

METODOLOGIE DE ADMITERE
ÎN CLASELE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL
ANUL ȘCOLAR 2019-2020

Avizat în CA.din data de 17.04.2019

Elaborat de : Szüics Carmen Andrea secretar sef

Director, Prof. Pataki Eniko

nr. inreg 673/ 17.04.2019

Elaborată în conformitate cu O.M.E.C.T.S nr. 5346/07.11.2011

Art. 1 (1) Admiterea în învățământul postliceal în anul școlar 2019-2020 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. 5346/7.11.2011 și a prezentei metodologii elaborate de Colegiul National Kölcsey Ferenc Satu Mare, aprobată de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

(2) Admiterea în la școala postliceală din cadrul Colegiul National Kölcsey Ferenc Satu Mare se face pe locuri fără taxă.

(3) Concursul de admitere se organizează pentru calificarea Asistent medical generalist și Asistent medical de farmacie

(4) Concursul de admitere se organizează în două sesiuni:

a. sesiunea de vara

b. sesiunea de toamnă conform calendarului de admitere, parte integrantă a prezentei metodologii.

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:

-în folie protectoare:

- Cerere de înscriere tip;
- Copie Diploma de bacalaureat sau Certificat de absolvire a liceului (dacă nu are diploma de bacalaureat) / sau adeverință de absolvire cls.XII / si Foaia matricola cu cls. IX-XII (se va prezenta și originalul pentru conformitate)
- Copie dupa cartea de identitate; (se va prezenta și originalul pentru conformitate)
- Copie dupa certificatul de naștere; (se va prezenta și originalul pentru conformitate)
- Copie după certificatul de căsătorie în cazul schimbării numelui; (se va prezenta și originalul pentru conformitate)
- Adeverință medicală din care să reiasă că este apt pentru școlarizare și profesie; original

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. Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal, anul școlar 2018- 2019, se face conform calendarului de admitere, parte integrantă a prezentei metodologii.

Art. 5. a. Admiterea la Colegiul National Kölcsey Ferenc Satu Mare se face pe bază de concurs, bazat pe media de admitere (MA)

a. Media de Admitere este media aritmică între media unei probe scrise și media de bacalaureat

b. Calculul mediei de admitere se face astfel : $MA = (NTG + MB) / 2$

Unde: MA media de admitere

NTG notă test grilă/ proba scrisă

MB medie bacalaureat

c. MB, media de bacalaureat pentru candidații fără diplomă de bacalaureat se consideră nota 5.

Art. 6. Proba scrisă constă într-un test grilă cu 30 de itemi de tipul complement simplu (4 variante de răspuns cu o singură variantă corectă), iar tematica este stabilită la nivelul unității de învățământ.

Art.7. Repartizarea pe locuri se va face în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere până la ocuparea locurilor disponibile pe specializare.

Art. 8. Tematica și bibliografia sunt anexate prezentei metodologii.

Capitolul II. Înscrierea candidaților și probele de concurs

Art. 8. Cererile de înscriere, însoțite de documentele solicitate se depun la secretariatul școlii, respectând termenul de înscriere. Toate documente vor fi prezentate în original pentru conformitate de către unul dintre membrii comisiei de admitere.

Art. 9. Testele vor conține 30 itemi din materia de Anatomie din clasa a XI - a pentru specialitatea Asistent medical generalist, respectiv pentru clasele de Asistent medical de farmacie: Chimia cls a IX - a și a X - a și Biologie cls a IX - a și a X - a. (Vezi Anexa 2.).

Art. 10. Durata probei va fi de 1 oră

Art. 11. Organizarea Concursului de admitere se realizează de către la Colegiul National Kölcsey Ferenc Satu Mare, respectând prevederile legale și pe cele ale prezentei metodologii.

Art. 12. Concursul de admitere va fi organizat de Comisia de organizare a concursurilor și examenelor care se va numi în prezenta metodologie Comisie de admitere .

Capitolul III. Comisiile

Art.13 (1) Comisia de înscriere se constituie la propunerea conducerii unității de învățământ, prin decizia directorului, având următoarea componență:

- președinte – directorul/directorul adjunct/membru CA, profesor cu grad didactic I. al unității de învățământ;;
- secretar - un cadru didactic sau cadru didactic auxiliar.

