala postliceală. Concursul de admitere se organizează pentru calificările:

- asistent medical generalist;
- asistent medical de farmacie;

(4) Criteriile generale de admitere în învățământul postliceal cuprinse în ordinul M.E.C.T.S. nr. 5346/07.09.2011, Anexa 1, Anexa 2, sunt parte integrantă a prezentei metodologii.

(5) Numărul de locuri pentru învățământul postliceal de stat se stabilește în condițiile art. 1. alin. (2) și se aprobă de Inspectoratul Școlar Județean Gorj pentru fiecare an școlar.

(6) În cazul în care se solicită suplimentarea locurilor pentru concurs, în regim de plată a taxei de școlarizare, după aprobarea obținută de la ISJ Gorj, Consiliul de Administrație al Colegiului Tehnic „Ion Mincu” va decide admiterea candidaților în ordinea mediilor de admitere obținute, în condițiile semnării contractului de școlarizare.

(7) Unitatea de învățământ face publică până la data de 30 mai 2021 prevederile metodologiei de admitere și calendarul de admitere pentru admiterea în anul școlar următor.

(8) Admiterea la Colegiul Tehnic „Ion Mincu”, învățământ postliceal se face pentru anul școlar 2021-2022 astfel:

- pe bază de concurs de dosare în cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională este mai mic decât numărul locurilor ,

- pe baza unei probe scrise în cazul în care numărul de candidați înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri. Durata probei scrise, tematica și bibliografia recomandată sunt specificate în Anexa 1, parte integrantă a prezentei metodologii.

(9) În cazul în care în prima sesiune nu se vor ocupa toate locurile, se va organiza și a doua sesiune de admitere, în aceleași condiții, pentru ocuparea locurilor rămase libere.

CAPITOLUL II ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

Art.2. Au dreptul să se înscrie la nivelul de învățământ postliceal absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat, pe baza următoarelor documente:

- cerere tip de înscriere;
- diploma de bacalaureat (adeverință de promovare a examenului de bacalaureat pentru cei din promoția 2021) sau diploma de absolvire a liceului pentru cei care nu au fost admiși la examenul de bacalaureat, însoțite de foaia matricolă (toate în original);
- copie după buletin sau carte de identitate, conform cu originalul;
- copie după certificatul de naștere, conform cu originalul;
- copie după certificatul de căsătorie în cazul schimbării numelui conform cu originalul;
- adeverință medicală din care să reiasă că este apt pentru calificarea profesională pe care dorește să o dobândească, obținută de la medicul de familie în luna în care se face înscrierea;
- dosar cu șină;

Art.3. Pentru respectarea prevederilor în vigoare privind regimul actelor de studii în România toți candidații, inclusiv candidatele căsătorite, vor fi înscriși la concurs cu numele din certificatele de naștere.

Art.4. Inscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal, anul școlar 2021-2022, se face conform calendarului de admitere, parte integrantă a prezentei metodologii.

Art.5. (1). Cererile de înscriere, însoțite de documentele solicitate se depun la secretariatul școlii, între orele 9⁰⁰ – 18⁰⁰, respectând termenul de înscriere. Actele de studii se depun în original, iar celelalte documente sunt certificate pentru conformitate de către unul dintre membrii comisiei de admitere.

(2) Se va asigura prezența permanentă pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de admitere care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;

CAPITOLUL III COMISIILE DE CONCURS

Art.6. Concursul de admitere se organizează la sediul Colegiului Tehnic „Ion Mincu”, respectând prevederile legale și pe cele ale prezentei metodologii.

Art.7. (1) Pentru desfășurarea admiterii în învățământul postliceal, în unitatea de învățământ se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ Comisia de admitere, Comisia de elaborare a subiectelor și baremelor de evaluare și Comisia de contestații, care își desfășoară activitatea conform metodologiei de admitere.

(2) **Comisia de admitere** se compune din:

- președinte – director/director adjunct al unității de învățământ;
- secretar - secretarul unității de învățământ;
- membri – 8 profesori

(3) **Comisia de elaborare a subiectelor și baremelor de evaluare** se constituie la propunerea conducerii unității de învățământ, prin decizia directorului, cu următoarea componență:

- președinte – directorul unității de învățământ
- membri – doi profesori pentru fiecare dintre disciplinele de examen

(4) **Comisia de contestații** se compune din:

- președintele comisiei - director/director adjunct al unității de învățământ;
- membri - doi profesori din unitatea de învățământ la care se organizează concursul
- secretar - secretarul unității de învățământ;

(5) În comisii nu se cooptează persoanele care au rude în rândul candidaților. Cadrele didactice responsabile cu organizarea și desfășurarea examenului de admitere care comit fapte cu caracter infracțional vor fi sancționate în conformitate cu prevederile legale în vigoare. În acest sens membrii comisiei examenului de admitere vor semna declarații în nume propriu.

Art. 8. Comisia de admitere are următoarele atribuții:

a) Președintele comisiei de admitere:

- asigură aplicarea metodologiei de admitere elaborată de unitatea de învățământ;
- instruește membrii comisiei de admitere;
- coordonează activitatea tuturor persoanelor care au sarcini în organizarea concursului de admitere.
- elaborează și transmite inspectoratului școlar, în termen de șapte zile de la afișarea rezultatelor, raportul privind desfășurarea concursului de admitere;
- coordonează activitatea tuturor persoanelor care au sarcini în organizarea concursului de admitere;

b) Membrii comisiei și secretarul comisiei de admitere:

- afișează numărul de locuri aprobate, pe calificări profesionale;
- analizează cererile de înscriere și actele necesare, verifică autenticitatea acestora și respectarea condițiilor de înscriere;
- la sfârșitul etapei de înscriere afișează listele candidaților înscriși și documentele legate de concursul de admitere;

- calculează mediile de admitere și le consemnează în cataloage;
- afișează rezultatele concursului de admitere;
- întocmesc și afișează tabelul nominal cu rezultatele finale ale concursului;
- afișează, dacă este cazul, numărul de locuri disponibile pentru sesiunea a II-a;
- depun dosarele de concurs la secretariat în vederea arhivării.

(1) Membrii Comisiei de admitere au obligația de a respecta cu strictețe Criteriile generale de admitere conf. O.M.E.C.T.S 5346/07.09.2011 și Metodologia elaborată de unitatea de învățământ.

(2) Membrii comisiei de admitere implicați în organizarea și desfășurarea Concursului de admitere care comit fapte cu caracter infracțional (modificări nejustificate de note, facilitarea unor acțiuni de fraudă ale candidaților etc.) sau manifestă neglijență în îndeplinirea răspunderilor, vor fi sancționați în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Membrii Comisiei de admitere vor semna declarații în nume propriu cu privire la respectarea Criteriilor generale de admitere și a Metodologiei de admitere elaborată de unitatea de învățământ.

Art. 9. Comisia de elaborare a subiectelor și baremelor de evaluare elaborează cel puțin trei variante de subiecte , în ziua susținerii probei.

(1) Subiectele și baremele de evaluare sunt prezentate președintelui comisiei de elaborare a subiectelor, cel mai târziu la ora 8⁰⁰ în ziua concursului.

(2) Variantele de subiecte sunt secretizate, fiecare varianță se introduce într-un plic, care se sigilează și se semnează de către profesorii care au elaborat subiectele, aplicându-se ștampila unității de învățământ.

(3) Subiectul de concurs și subiectul de rezervă sunt alese de președintele comisiei de admitere, prin tragere la sorți, în plenul comisiei.

(4) Comisia de admitere asigură confidențialitatea subiectelor din momentul extragerii variantei de subiecte până la încheierea probei.

(5) După încheierea concursului, toate plicurile ce conțin variantele subiectelor de concurs sunt păstrate de conducerea unității de învățământ în aceleași condiții ca și lucrările la probele scrise.

(6) Aprecierea fiecărei probe scrise se face cu note de la 1 la 10, iar nota minimă de promovare la proba scrisă este 5 (cinci). Candidații vor fi admiși în ordinea descrescătoare a notelor, în limita locurilor disponibile.

(7) În cazul în care sunt candidați care au medii egale la concurs, departajarea se face după ordinea descrescătoare a mediilor obținute la examenul de bacalaureat/ordinea descrescătoare a mediilor generale de absolvire a învățământului liceal (având prioritate cei cu diplomă de bacalaureat).

(8) Înaintea intrării în săli, profesorii supraveghetori vor fi instruiți de președintele comisiei de admitere în legătură cu îndatoririle ce le revin și cu prevederile metodologiei de admitere.

Art. 10. Comisia de contestații își desfășoară activitatea în baza prezentei metodologii de admitere.

(1) Contestațiile se depun în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi înregistrate la secretariatul unității de învățământ.

(2) Membrii comisiei de contestații reevaluează lucrările contestate pe baza baremului subiectelor probei scrise, întocmesc documentele de examen după evaluarea lucrărilor contestate și operează eventualele modificări a notei pe lucrările reevaluate.

(3) Secretarul comisiei de contestații: înregistrează contestațiile, sigilează lucrările contestate, afișează rezultatul după rezolvarea contestației.

Pentru rezolvarea contestațiilor, președintele repartizează lucrările sigilate membrilor comisiei de contestație. Rezultatele la contestație se afișează la avizierul unității de învățământ, conform calendarului. Comisia de admitere operează în cataloage schimbările ce se impun și se recalculează media generală de concurs în cazul în care, după reevaluare, există diferențe de punctaj.

Rezultatele finale vor fi afișate după rezolvarea contestațiilor.

Art. 11 Președinții și secretarii comisiilor de admitere și de contestație răspund de :

- întocmirea proceselor verbale de deschidere a subiectelor de concurs, predarea-primirea lucrărilor scrise
- semnarea angajamentelor membrilor comisiilor cu privire la respectarea prevederilor metodologiei de admitere și secretului cu privire la subiectele de examen
- semnarea declarației pe propria răspundere a membrilor comisiilor cu privire la inexistența printre candidați a unor rude/afini până la gradul 4, pentru a se evita conflictul de interese
- asigurarea confidențialității subiectelor din momentul extragerii variantei de subiecte până la încheierea probei
- păstrarea plicurilor ce conțin variantele subiectelor de concurs în condițiile legii documentelor școlare

CAPITOLUL IV

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

Art. 12. În cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională este mai mic decât numărul locurilor, evaluarea dosarelor se desfășoară conform calendarului, criteriul de admitere va fi media aritmetică a celor patru ani de liceu, în ordine descrescătoare.

În cazul în care sunt mai mulți candidați cu aceeași medie de admitere, departajarea se va face ținându-se seama de următoarele criterii, în ordinea de mai jos:

- a) media examenului de Bacalaureat;
- b) media din clasa a X-a la disciplina Biologie pentru specializarea asistent medical generalist;
- c) media din clasa a X-a la disciplina Chimie pentru specializarea asistent medical de farmacie;

Art. 13 Rezultatele admiterii se vor afișa în conformitate cu calendarul de admitere, la avizierul școlii.

Art. 14 Contestațiile se vor depune la Comisia de contestații, conform calendarului aprobat.

Art. 15 (1) Candidații admiși, în urma concursului, pe locurile fără taxă, vor confirma ocuparea locului prin semnarea contractului de școlarizare în perioada indicată în calendarul de admitere.

Capitolul V

Dispoziții finale

Art.16. Președintele și secretarul Comisiilor poartă răspunderea principală pentru corectitudinea desfășurării concursului, conform atribuțiilor specifice.

Art.17. Președinții și secretarul Comisiilor sunt răspunzători de respectarea prezentei metodologii și de corectitudinea desfășurării concursului de admitere.

Art.18. Dosarele candidaților și celelalte documente întocmite de Comisia de admitere și de Comisia de contestații se arhivează și se păstrează în arhiva unității de învățământ până la sfârșitul școlarizării candidaților admiși, conform prevederilor legale.

Art. 19. Anexele fac parte din prezenta metodologie.

Anexa 1 – Durata, tematica și bibliografia probei scrise.

Anexa 2 – Calendarul concursului de admitere.

DIRECTOR,

Prof. Leontin Haralambie Hainaru

Anexa 1

TEMATICA PENTRU EXAMENUL DE ADMITERE LA POSTLICEALA SANITARA, CALIFICAREA: ASISTENT MEDICAL GENERALIST

SISTEMUL DIGESTIV

- **tub digestiv (componente - localizare, morfologie, fără structura peretelui) și glande anexe (glande salivare, ficat, pancreas exocrin) - localizare, rolul lor în digestia chimică a alimentelor;**
- **boli ale sistemului digestiv la om (gastrită, ulcer gastroduodenal, toxiinfecții alimentare, hepatită virală acută) - manifestări, cauze și prevenire.**

SISTEMUL RESPIRATOR

- **căi respiratorii, plămâni - localizare, structură, mecanismul ventilației pulmonare - inspirație, expirație;**
- **boli ale sistemului respirator la om (bronșită, laringită, astm bronșic, pneumonie, TBC) - manifestări, cauze și prevenire.**

SISTEMUL CIRCULATOR

- **sângele - compoziție, rol;**
- **inimă (localizare, structura macroscopică, rol), vase de sânge (artere, vene, capilare, rol);**
- **boli ale sistemului circulator la om (varice, ateroscleroză, hipertensiune arterială, infarct miocardic, accident vascular cerebral) - manifestări, cauze și prevenire.**

SISTEMUL EXCRETOR

- **căi urinare și rinichi (localizare, structură și rol - fără mecanismul formării urinei);**
- **boli ale sistemului excretor la om (litiază urinară, insuficiență renală cronică) - manifestări, cauze și prevenire.**

ORGANELE DE SIMT

- **ochiul, urechea, nasul, limba, pielea - structură și rol;**
- **deficiențe senzoriale la om: (miopie, hipermetropie, strabism, astigmatism) - manifestări, cauze și remedii.**

SISTEMUL NERVOS

- **SNC (măduva spinării, encefal -localizare, componente, rol);**

- **boli ale SNC la om (boala Parkinson, paralizie, epilepsie, scleroză în plăci) - manifestări, cauze, prevenire și factori de risc (consum de droguri, alcool, cafea, tutun).**

SISTEMUL REPRODUCĂTOR

-sistemul reproducător femeisc și sistemul reproducător masculin (localizare, structură și rol);

-boli cu transmitere sexuală (sifilis, gonoree, candidoză, SIDA) - manifestări, cauze și prevenire.

BIBLIOGRAFIE

Biologie: clasa a X-a/ Stelica Ene, Sandu Gheorghita, Gheorghe Gamaneci.- Ploiești: LVS Crepuscul, 2005

Anexa 2

CALENDARUL ADMITERII LA COLEGIUL TEHNIC "ION MINCU"

ÎNVĂȚĂMÂNT POSTLICEAL

AN ȘCOLAR 2021 -2022

SESIUNEA I

DATA / PERIOADA	ORA	ACTIVITATEA
30 mai		Afișarea metodologiei de admitere în învățământul postliceal
05 – 16 iulie	9 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Înscrierea candidaților
19 iulie		Afișarea listei candidaților înscriși și a anunțarea modalității de admitere (Prin punctaj dosar sau probă scrisă)
26 iulie		Evaluare dosare/Proba scrisă (după caz)
29 iulie	10 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor
30 iulie	10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Depunerea contestațiilor
2 august	14 ⁰⁰	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale
2 – 6 august	9 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Confirmarea locurilor ocupate