METODOLOGIE DE ADMITERE

ÎN CLASELE DIN ÎNVĂŢĂMÂNTUL POSTLICEAL

ANUL ŞCOLAR 2024-2025

Avizat în CA.din data de 08 05.2024 **Avizat ISJ Satu Mare**

Elaborat de : Pataki Enikő director și
Szücs Carmen Andrea secretar şef

Director, Prof. Pataki Eniko
nr. înreg . 2972/ 09.05.2024

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

Art. 1 (1) Admiterea în învăţământul postliceal **în anul şcolar 2024-2025** 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. 5346/7.11.2011 cu modificări şi completări ulterioare, şi a prezentei metodologii elaborate de Colegiul National „Kölcsey Ferenc" Satu Mare, aprobată de către Consiliul de Administraţie al unităţii de învăţământ, avizată de Inspectoratul Şcolar Judeţean Satu Mare.

(2) Admiterea în la şcoala postliceală din cadrul Colegiul Naţional „Kölcsey Ferenc" Satu Marese face pe locuri fără taxă.

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

(4) Concursul de admitere se organizează conform calendarului de admitere parte integrata a prezentei metodologii.

Art. 2. Au dreptul să se înscrie la nivelul de învăţământ postliceal absolvenţii de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat sau echivalentă, pe baza următoarelor documente (în folie protectoare):

a. Cerere de înscriere tip;
b. Diploma de bacalaureat sau Diplomă de absolvire a liceului (dacă nu are diploma de bacalaureat) / sau adeverinţă de absolvire cls.XII / XIII sau dovada recunoaşterii sau echivalării, conform legii, a diplomelor de bacalaureat eliberate de unităţile de învăţământ din străinătate – în original
c. Foaia matricola cu cls. IX-XII/XIII sau dovada recunoaşterii sau echivalării, conform legii, a foilor matricole pentru clasele IX-XII/XIII eliberate de unităţile de învăţământ din străinătate -în original
d. Copie după cartea de identitate; (se va prezenta şi originalul pentru conformitate)
e. Copie dupa certificatul de naştere; (se va prezenta şi originalul pentru conformitate)
f. Copie după certificatul de căsătorie în cazul schimbării numelui; (se va prezenta şi originalul pentru conformitate)
g. Adeverinţă medicală eliberată de medicul de familie al candidatului din care să reiasa că este sănătos clinic şi apt pentru calificarea profesională; în original

Art. 3. Pentru respectarea prevederilor în vigoare privind regimul actelor de studii în România toţi candidaţii, inclusiv candidatele căsătorite, vor fi înscrişi la concurs cu numele din certificatele de naştere.

Art. 4. Înscrierea candidaţilor pentru admiterea în învăţământul postliceal, anul şcolar 2024-2025, se face conform calendarului de admitere, parte integrantă a prezentei metodologii.

Art. 5.
Admiterea la Colegiul National Kölcsey Ferenc Satu Mare se face:
a) în cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională este mai mic sau egal cu numărul de locuri admiterea se va face în baza: cererii de înscriere

b.) în cazul în care numărul de candidați înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri aprobate se va organiza o probă scrisă tip test grilă, iar candidații vor fi admiși pe baza mediei de admitere (MA) în ordine descrescătoare:
-media de admitere este media aritmetică calculat din **MA=(NTG+ MB)/2**

c.)MB, media de bacalaureat pentru candidaţii fără diplomă de bacalaureat se va calcula nota 5.

Abreviere: MA media de admitere
NTG notă test grilă/ proba scrisă
MB medie bacalaureat

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 unităţii de învăţământ.

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

Art.8. In cazul în care pe ultimul loc se obține același nota de către mai mulți candidati, în vederea admiterii acestora se va cere locuri suplimentare prin nota adresata ISJ SM. (sau pentru departajare se va lua cont de media bacalaureatului. Candidatul care are media de la bacalaureat mai mare va ocupa locul).

Art. 9. Tematica şi bibliografia sunt anexate prezentei metodologii.

Capitolul II. Înscrierea candidaţilor şi probele de concurs

Art. 10. Cererile de înscriere, însoţite de documentele solicitate se depun la secretariatul şcolii, respectând termenul de înscriere. Toate documente vor fi prezentate în original pentru conformitate de către unul dintre membrii comisiei de inscriere.

Art.11. Testele vor conţine 30 itemi din materia de Anatomie din clasa a XI - apentru specialitatea Asistent medical generalist, respectiv pentru clasele de Asistent medical de farmacie: Chimia cls a IX - a si a X - a si Biologie cls a IX - a si a X - a. (Vezi Anexa 2.).

Art. 12. Durata probei va fi de 1 oră

Art. 13. Organizarea Concursului de admitere se realizează de către la Colegiul National Kölcsey Ferenc Satu Mare, respectând prevederile legale şi pe cele ale prezentei metodologii.

Art. 14. Concursul de admitere va fi organizat de Comisia de organizare a concursurilor şi examenelor care se va numi în prezenta metodologie Comisie de admitere .

Capitolul III. Comisiile

Art.15 (1)**Comisia de Înscriere** se constituie, prin decizia directorului unităţii de învăţământ , având următoarea componenţă:

-preşedinte – directorul/directorul adjunct/membru CA, profesor cu grad didactic I. al unităţii de învăţământ;;
-secretar - un cadru didactic sau cadru didactic auxiliar.

(2).**Comisia de admitere** se constituie, prin decizia directorului unităţii de învăţământ, având următoarea componenţă::

a. preşedinte – directorul/directorul adjunct/membru CA, profesor cu grad didactic I. al unităţii de învăţământ;

b. profesori examinatori - doi profesori din unitatea de învăţământ;
c. secretar - un cadru didactic sau cadru didactic auxiliar
d. membrii asistenti – cadre didactice din unitatea de învăţământ

(3).**Comisia de propunerea subiectelor** se constitui, prin decizia directorului unităţii de învăţământ, având următoarea componenţă::

e. preşedinte – directorul/directorul adjunct/membru CA, profesor cu grad didactic I. al unităţii de învăţământ;
f. profesori propunător de subiecte - doi profesori de specialitate din unitatea de învăţământ;

(4).**Comisia de contestaţiei** se constituie, prin decizia directorului unităţii de învăţământ, având următoarea componenţă:

g. preşedinte – directorul/directorul adjunct/membru CA, profesor cu grad didactic I. al unităţii de învăţământ;
h. profesori examinatori - doi profesori din unitatea de învăţământ; altele decât cele care au corectat iniţial

Art. 16. (1)Comisia de înscriere are următoarele atribuţii:
- înregistrează şi verifică cererile şi documentele anexate, necesare înscrierii;

(2)Comisia de admitere are următoarele atribuţii:
- stabileste şi afişează graficul desfăşurării probelor;
- repartizeaza, nominal, candidaţii în sălile de concurs;
- întocmeşte listele cu personalul didactic ce va asigura supravegherea candidaţilor, verificarea identităţii acestora şi sigilarea lucrărilor scrise;
- verifică exactitatea şi corectitudinea transcrierii subiectelor;
- asigura afişarea, la loc vizibil, a baremului de corectare ;
- întocmeşte şi afişează tabelul nominal cu rezultatele finale ale concursului;
-întocmeşte catalogul de examen

(3)Comisia de contestaţiei are următoarele atribuţii:
- primeşte contestaţiile şi le rezolvă luând în considerare baremul
-transmite comisiei de admitere rezultatul contestaţiei

(4)Comisia de propunerea subiectelor are următoarele atribuţii:
- elaborează şi editeză subiectele şi baremele pentru admitere la nivel postliceal cel puţin 3 variante de subiecte
- răspunde de corectitudinea subiectelor şi de confidenţialitatea lor.
- Subiectele şi baremele de evaluare sunt prezentate preşedintelui comisiei de admitere cel mai târziu la ora 8:00 în ziua concursului în plic sigilat, semnat şi aplicându-se stapila unităţii de învăţământ

Art. 17. (1) Membrii Comisiei de admitere au obligaţia de a respecta cu stricteţe Criteriile generale de admitere, O.M.E.C.T.S nr. 5346/7.11.2011 cu modificări şi completări ulterioare şi Metodologia elaborată de unitatea de învăţământ.

(2) Membrii comisiei de admitere implicaţi în organizarea şi desfăşurarea Concursului de admitere care comit fapte cu caracter infracţional (furnizări de soluţii ale subiectelor, înlocuiri de lucrări, modificări nejustificate de note, facilitarea unor acţiuni sau intenţii de fraudă ale candidaţilor etc.) sau manifestă neglijenţă în îndeplinirea răspunderilor, vor fi sancţionaţi în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Membrii comisiei de admitere vor semna un angajament în nume propriu cu privire la

respectarea Criteriilor generale de admitere şi a Metodologiei de admitere elaborate de unitatea de învăţământ, respectiv 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. 18. Înaintea intrării în săli profesorii supraveghetori/asistenţi vor fi instruiţi de preşedintele Comisiei de admitere în legătură cu îndatoririle ce le revin şi cu prevederile Metodologiei de admitere.

Capitolul IV. Comisia de contestaţii

Art. 19. Pentru soluţionarea eventualelor contestaţii ale notelor obținute la testul grila se constituie Comisia de contestații, care își desfașoara activitatea în baza prezentei metodologii de admitere.

Art. 20. Contestaţiile lucrărilor scrise se depun la secretariatul Comisiei de admitere, în termen de cel mult, 24 de ore de la afişarea rezultatelor sau conform calendarului.

Art. 21. Rezultatele finale vor fi afişate după rezolvarea contestaţiilor.

Capitolul V. Desfăşurarea Concursului de admitere

Art. 22. Proba scrisă se desfăşoară în ziua stabilită de Colegiul National Kölcsey Ferenc Satu Mare, conform calendarului de admitere, parte integrantă a prezentei metodologii.

Art. 23. (1) Se interzice accesul candidaţilor în sala de concurs cu mijloace de comunicare la distanţă sau alte materiale informative.

(2) In vederea desfăşurării probelor scrise, va fi asigurată supravegherea fiecărei săli de către 2 profesori supraveghetori/asistenţi, care verifică identitatea candidaţilor prin cartea de identitate sau paşaport.

(3) Pe uşa fiecărei săli vor fi afişate tabele nominale cuprinzând candidaţii repartizaţi.

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

(5) Accesul candidaţilor în săli se face conform listelor afişate.

Art. 24. (1) Accesul candidaţilor în sala de concurs pentru proba scrisă este permis cu maximum 30 minute înainte de începerea probei. Profesorii supraveghetori/asistenţi verifică identitatea acestora pe baza cărţii de identitate şi a tabelului nominal cu candidaţii repartizaţi în sala respectivă. Actele rămân pe masa candidatului pe toată durata desfăşurării probei respective, pentru control. Candidaţii care nu au asupra lor toate actele prevăzute nu sunt primiţi în sala de concurs.

(2) Candidaţii vor fi aşezaţi câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afişate. Fiecare candidat primeşte foaia cu testul grilă, pe care îşi 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 atenţia candidaţilor că pentru elaborarea lucrării scrise pot folosi numai cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră.

(5) Notarea testului grilă se realizează de către profesorii din comisia de admitere.

Art. 25. (1) Preşedintele, secretarul sau un membru al comisiei de admitere verifică, în toate sălile de examen, dacă subiectele multiplicate sunt complete şi corecte.

(2) Se interzice preşedintelui, secretarului şi membrilor comisiei, să ofere candidaţilor indicaţii referitoare la rezolvarea subiectelor, să facă modificări ale subiectelor sau ale baremelor.

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

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

(5) Profesorii supraveghetori/asistenţi care între în săli după ce au fost instruiţi şi au semnat fişa de atribuţii, primesc din partea preşedintelui listele cu candidaţii, modelul de proces-verbal pentru predarea-primirea lucrărilor scrise.

Art. 26. (1) Rezultatele obţinute de candidat se consemnează în catalogul de examen, semnat de profesorii examinatori şi preşedintele comisiei de admitere.

(2) Vor fi admişi în limita locurilor disponibile candidaţii care au obţinut media de admitere minim 5.00

Art. 27. Afişarea rezultatelor se realizează în termen de maxim 24 de ore de la încheierea examenului, la avizierul şcolii.

Art. 28. (1) Candidaţii declaraţi admişi a concursului de admitere, dobândesc statutul de elev al Colegiul Național Kölcsey Ferenc Satu Mare şi vor semna Contractul educaţional conform OMENCS 5079/2016 cu modificări şi completări ulterioare

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

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

Capitolul VI. **Dispoziţii finale**

Art. 29. Preşedintele comisiei de admitere, a comisiei de propunere a subiectelor, a comisiei de contestaţii, poartă răspunderea principală pentru corectitudinea desfăşurării concursului de admitere şi de respectarea prezentei metodologii.

Art. 30. Lucrările scrise, testele grilă şi celelalte documente întocmite de comisie vor fi păstrate în arhiva unităţii de învăţământ până la sfârşitul şcolarizării candidaților admiși, iar cataloagele de examen se păstrează permanent.

Art. 31. Anexele 1-3 fac parte din prezenta metodologie, sub rezerva confidenţialităţii ,
Anexa 1 - calendarul admiterii
Anexa 2 - bibliografia admiterii
Anexa 3 - contract-cadru de şcolarizare

ANEXA 1.

CALENDARUL ADMITERII LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL ÎN CADRUL COLEGIULUI NAȚIONAL „KÖLCSEY FERENC"PENTRU ANUL ŞCOLAR 2024-2025

Data limită	**Ora**	**Activitatea**
31 mai 2024	–	Afişarea metodologiei de admitere în învăţământul postliceal, a tematicii probei scrise şi a bibliografiei recomandate.
Sesiune de admitere		
03 iunie 2024- 19 iulie 2024	**09,00 – 14,00**	**înscrierea candidaţilor**
22 iulie 2024	15,00	Afișarea repartiției candidaţilor pe săli
23 iulie 2024	**10,00 - 11,00**	**Susţinerea probei scrise**
23 iulie 2024	15,00	Afişarea rezultatelor
24 iulie 2024	9,00-10,00	Depunerea contestaţiilor
24 iulie 2024	10-12,00	Rezolvarea contestațiilor și Afişarea rezultatelor finale

ANEXA.2.

BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURSUL DE ADMITERE 2024-2025

CALIFICAREA ASISTENT MEDICAL GENERALIST

LOCURI DISPONIBILE - 28

Bibliografie - Anatomia şi Fiziologia Omului -Manual de biologie, Autor:Ioana Arniș, Editura Sigma,**clasa a XI-**a, aprobate de Ministerul Educaţiei, Cercetării Tineretului şi 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: Alcooli, 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, Gheorghiță 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 simbiontă

Bibliografia se poate consulta la biblioteca colegiului sau pe situl instituției www.kolcsey.ro

ANEXA.3.

CONTRACT CADRU NR. …….. DIN DATA DE ……

Pentru şcolarizarea prin învăţământ postliceal de stat de la
Colegiul Naţional "KölcseyFerenc"

Având în vedere prevederile Legii Învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar araprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr.4183/ 2022, ale Legii nr. 272/2004, privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Se încheie prezentul:

Contract Educaţional

I. Părţile semnatare: Unitatea de învăţământ Colegiul Naţional"KölcseyFerenc" cu sediul în loc. Satu Mare str. Mihai Eminescu nr.1 jud. Satu Mare c.p. 440014, tel 0261-711929, reprezentat prin Prof. ……..director şi
D-na/D-ul ……..……..……,CNP …….. cu domiciliul în judetul ……..localitatea ……..……..… str. ……..……. nr. ……. , nr. telefon……..……., adresa email: ……..…… legitimat cu C.I. seria: ……nr…….……..eliberat de SPCLEP ……..la data de …….., încalitate de cursant

II. Scopul contractului
Scopul contractului este asigurarea condiţiilor optime de derulare a procesului de învăţământ prin implicarea şi responsabilizarea părţilor implicate în educaţia beneficiarilor direcţi ai educaţiei.

III. Drepturile părţilor
Drepturile părţilor semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi în Regulamentul organizare și funcționare a unității de învățământ .

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații: *)
1.Unitatea de învățământ se obligă:
a)să asigure condiţiile optime de derulare a procesului de învăţământ privind pregătirea profesională (teoretică şi practică) în concordanţă cu Standardele de Pregătire Profesională şi a curricumului şcolar, pentru fiecare an şcolar din planul de învăţământ;
b.) să asigure baza didactico-materială la nivelul cerinţelor de profesionalizare stabilite prin standardele de pregătire profesională.
c)să asigure respectarea condiţiilor şi a exigenţelor privind normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în unitatea de învăţământ;
d)să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare.
e)să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specific în vigoare;
f)ca personalul din învăţământ să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile educaţionale pe care le transmite elevilor şi un comportament responsabil,
g)să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/ elevului , viaţa intimă, privată şi familială a acestora;
h)să se asigure că personalul din învățământ nu agresează verbal sau fizic elevii.
i)să se asigure ca personalul didactic evaluează elevii direct, correct și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestaţiei didactice la clasă de obţinerea oricărui tip de avantaje.
j)să desfășoare în unitatea de învățământ activităţi care respect normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ.
k)să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

V.D-na/D-ul …….. cursant/beneficiar direct al educaţiei, solicit pregătire în calificarea profesională Asistent medical generalist / Asistent medical de farmacie , forma de învăţământ zi, şi se obligă:

a)de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competenţele şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;

b)de a frecventa cursurile, respectiv pe durata practicii să se prezinte la unitatea sanitară la care a fost repartizat,

c)de a se prezenta la cursuri şi la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învăţământ

d)de a avea un comportament civilizat şi o ţinută decentă în unitatea de învăţământ;

e)de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulaţie, normele de securitate şi de sănătate în muncă, de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie a mediului;

f)Pe durata practicii să respecte Regulamentul de organizare internă al unităţii sanitare respectivede a nu distruge documentele şcolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educaţional etc.;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca şcolii, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.);

h)de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învăţământ, materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa şi intoleranţa;

i)de a nu organiza/participa la acţiuni de protest, astfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

j)de a nu deţine/consuma/comercializa, în perimetrul unităţii de învăţământ, droguri, substanţe etnobotanice, băuturi alcoolice, ţigări;

k)de a nu introduce şi/sau face uz, în perimetrul unităţii de învăţământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniţie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum şi spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor direcţi ai educaţiei şi a personalului unităţii de învăţământ;

l)de a nu poseda şi/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

m)de a nu aduce jigniri şi de a nu manifesta agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

n)de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în proximitatea acesteia;

o) I-a la cunoştinţă că lipsa prezenţei la practică rezultă neîncheierea situaţiei şcolare şi eventual exmatriculare

p)Practicantul în timpul practicii va prezenta o conduită morală-civică şi profesională corespunzătoare

q) Să respecte protecţia muncii şi PSI

r)Pe durata practicii să se prezinte la unitatea sanitară la care a fost repartizat,

Litigiile ivite cu ocazia executării prezentului contract vor fi soluţionate pe cale amiabilă, sau de instanţe judecătoreşti competente.

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

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

Unitatea de învăţământ Colegiul Naţional "KolcseyFerenc"
Director,

Cursant*,
Am primit un exemplar

***Declar** că înţeleg şi că sunt de acord ca datele cu caracter personal puse la dispoziţia operatorului să fie prelucrate de către acesta, în scopul şcolarizării beneficiarului direct şi aî ncheierii contractului de scolarizare, în temeiul art. 6 alin. (1) lit. a) al Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecţia datelor).