(2).**Comisia de admitere** se constituie la propunerea conducerii unității de învățământ, prin decizia directorului, având următoarea componență::

- președinte – directorul/directorul adjunct/membru CA, profesor cu grad didactic I. al unității de învățământ;
- profesori evaluatori - doi profesori de specialitate din unitatea de învățământ;
- secretar - un cadru didactic sau cadru didactic auxiliar
- membrii asistenti – cadre didactice din unitatea de învățământ

(3).**Comisia de propunerea subiectelor** se constituie la propunerea conducerii unității de învățământ, prin decizia directorului, având următoarea componență::

- președinte – directorul/directorul adjunct/membru CA, profesor cu grad didactic I. al unității de învățământ;
- profesori propunător de subiecte - doi profesori de specialitate din unitatea de învățământ;
-

(4).**Comisia de contestației** se constituie la propunerea conducerii unității de învățământ, prin decizia directorului, având următoarea componență:

- președinte – directorul/directorul adjunct/membru CA, profesor cu grad didactic I. al unității de învățământ;
- profesori evaluatori - doi profesori din unitatea de învățământ; altele decât cele care au corectat inițial

Art. 14. (1)Comisia de înscriere are următoarele atribuții:

- înregistrează și verifică cererile și documentele anexate, necesare înscrierii;

(2) **Comisia de admitere are următoarele atribuții**

- stabilește și afișează graficul desfășurării probelor;
- repartizeaza, nominal, candidații în sălile de concurs;
- întocmește listele cu personalul didactic ce va asigura supravegherea candidaților, verificarea identității acestora și sigilarea lucrărilor scrise;
- verifică exactitatea și corectitudinea transcrierii subiectelor;
- asigura afișarea, la loc vizibil, a baremului de corectare ;
- întocmește și afișează tabelul nominal cu rezultatele finale ale concursului;

(3)**Comisia de contestației** are următoarele atribuții:

- primește contestațiile și le rezolvă luând în considerare baremul
- transmite comisiei de admitere rezultatul contestației

(4)**Comisia de propunerea subiectelor** are următoarele atribuții:

- elaborează și editează subiectele și baremele pentru admitere la nivel postliceal
- răspunde de corectitudinea subiectelor și de confidențialitatea lor.
- Subiectele și baremele de evaluare sunt prezentate președintelui comisiei de admitere cel mai târziu la ora 8:00 în ziua concursului

Art. 15. (1) Membrii Comisiei de admitere au obligația de a respecta cu strictețe Criteriile generale de admitere 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 (furnizări de soluții ale subiectelor, înlocuiri de lucrări, modificări nejustificate de note, facilitarea unor acțiuni sau intenții 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 elaborate de unitatea de învățământ.

Art. 16. Înaintea intrării în săli profesorii supraveghetori/asistenți vor fi instruiți de președintele Comisiei de admitere în legătură cu îndatoririle ce le revin și cu prevederile Metodologiei de admitere.

Capitolul IV. Comisia de contestații

Art. 17. Pentru soluționarea eventualelor contestații ale notelor obținute la testul grila se constituie Comisia de contestații, care își desfășoară activitatea în baza prezentei metodologii de admitere.

Art. 18. Contestațiile lucrărilor scrise se depun la secretariatul Comisiei de admitere, în termen de cel mult, 24 de ore de la afișarea rezultatelor sau conform calendarului.

Art. 19. Rezultatele finale vor fi afișate după rezolvarea contestațiilor.

Capitolul V. Desfășurarea Concursului de admitere

Art. 20. Proba scrisă se desfășoară în ziua stabilită de Colegiul National Kölcsey Ferenc Satu Mare, iar programul de desfășurare va fi anunțat cu cel mult 48 de ore înainte.

Art. 21. (1) Se interzice accesul candidaților în sala de concurs cu mijloace de comunicare la distanță sau alte materiale informative.

(2) În vederea desfășurării probelor scrise, va fi asigurată supravegherea fiecărei săli de către 2 profesori supraveghetori/asistenți, care verifică identitatea candidaților prin cartea de identitate sau pașaport.

(3) Pe ușa fiecărei săli vor fi afișate tabele nominale cuprinzând candidații repartizați.

(4) Repartizarea în săli a profesorilor supraveghetori se face de către președintele comisiei de admitere, cu un sfert de oră înaintea începerii probei scrise.

(5) Accesul candidaților în săli se face conform listelor afișate.

Art. 22. (1) Accesul candidaților în sala de concurs pentru proba scrisă este permis cu maximum 30 minute înainte de începerea probei. Profesorii supraveghetori/asistenți verifică identitatea acestora pe baza cărții de identitate și a tabelului nominal cu candidații repartizați în sala respectivă. Actele rămân pe masa candidatului pe toată durata desfășurării probei respective, pentru control. Candidații care nu au asupra lor toate actele prevăzute nu sunt primiți în sala de concurs.

(2) Candidații vor fi așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește foaia cu testul grilă, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate.

(3) Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 60 de minute.

(4) Se va atrage atenția candidaților că pentru elaborarea lucrării scrise pot folosi numai cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră.

(5) Evaluarea și notarea testului grilă se realizează de către profesorii din comisia de evaluare.

Art. 23. (1) Președintele, secretarul sau un membru al comisiei de admitere verifică, în toate sălile de examen, dacă subiectele multiplicat sunt complete și corecte.

(2) Se interzice președintelui, secretarului și membrilor comisiei, să ofere candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor, să facă modificări ale subiectelor sau ale baremelor.

(3) Din momentul distribuirii subiectelor candidații nu mai pot intra în sală și nu pot părăsi sala decât dacă predau testul și semnează de predarea acestuia.

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

(5) Profesorii supraveghetori/asistenți 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 pentru predarea-primirea lucrărilor scrise.

4

Art. 24. (1) Rezultatele obținute de candidat se consemnează într-un proces verbal semnat de membrii și președintele comisiei de admitere.

(2) Vor fi admiși în limita locurilor disponibile candidații care au obținut media de admitere minim 5.00

Art. 25. Afișarea rezultatelor se realizează în termen de maxim 24 de ore de la încheierea examenului, la avizierul școlii.

Art. 26. (1) Candidații declarați admiși a concursului de admitere, dobândesc statutul de elev al Colegiul Național Kölcsey Ferenc Satu Mare și vor semna Contractul de școlarizare pentru 3 ani școlari respectiv 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022.

(2) Contractul se semnează în 2 exemplare, între elev și Colegiul National Kölcsey Ferenc Satu Mare, un exemplar revenindu-i elevului.

(3) Nerespectarea prevederilor alin. (1) de către candidat atrage după sine anularea examenului și pierderea locului.

Capitolul VI. Dispoziții finale

Art. 27. Președinții comisiilor de admitere, de concurs, de elaborare a subiectelor, a baremelor de corectare, de evaluare a lucrărilor și de rezolvare a contestațiilor poartă răspunderea principală pentru corectitudinea desfășurării concursului, conform atribuțiilor specifice.

Art. 28. Președintele comisiei de admitere și al celei de rezolvare a contestațiilor sunt direct răspunzători de respectarea prezentei metodologii și de corectitudinea desfășurării concursului de admitere.

Art. 29. Testele grilă și celelalte documente vor fi păstrate în arhiva unității de învățământ până la sfârșitul anului școlar respectiv.

Art. 30. Anexele 1-3 fac parte din prezenta metodologie, sub rezerva confidențialității ,

Anexa 1 - calendarul admiterii

Anexa 2 - bibliografia admiterii

Anexa 3 - contract-cadru de școlarizare

ANEXA 1.

CALENDARUL ADMITERII LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL ÎN CADRUL COLEGIULUI NAȚIONAL „KÖLCSEY FERENC” PENTRU ANUL ȘCOLAR 2019 -2020

Data limită	Ora	Activitatea
31 mai 2019		Afișarea metodologiei de admitere în învățământul postliceal, a tematicii probei scrise și a bibliografiei recomandate.
Prima sesiune de admitere		
15 iulie - 19 iulie 2019	9,00 – 14,00	Înscrierea candidaților
22 iulie 2019	15,00	Repartizarea candidaților pe săli
23 iulie 2019	10,00 - 11,00	Susținerea probei scrise
23 iulie 2019	12,00	Afișarea rezultatelor
23 iulie 2019	13,00	Termen limită pentru depunerea contestațiilor
23 iulie 2019	13,00 – 15,00	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale
A doua sesiune de admitere (daca rămâne loc liber)		
26 august-30 august 2019	9,00 – 14,00	Înscrierea candidaților
2 septembrie 2019	15,00	Repartizarea candidaților pe săli
3 septembrie 2019	9,00 – 10,00	Susținerea probei scrise
3 septembrie 2019	12,00	Afișarea rezultatelor
3 septembrie 2019	13,00	Termen limită pentru depunerea contestațiilor
3 septembrie 2019	13,00 – 15,00	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale

ANEXA.2.

BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURSUL DE ADMITERE 2019-2020

CALIFICAREA ASISTENT MEDICAL GENERALIST

LOCURI DISPONIBILE - 28

Bibliografie - Anatomia și Fiziologia Omului -Manual de biologie, Autor:Ioana Arniș, Editura Sigma, **clasa a XI-a**, aprobate de Ministerul Educației, Cercetării Tineretului și Sportului

Capitolele: Sistemul digestiv, sistemul circulator, sistemul respirator

CALIFICAREA ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE

LOCURI DISPONIBILE - 28

Bibliografie :

1. Chimie

A. Chimie anorganică: Manual de chimie cls a IX - a, autori Elena Alexandrescu, Viorica Zaharia, Mariana Nedelcu, Editura: LVS Crepuscul

- Capitolul V: Soluții
- Capitolul VII: Acizi și baze

B. Chimie organică: Manual de chimie cls a X - a, autori Elena Alexandrescu, Viorica Zaharia, Mariana Nedelcu, Editura: LVS Crepuscul

- Capitolul IV: Alcoolii, Acizi carbosilici
- Capitolul V: Lipide, proteine, hidrocarburi, vitamine

2. Biologie: Manual de biologie cls a IX - a, autori Tatiana Țiplic, Sanda Lițescu, Cerasela Paraschiv, Editura: Aramis

- Capitolul I: Celula partea structurală și funcțională a organismelor
- Capitolul III: Variabilitatea lumii vii: Ciuperci, Plante

Manual de biologie cls a X - a, autori Stelică Ene, Gheorghică Sandu, Gheorghe Gămăneci
Editura: LVS Crepuscul

Capitolul II: A. Nutriția

A.1. Nutriția autotrofă: Fotosinteza, Chemosinteza

A.2. Nutriția heterotrofă: Nutriția saprofită, Nutriția parazită, Nutriția mixotrofă,
Nutriția simbiotă

ANEXA.3.

CONTRACT CADRU NR. din data de
pentru școlarizarea prin învățământ postliceal de stat

Încheiat astăzi între unitatea de învățământ Colegiul Național "Kolcsey Ferenc" cu sediul în loc. Satu Mare str. Mihai Eminescu nr.1 jud. Satu Mare c.p. 440014, tel 0261-711929 , reprezentat prin Prof. Pataki Eniko director și

D-na/D-ulCNP cu domiciliul în județul localitatea str. nr. , nr. telefon....., adresa email: legitimat cu C.I. seria:nr..... eliberat de SPCLEP la data de, în calitate de cursant

Obiectul prezentului contract îl constituie stabilirea obligațiilor părților, pe durata școlarizării.

1. Unitatea de învățământ Colegiul Național Kolcsey Ferenc Satu Mare se obligă să asigure:

- Pregătirea profesională (teoretică și practică) în concordanță cu Standardele de Pregătire Profesională și a curriculumului școlar, pentru fiecare an școlar din planul de învățământ;
- Baza didactico-materială la nivelul cerințelor de profesionalizare stabilite prin standardele de pregătire profesională.

2. D-na/D-ul cursant, solicit pregătire în calificarea profesională Asistent medical generalist / Asistent medical de farmacie , forma de învățământ zi, și se obligă:

- Să frecventeze cursurile,
- Să respecte Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, a Regulamentului intern al unității de învățământ,
- Să respecte protecția muncii și PSI
- Pe durata practicii să se prezinte la unitatea sanitară la care a fost repartizat,
- Pe durata practicii să respecte Regulamentul intern al unității sanitare respective
- I-a la cunoștință că lipsa prezenței la practică rezultă neîncheierea situației școlare și eventual exmatriculare
- Practicantul în timpul practicii va prezenta o conduită morală-civică și profesională corespunzătoare.

Litigiile ivite cu ocazia executării prezentului contract vor fi soluționate pe cale amiabilă, sau de instanțe judecătorești competente.

Contractul se încheie pe durata de 3 ani, între unitatea de învățământ Colegiul Național „Kolcsey Ferenc” Satu Mare și D-na/D-nul/..... pentru pregătirea în calificarea profesională Asistent medical generalist / Asistent medical de farmacie forma de învățământ de zi în cadrul Colegiul Național Kolcsey Ferenc Satu Mare.

Drept care s-a încheiat prezentul contract de școlarizare în 2 exemplare, din care un exemplar la secretariatul școlii organizatoare, unul la elev

Unitatea de învățământ Colegiul Național "Kolcsey Ferenc"
Director,

Cursant*,

***Declar** că înțeleg și că sunt de acord ca datele cu caracter personal puse la dispoziția operatorului să fie prelucrate de către acesta, în scopul/scopurile încheierii contractului de școlarizare, în temeiul art. 6 alin. (1) lit. a) al Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor).