

**ȘCOALA POSTLICEALĂ «LOUIS PASTEUR»
MUNICIPIUL CÂMPINA**

Compartiment: MANAGEMENT



PROCEDURA

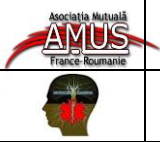
METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021

Elaborată conform O.M.E.C.T.S nr. 5346/ 07.09.2011,
modificat prin O.M.E.C. nr. 3309.21.02.2020

Aprobată în Consiliul de Administrație din data de: 24.04.2020
Nr./24.04.2020/R32

Cod: SPLP-R-PO.1.002

Exemplar numărul: 1
Ediția: II
Revizia: 3

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
	Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro		Pagina 2 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE:

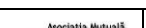
Nr. crt.	Elemente privind responsabilită/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Pietriceanu Romulus Badea Tatiana Murariu Ciprian	Director Director adjunct Membru CA	20.04.2020	
1.2.	Verificat	Enache Natalia	Coordonator CEAC	21.04.2020	
1.3.	Aprobat		Consiliul de administrație	24.04.2020	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Persoana responsabilă	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
2.1.	Ediția I	X	X	07.12.2015	Murariu Ciprian	
2.2.	Revizia 1			05.04.2016	Murariu Ciprian	
2.3.	Ediția II	X	X	15.03.2017	Murariu Ciprian	
2.4.	Revizia 1	1, 2, 3, 6, art. 2 alin (2), art. 3 alin (3), anexa 1 În tot textul	Modificare Sintagma „An școlar 2017-2018” se înlocuiește cu „An școlar 2018-2019”	19.03.2018	Murariu Ciprian	
2.5.	Revizia 2	1, 2, 3, 6, art. 2 alin (2), art. 3 alin (3), anexele 1, 5 și 6; În tot textul	Modificare Sintagma „An școlar 2018-2019” se înlocuiește cu „An școlar 2019-2020”	21.03.2019	Murariu Ciprian	
2.6.	Revizia 3	1, 2, 3, 6, articolele: 1, 2 (2), 3 (2), 6, 11 (2), 24 (1), 29 (2), 32 (3); A1, A3, A4, A6; În tot textul	Modificare Sintagma „An școlar 2019-2020” se înlocuiește cu „An școlar 2020-2021”	15.05.2020	Murariu Ciprian	

3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Arhivare Aplicare	1	CEAC	Coordonator CEAC	Enache Natalia	15.05.2020	
3.2.	Aplicare	2	Management	Director	Pietriceanu Romulus	15.05.2020	
3.3.	Aplicare	3	Aria curriculară Tehnologii	Responsabil arie curriculară	Grozea Gabriela	15.05.2020	
3.4.	Aplicare	4	Secretariat	Secretar	Dragomir Mihaela	15.05.2020	
3.5.	Informare	5	Pers. didactic	Director adjunct	Badea Tatiana	15.05.2020	
3.6.	Informare Aplicare	5	Cabinet consiliere	Consilier psihopedagogic	Murariu Ciprian	15.05.2020	

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 3 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

4. SCOPUL PROCEDURII

- 4.1. Scopul acestei proceduri este de a stabili pașii ce trebuie urmați și modalitatea de admitere în învățământul postliceal, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, prin faptul că, procedurarea activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat care îl înlocuiește pe cel în funcție la data elaborării prezentei.
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;
- 4.5. Stabilește sarcini în circuitului documentelor necesare acestei activități.

5. ARIA DE CUPRINDERE (DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII):

Procedura se aplică personalului didactic de conducere și de execuție (cadre didactice) și personalului didactic auxiliar din cadrul SPLP.

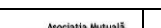
6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Reglementări internaționale
 - Nu este cazul
- 6.2. Legislația primară
 - Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
 - Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației
- 6.3. Legislația secundară
 - Legea Educației naționale nr. 1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare;
 - Anexa la OMECTS nr. 5346/ 07.09.2011 - Criterii generale de admitere în învățământul postliceal
 - OMEC nr. 3309/21.02.2020 pentru modificarea Criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal, aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5346/2011
 - ROFUIP - Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN 5.079/2016, modificat și completat prin OMEN nr. 3027/08.01.2018;
- 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.
 - RI - Regulamentul intern
 - ROF - Regulamentul de organizare și funcționare a SPLP
 - Codul de etică al personalului didactic și didactic auxiliar din SPLP

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1 DEFINIȚII

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
7.1.2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
7.1.3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
7.1.4.	Regulament	Totalitatea instrucțiunilor, normelor și regulilor care stabilesc și asigură ordinea

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 4 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

	și bunul mers al unei organizații, al unei instituții, al unei întreprinderi etc.
--	---

7.2. ABREVIERI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7.2.1.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean Prahova
7.2.2.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
7.2.3.	ROF	Regulamentul de organizare și funcționare a SPLP
7.2.4.	CA	Consiliul de Administrație
7.2.6.	SPLP	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina

8 și 9. DESCRIEREA PROCEDURII. RESPONSABILITĂȚI

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, a modificărilor cuprinse în OMEC nr. 3309/21.02.2020 și a prezentei metodologii aprobate de către Consiliul de Administrație al Școlii Postliceale „Louis Pasteur”, municipiul Câmpina.

(2) Metodologia de admitere este elaborată de o comisie formată din cadre didactice cu experiență din unitatea de învățământ, prin consultarea factorilor interesați, operatori economici parteneri, este aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ și este făcută publică până la data de 30 mai, pentru admiterea în anul școlar următor.

(3) Informarea publicului referitor la metodologia de admitere, la tematica pentru concursul de admitere și la bibliografia recomandată (elaborate de comisia nominalizată la alin. 2) se realizează atât prin afișare la sediul SPLP și al ISJ Prahova, cât și prin postarea pe site-ul școlii (<http://www.amus-campina.ro/>) și/sau al Inspectoratului Școlar Județean Prahova (<http://ipt.epractica.ro/>).

Art. 2. (1) Admiterea în învățământul postliceal din cadrul Școlii Postliceale „Louis Pasteur”, municipiul Câmpina se organizează în anul școlar 2020 - 2021 pentru domeniul: **sănătate și asistență pedagogică**, calificările profesionale cu perioada de studiu de 3 ani:

- **Asistent medical generalist**
- **Asistent medical de farmacie**

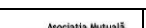
(2) Planul de școlarizare pentru anul școlar 2020 - 2021 prevede pentru calificarea Asistent medical generalist, 3 clase cu 75 de locuri, iar pentru calificarea Asistent medical de farmacie, 1 clasă cu 25 locuri; toate locurile sunt **finanțate de Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie** (cu taxă).

CAPITOLUL II – ÎNSCRIEREA PENTRU ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

Art. 3. (1) Au dreptul să se înscrie la nivelul de învățământ postliceal absolvenți de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat sau echivalentă.

(2) Înscrierea se face la secretariatul unității de învățământ, pe baza următoarelor **acte**:

- cerere de înscriere tip;
- certificat de naștere: original și copie;
- certificat de căsătorie (unde este cazul): original și copie;
- buletin/ carte de identitate: original și copie;

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 5 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

- diplomă de bacalaureat sau certificat de absolvire a liceului, în original/ copie legalizată, sau adeverință de absolvire a liceului, după caz sau dovada recunoașterii sau echivalării, conform legii, a diplomelor de bacalaureat eliberate de unitățile de învățământ din străinătate;
- foaie matricolă pentru clasele a IX-a – a XII-a/ aXIII-a, eliberată de unitățile de învățământ din România sau dovada recunoașterii sau echivalării învățământului liceal, conform legii, a foii matricole pentru clasele a IX-a – a XII-a/ aXIII-a, eliberată de unitățile de învățământ din străinătate, în original;
- certificat/atestat de competențe lingvistice de nivel C1 pentru limba română eliberat de instituțiile de învățământ superior acreditate în România care organizează anul pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini, de Institutul Limbii Române sau de lectoratele de limbă română ale Institutului Limbii Române sau de Institutul Cultural Român din străinătate pentru cetățenii din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este sănătos clinic și apt pentru pentru calificarea profesională pe care dorește să o dobândească;
- chitanța de plată a taxei de înscriere;
- doua fotografii ¾.

(3) Copiile certificatului de naștere, a cărții de identitate și a certificatului de căsătorie (în cazul schimbării numelui), vor fi în certificate „conform cu originalul” de către un membru al comisiei de admitere.

(4) Pentru absolvenții din promoția 2020, în prima etapă de admitere se acceptă înscrierea pe baza adeverinței eliberate de școală, de absolvire a liceului, respectiv a examenului de bacalaureat; candidații admiși au obligația de a depune la dosar, certificatul de absolvire, respectiv diploma de bacalaureat, în original, până la începerea cursurilor/ la momentul eliberării acestor documente.

Art. 4. (1) Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal din cadrul Școlii Postliceale „Louis Pasteur”, municipiul Câmpina, în anul școlar 2020 – 2021, se face conform unui **calendar**, care va fi afișat la avizierul școlii și va fi postat pe site-ul unității până la data de 31 mai a anului în care se susține admiterea, cuprins în **anexa nr. 1**, parte integrantă a prezentei metodologii.

(2) Consiliul Director AMUS, împreună cu CA al SPLP pot decide modificarea perioadei de înscriere. În această situație, hotărârea va fi făcută publică, prin afișare la sediul instituției și pe site-ul acesteia cu cel puțin 7 zile înainte.

Art. 5. (1) Taxa de înscriere la admiterea în anul I la SPLP se stabilește de către Consiliul Director al Asociației Mutuale AMUS France Roumanie și va fi făcută publică înaintea perioadei de înscriere.

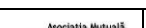
CAPITOLUL III – ORGANIZAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

Art. 6. Pentru organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul postliceal, se constituie, la propunerea conducerii unității de învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație, prin decizie a directorului unității de învățământ, Comisia de admitere și Comisia de contestații, care își desfășoară activitatea conform prevederilor prezentei metodologii.

3.1. Probele de concurs și modalitățile de admitere

Art. 7. Probele de concurs și modalitățile de admitere în învățământul postliceal s-au stabilit pentru fiecare dintre cazurile:

- a) numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională este mai mic sau egal cu numărul de locuri;
- b) numărul de candidați înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri sau există o cerere expresă privind modalitatea de admitere din partea solicitantului, persoană juridică, care finanțează integral școlarizarea.

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 6 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

Art. 8. (1) În cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională este mai mic sau egal cu numărul de locuri, **admiterea se face pe baza mediei de absolvire a liceului, analizei dosarului de înscriere și susținerii unui interviu motivațional.**

(2) Candidații vor susține interviul, în fața comisiei de admitere, în care se vor testa abilitățile de comunicare și motivația pentru alegerea calificării. Un posibil model de **fișă de interviu este prezentat în anexa nr. 2.**

Art. 9. (1) În cazul în care numărul de candidați înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri, cu până la 15 candidați, aceștia vor susține, în mod obligatoriu, o **probă scrisă**, a cărei durată, tematică și bibliografie recomandată sunt stabilite prin prezenta metodologie.

(2) În cazul în care numărul de candidați înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri, cu peste 15 candidați, CA al SPLP va iniția demersurile pentru suplimentarea planului de școlarizare (va fi înștiințat ISJ Prahova).

Art. 10. (1) Tematica pentru proba scrisă are în vedere evidențierea achizițiilor anterior dobândite, necesare finalizării cu succes a învățământului postliceal. Ea se stabilește în comisia metodică de specialitate a unității școlare, după consultarea operatorilor economici implicați în formarea profesională, într-o ședință care are la ordinea de zi această problematică.

(2) **Tematica, bibliografia recomandată, precum și modele de subiecte și bareme de corectare** sunt prezentate în **anexa nr. 3, respectiv anexa nr. 4.**

3.2. Comisia de admitere și Comisia de contestații

Art. 11. (1) Pentru coordonarea admiterii în învățământul postliceal se constituie, prin decizia directorului instituției, Comisia de admitere, care își desfășoară activitatea în baza prezentei metodologii de admitere.

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

- președinte – directorul / directorul adjunct al SPLP;
- secretar – secretarul școlii;
- membri
 - ❖ evaluatori – 2 cadre didactice de specialitate (profesori pentru fiecare dintre disciplinele de examen: anatomia și fiziologia omului, biologie vegetală și chimie) și 2 profesori psihologi.
 - ❖ asistenți – câte doi profesori pentru fiecare sală de examen, de altă specialitate decât disciplina la care se susține concursul.

(3) În comisie nu se cooptează persoanele care au rude în rândul candidaților.

Art. 12. Pentru rezolvarea eventualelor contestații, se constituie, prin decizia directorului instituției, **Comisia de contestații** care își desfășoară activitatea în baza prezentei metodologii de admitere.

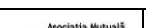
(2) Comisia de contestații, se compune din:

- președinte – directorul adjunct/ directorul SPLP;
- secretar – un cadru didactic al școlii cu abilități de operare PC;
- membrii evaluatori: doi membri de specialitate, alții decât membrii evaluatori ai comisiei de admitere;

Art. 13. Comisia de admitere are următoarele **atribuții**:

a) **Președintele** comisiei de admitere:

- instruește membrii comisiei de admitere (evaluatori și asistenți) în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile Metodologiei de admitere, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli.
- monitorizează desfășurarea probelor (interviu/ proba scrisă) pentru a se asigura de respectarea legislației în vigoare și a metodologiei de admitere elaborată de unitatea de învățământ;

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 7 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

- asigură multiplicarea fișelor de interviu/ subiectelor probei scrise cu jumătate de oră înaintea desfășurării probei, iar în situația desfășurării probei scrise, introduce subiectele în număr corespunzător în plicuri, pe care le sigilează și asigură păstrarea secretului;
- calculează, după caz, mediile generale și le trece în cataloage;
- coordonează activitatea tuturor persoanelor care au sarcini în organizarea concursului de admitere

b) Secretarul comisiei de admitere:

- Afișează metodologia de admitere, tematica probei scrise și bibliografia recomandată;
- Afișează numărul de locuri aprobat, numărul locurilor rămase libere, săptămânal și calendarul admiterii;
- Introduce datele de pe fișele de înscriere în baza de date computerizată;
- La sfârșitul etapei de înscriere afișează listele cu candidații înscriși și documentele legate de admitere;
- Întocmesc procesele verbale corespunzătoare activităților principale desfășurate în cadrul comisiei, precum: rezultatul înscrierilor, deschiderea subiectelor pentru proba scrisă, organizarea probelor de admitere, predarea primirea lucrărilor scrise, etc.
- Afișează rezultatele interviului/ probei scrise de admitere;
- Înregistrează contestațiile;

c) Membrii comisiei de admitere:

❖ **Membrii evaluatori**

- Asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unui membru al comisiei de admitere, care să ofere informații persoanelor care se prezintă pentru înscriere;
- Centralizează dosarele candidaților și stabilesc dacă este necesară susținerea probei scrise;
- Se ocupă de elaborarea fișei de interviu (criterii, întrebări) și a subiectelor și baremelor de evaluare pentru proba scrisă;
- Organizează și răspund de modul de desfășurare a probei scrise, acolo unde este cazul;
- Întocmesc procesele verbale corespunzătoare activităților principale desfășurate în cadrul comisiei, precum: rezultatul înscrierilor, deschiderea subiectelor pentru proba scrisă, organizarea probelor de admitere, predarea primirea lucrărilor scrise, împreună cu secretarul comisiei, etc.
- Evaluează și notează lucrările, răspund de aplicarea baremelor de evaluare, calculează și trec pe borderourile de notare și pe lucrări, notele obținute de candidați.
- Afișează baremul de evaluare și notare corespunzător subiectului de la proba scrisă;
- Depun pentru arhivare documentele de admitere.

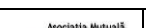
❖ **Membrii asistenți:**

- asigură supravegherea probei scrise, respectând atribuțiile prevăzute în fișa de atribuții.

Art. 14. Toți membrii comisiei de admitere, respectiv de contestații au obligația de a semna:

- un angajament cu privire la respectarea prevederilor metodologiei și a secretului cu privire la subiectele probei scrise;
- 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. 15. (1) Membrii comisiei de admitere implicați în organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul postliceal care încalcă normele de conduită, față de candidați și colegi, prevăzute în Codul de etică al personalului didactic și didactic auxiliar din SPLP sau comit fapte cu caracter infracțional (nerespectarea instrucțiunilor metodologiei de admitere și a altor prevederi legale, favorizarea unor candidați prin furnizarea soluțiilor subiectelor de examen, intervenții pe lucrări sau înlocuirea lor, facilitarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ale elevilor favorizarea unor candidați prin furnizarea soluțiilor subiectelor de examen, intervenții pe lucrări sau înlocuirea lor, facilitarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ale elevilor etc.) sau manifestă neglijență în îndeplinirea răspunderilor, răspund disciplinar, administrativ sau penal în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 8 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

(2) Procedura de sancționare este cea prevăzută în secțiunea a 11-a “Răspunderea disciplinară și patrimonială”, art. 280 – 282 din Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare.

3.3. Desfășurarea interviului

Art. 16. Membrii evaluatori ai comisiei de admitere (câte 1 cadru didactic de specialitate și 1 profesor psiholog pentru fiecare calificare profesională) evaluează candidații în cadrul interviului motivațional, pe baza unei fișe de interviu, utilizând criteriile precum:

- aptitudini specifice calificării profesionale pentru care optează;
- disponibilitatea de a lucra în echipă;
- contribuții personale, profesionale în cadrul colectivului;
- originalitatea, inovația, creativitatea, coerența exprimării;
- motivația de a urma calificarea profesională de asistent medical;
- disponibilitatea de a studia și de a se implica în activitățile propuse de către SPLP ;
- motivația alegerii SPLP;
- comunicare verbală și nonverbală, adecvată situației de interviu;
- comportament adecvat în situații dificile.

Art. 17. (1) Timpul alocat interviului pentru fiecare candidat va fi maximum 10 minute;

(2) **Rezultatul interviului** se apreciază cu calificativul “**Admis**” sau “**Respins**”, acordat conform criteriilor specifice prevăzute în fișa de interviu.

(3) Rezultatul interviului **nu poate fi contestat**.

3.4. Desfășurarea probei scrise

Art. 18. (1) În cazul organizării probei scrise, membrii Comisiei de admitere elaborează 3 variante de subiecte, în ziua susținerii probei.

(2) Variantele de subiecte sunt secretizate, 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.

(3) Subiectul care se va administra în ziua planificată pentru proba scrisă este ales de președintele Comisiei de admitere, prin tragere la sorți, în plenul comisiei. După extragerea variantei de subiect, secretarul comisiei întocmește un proces verbal în care se specifică numărul variantei extrase, pe care îl semnează toți membrii comisiei.

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

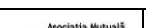
(5) După încheierea concursului, toate plicurile ce conțin variantele subiectelor de concurs sunt păstrate de conducerea unității de învățământ în aceleași condiții ca și lucrările la probele scrise, pe durata unui an școlar.

(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 proba scrisă, departajarea se face după ordinea descrescătoare a mediilor obținute la examenul de bacalaureat/ media generală a anilor de studii liceale, având prioritate absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat.

Art. 19. La proba scrisă, sălile vor fi adaptate acestor activități, prin:

- a) amenajarea sălilor se va face astfel încât în fiecare sală să existe cel puțin 15 candidați;
- b) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe candidați în elaborarea lucrărilor scrise;
- c) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu candidații repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei care îi informează pe aceștia că pătrunderea în sala cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea.

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 9 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

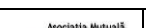
Art. 20. (1) Înaintea intrării în săli, președintele comisiei instruește asistenții în legătură cu obligațiile ce le revin.
 (2) La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alături de celelalte documente ale examenului.
 (3) Repartizarea în săli a celor doi asistenți se face de către președintele comisiei, prin tragere la sorți, înainte de începerea probei.
 (4) Asistenții, care intră în săli după ce au fost instruiți și au semnat fișa de atribuții, primesc din partea președintelui listele cu candidații, procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări și hârtie ștampilată pentru ciorne.
 (5) Se interzice asistenților să pătrundă în sală cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, precum și cu ziare, reviste, cărți, etc.

Art. 21. (1) Accesul candidaților în săli este permis pe baza actului de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei.
 (2) Se interzice candidaților să pătrundă în sală cu orice fel de lucrări: manuale, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de comunicare. Asistenții vor verifica respectarea acestei prevederi înainte de aducerea subiectelor în săli. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de examen, duce la eliminarea din examen a candidatului de către președintele comisiei, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu, și, după caz, la sancționarea asistenților.
 (3) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica candidaților modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor personale pe foaia de concurs.
 (4) Candidații se așază câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește o foaie de concurs, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și completează cîteș celelalte date. Colțul colii tipizate va fi lipit, după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce asistenții din săli au verificat identitatea candidaților, după completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce aceștia semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată. Colțurile lucrărilor vor fi lipite numai după ce candidații au început să scrie pe foaia de concurs rezolvarea subiectelor. Candidații vor primi atâtea ciorne marcate cu ștampila școlii, cîte le sunt necesare.
 (5) Președintele comisiei aplică ștampila unității de învățămînt peste colțul închis și lipit al lucrării.
 (6) Înscrierea numelui candidatului pe foile tipizate în afara rubricii care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării, atrag după sine anularea lucrării scrise respective.

Art. 22. (1) După anunțarea variantei de subiect extrasă de președintele comisiei, se multiplică subiectele în număr egal cu numărul candidaților, urmînd ca acestea să fie distribuite în săli.
 (2) Asistenții primesc subiectele multiplicat și secretizate, în plicuri, de la președintele comisiei și le distribuie fiecărui candidat. La încheierea acestor operațiuni, începe rezolvarea subiectelor de către candidați.

Art. 23. (1) Se interzice președintelui, secretarului și membrilor comisiei să dea candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor, să facă modificări ale subiectelor sau ale baremelor.
 (2) Din momentul distribuirii subiectelor, nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține proba.
 (3) În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre asistenți, până la înapoierea în sala de examen; în această situație timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.

Art. 24. (1) Timpul destinat elaborării unei lucrări scrise este de 120 minute, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat. Candidații pot părăsi sala de examen după minim o oră de la începutul probei.

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 10 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

(2) Pentru elaborarea lucrării scrise, candidații folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor folosesc numai creion negru.

(3) Se interzice folosirea, în timpul probelor scrise, a mijloacelor de calcul. Se folosește numai hârtia distribuită candidaților de către asistenți.

(4) Candidații care doresc să corecteze o greșeală, taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii candidați, din diferite motive, doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, primesc alte foi de examen tipizate. Acest lucru este consemnat de către asistenți în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite inițial se anulează pe loc de către asistenți, menționându-se pe ele „Anulat”, se semnează de către asistenți și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

Art. 25. (1) În timpul desfășurării probelor scrise, asistenții nu dau candidaților nici o indicație, nu discută între ei și nu rezolvă subiectul de examen. Unul dintre asistenți stă în fața clasei, celălalt în spatele clasei și nu au alte preocupări în afară de supraveghere. În cazul în care aceștia încalcă aceste dispoziții, președintele comisiei poate decide înlocuirea lor și, dacă este cazul, poate face și propunerea de începere a procedurii de cercetare disciplinară. În timpul desfășurării probelor scrise, asistenții răspund de asigurarea ordinii și a liniștii în sala de clasă, de respectarea de către candidați a tuturor prevederilor prezentei metodologii. Asistenții nu permit candidaților să comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul și sesizează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a prezentei metodologii.

(2) Eventualele tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea examenului, semnalate asistenților de către candidați sau sesizate chiar de asistenți, vor fi comunicate imediat președintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun, care pot merge pâna la eliminarea candidatului din examen.

Art. 26. (1) După ce își încheie lucrările, candidații predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării.

(2) La expirarea timpului acordat, candidații predau lucrările în fața în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Ultimii trei candidați rămân în sală până la încheierea examenului în toate sălile de concurs și primirea baremului de evaluare.

(3) La predarea lucrărilor candidații vor numera paginile lucrării în colțul din dreapta, jos, precizându-se numărul paginii curente și total de pagini (exemplu: dacă lucrarea are patru pagini iar pagina curentă este trei se va face numerotarea astfel: $\frac{3}{4}$). Profesorii asistenți barează spațiile nescrise și consemnează în procesul verbal numărul de pagini scrise și semnătura candidatului.

(4) În cazul în care un candidat refuza să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cei doi asistenți și atrage după sine eliminarea candidatului din examen.

(5) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în unitatea de învățământ.

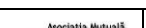
(6) La finalizarea probei scrise, asistenții predau, sub semnătură, lucrările scrise ale candidaților, președintelui și celorlalți membri ai comisiei. Aceștia verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor.

(7) Președintele comisiei de examen amestecă lucrările și apoi le numerează de la 1 la n cu cerneală sau pastă de culoare roșu, după care le predă, însoțite de bareme de evaluare și borderouri de notare, profesorilor evaluatori pe bază de proces verbal. Fiecare profesor evaluator va completa propriul borderou de notare iar la sfârșit se va întocmi un borderou final cu rezultatele.

(8) Evaluarea lucrărilor scrise se efectuează, pe baza baremului de evaluare și notare de doi profesori evaluatori, care lucrează, în mod obligatoriu, în sali separate, stabilite de președintele comisiei. Schimbarea lucrărilor de la primul evaluator la al doilea și invers se va face în prezența președintelui comisiei, menționându-se datele de identificare ale evaluatorului: numele și numerele lucrărilor corectate.

(9) Lucrările se evaluează de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de evaluare și notare elaborate. Profesorii evaluatori nu vor face sublinieri sau mențiuni pe lucrări.

(10) După încheierea, de către ambii profesori, a acțiunii de evaluare, borderourile întocmite și semnate de fiecare profesor evaluator sunt predate președintelui comisiei, odată cu lucrările evaluate. După ce președintele comisiei se

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 11 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

asigură că între notele acordate de cei doi profesori evaluatori este o diferență de cel mult un punct, notele obținute se trec, pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală roșie, de către profesorii evaluatori, după ce este verificată concordanța cu borderourile individuale, și se semnează de aceștia. Media finală se trece pe lucrare, în prezența profesorilor evaluatori, de către președintele comisiei. Președintele comisiei calculează media finală, ca medie aritmetică cu două zecimale a notelor acordate de evaluatori, fără rotunjire și semnează.

(11) În cazul în care se constată o diferență mai mare de 1 punct între notele acordate de cei doi evaluatori, președintele repartizează lucrarea spre reevaluare unui alt profesor de specialitate, care, în prezența profesorilor evaluatori inițiali, stabilește nota finală a lucrării. Nota rezultată în urma reevaluării este nota care se trece pe lucrare; sub notă vor semna cei trei evaluatori și președintele comisiei. Numărul de ordine al lucrărilor care necesită a treia evaluare sunt consemnate într-un proces-verbal, semnat de cei amintiți anterior.

(12) După ce toate lucrările scrise au fost evaluate și notate, acestea se deschid, în prezența președintelui, a secretarului, a membrilor comisiei de evaluare și a profesorilor evaluatori, iar notele finale se înregistrează imediat în catalogul de examen.

3.5. Stabilirea rezultatelor finale și rezolvarea contestațiilor

Art. 27. (1) Pentru comunicarea rezultatelor finale ale examenului se întocmesc și se afișează liste nominale care cuprind: numele și prenumele candidaților, media generală și rezultatul final: „admis” / „respins” / „neprezentat” / „eliminat din examen”.

Art. 28. (1) Contestațiile se depun și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, în perioada prevăzută de calendarul stabilit.

(2) Președintele, împreună cu secretarul comisiei, primesc contestațiile, secretizează lucrările și apoi aplică ștampila unității de învățământ.

(3) Pentru rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei repartizează lucrările sigilate membrilor comisiei de contestație.

(4) Lucrările, însoțite de un borderou, în care se menționează numărul de ordine al lucrărilor și numărul de pagini pentru fiecare lucrare contestată, se predau membrilor comisiei de rezolvare a contestațiilor.

Art. 29. (1) Comisia de contestații reevaluează lucrările primite și acordă note lucrărilor contestate, conform baremelor de evaluare pentru proba scrisă.

(2) Nota definitivă este cea acordată de comisia de contestații (indiferent care este diferența dintre nota acordată inițial și nota acordată la contestație), nu mai poate fi modificată și reprezintă nota obținută de candidat la proba de examen.

(4) Rezultatele la contestații se comunică celor în drept prin afișare la avizierul școlii, conform calendarului.

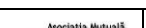
(6) Comisia de admitere operează în catalog schimbările care se impun după aflarea rezultatelor la contestații.

CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE

Art. 30. Președinții comisiei de admitere și de contestații sunt direct răspunzători de respectarea prezentei metodologii și de corectitudinea desfășurării concursului de admitere.

Art. 31. Lucrările scrise și celelalte documente întocmite de Comisia de admitere și de Comisia de contestații se păstrează în arhiva unității de învățământ până la sfârșitul școlarizării candidaților admiși (3 ani), iar cataloagele de examen permanent.

Art. 32. (1) Pentru anul școlar 2020 – 2021, pentru admiterea la învățământul postliceal, calificările: Asistent medical generalist și Asistent medical de farmacie nu se susține probă de aptitudini.

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 12 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

(2) Statutul de elev al SPLP se dobândește în urma completării și depunerii la secretariatul școlii a fișei de înscriere în anul I (anexa 5) și semnării Contractului pentru școlarizarea prin învățământ postliceal cu taxă (anexa 6).

(3) SPLP încheie cu elevii, în momentul înscrierii, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

➤ **Monitorizarea procedurii**

Se face de către membrii Comisiei de Evaluare și Asigurarea a Calității și managerii unității de învățământ.

➤ **Analiza procedurii**

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar. Actuala procedură va fi revizuită și în cazul în care apar modificări legislative ce privesc desfășurarea activității care face obiectul procedurii. Echipa managerială are responsabilitatea de a se asigura că procedura este corectă, respectată și aplicată în mod corespunzător.

10. ANEXE, ÎNREGISTRARI, ARHIVARI

10.1. ANEXE

10.1.1. Anexa 1 – Calendarul admiterii în învățământul postliceal, an școlar 2020 – 2021

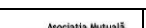
10.1.2. Anexa 2 – Fișă de interviu pentru admitere în anul școlar 2020 – 2021

10.1.3. Anexa 3 – Tematica, bibliografia recomandată pentru proba scrisă de admitere

10.1.4. Anexa 4 – Modele de subiecte, bareme de evaluare și notare pentru proba scrisă de admitere

10.1.5. Anexa 5 – Fișa de înscriere

10.1.6. Anexa 6 – Contract de școlarizare

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 13 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

10.1.1. Anexa 1 – Calendarul admiterii în învățământul postliceal, an școlar 2020 – 2021

CALENDARUL ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL An școlar 2020-2021

DATA LIMITĂ/ PERIOADA	ORA	ACTIVITĂȚI
30.05.2020		Afișarea metodologiei de admitere în învățământul postliceal, a tematicii probei scrise, a bibliografiei recomandate și a calendarului de admitere
01.06.2020 - 21.08.2020	10 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰ ; 14 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	Înscrierea candidaților
24.08.2020		Verificarea dosarelor candidaților
25.08.2020	15 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	Susținerea interviului
26.08.2020	15 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	Susținerea probei scrise
27.08.2020	9 ⁰⁰ – 10 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor
27.08.2020	13 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	Depunerea contestațiilor
28.08.2020	14 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	Rezolvarea contestațiilor
31.08.2020	După ora 14 ⁰⁰	Afișarea listei finale a candidaților declarați admiși

Director,
Ms. instr. Pietriceanu Romulus Marius

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 14 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

10.1.2. Anexa 2 – Fișă de interviu pentru admitere în anul școlar 2020 – 2021

**FIȘĂ DE INTERVIU PENTRU ADMITERE
ÎN ANUL SCOLAR 2020 - 2021**

I. NUMELE SI PRENUMELE

II. STUDI ABSOLVITE

- ☐ LICEALE

☐ SUPERIOARE

☐ Diplomă de bacalaureat

☐ Certificat de absolvire a liceului

☐ Adeverință de absolvire

III. STARE CIVILĂ ☐ Necăsătorit/ă ☐ Căsătorit/ă ☐ Divorțat/ă ☐ Văduy/ă

IV. PERSOANE ÎN ÎNTRETINERE ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ mai multe

V. STATUT PROFESIONAL

- ☐ SALARIAT

☐ SOMER

a) Locul de muncă

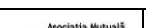
b) Funcția

c) Vechime

VI. DOMICILIUL ☐ URBAN ☐ RURAL

VII. EVALUAREA CANDIDATULUI

[illegible]

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 15 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

OBSERVAȚII :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Intervievatul a fost declarat : ☐ ADMIS ☐ RESPINS

COMISIA DE INTERVIU

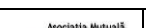
Prof.

Prof.

Secretar

Notă

1. Se vor explica/ interpreta pe verso itemii din intervalul 4-5 și se va decide ADMIS / RESPINS .
2. Orice candidat cu profilul încadrat sub 4 la oricare dintre itemi va fi declarat RESPINS .
3. Candidatul cu profilul încadrat în intervalul 6-10 este declarat ADMIS .
4. Itemii vor fi notați între 1 și 10 în funcție de gradul în care sunt satisfăcuți : 1 – nesatisfăcut, 10 – satisfăcut .

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 16 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

10.1.3. Anexa 3 – Tematica, bibliografia recomandată pentru proba scrisă de admitere

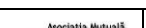
TEMATICA PENTRU EXAMENUL DE ADMITERE LA ȘCOALA POSTLICEALĂ **CALIFICAREA ASISTENT MEDICAL GENERALIST** **- ANATOMIA ȘI FIZIOLOGIA OMULUI -**

CONȚINUTURI

1. Țesuturi animale/ umane.
2. Sistemul digestiv la mamifere/ om:
 - a. Tub digestiv al mamiferelor omnivore/om - fără informațiile despre mamifere fitofage/ierbivore (rumegătoare) și prădătoare
 - b. Glande anexe
 - c. Digestia bucală
 - d. Digestia gastrică
 - e. Digestia intestinală
 - f. Absorbția intestinală
 - g. Digestia chimică în segmentele tubului digestiv
3. Sistemul respirator la mamifere/om:
 - a. Căi respiratorii
 - b. Plămâni
 - c. Ventilația pulmonară
4. Mediul intern al mamiferelor/omului
 - a. Mediul intern
 - b. Sângele
 - c. Grupele sanguine și determinarea lor
5. Sistemul circulator la mamifere/om:
 - a. Inima
 - b. Circulația sângelui prin vase
 - c. Factorii care influențează circulația sângelui
6. Sistemul excretor la mamifere/om:
 - a. Rinichii
 - b. Căile urinare
7. Organele de simț ale mamiferelor/omului
 - a. Ochiul
 - b. Urechea
 - c. Pielea
 - d. Limba
 - e. Mucoasa olfactivă
8. Sistemul nervos la mamifere/om
 - a. Sistem nervos central, periferic și arc reflex
 - b. Măduva spinării
 - c. Creierul (encefalul): Trunchiul cerebral, Cerebelul, Diencefalul, Emisferele cerebrale
9. Sistemul locomotor la mamifere/ om
 - a. Scheletul – oasele principale pe segmentele corpului uman
 - b. Sistemul muscular- exemple de mușchi scheletici pe segmentele corpului uman
10. Reproducerea la mamifere placentere/om
 - a. Sistemul reproducător mascul
 - b. Sistemul reproducător femel

BIBLIOGRAFIE:

Stelică Ene, Elena Emilia Iancu, Gabriela Brebenel, Ofelia Tănase – Biologie, manual pentru clasa a XI-a, Editura Gimnasium 2006

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 17 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

TEMATICA PENTRU EXAMENUL DE ADMITERE LA ȘCOALA POSTLICEALĂ
CALIFICAREA ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE
- BIOLOGIE VEGETALĂ -

CONȚINUTURI – CLASA a IX-a

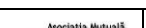
1. Diversitatea lumii vii
 - a. Noțiuni introductive – taxoni, nomenclatura binară, procariot, eucariot;
 - b. Virusuri – caractere generale, alcătuire, clasificare, multiplicare, exemple;
 - c. Regnuri – clasificare, caracterizare generală: la fiecare grup se prezintă caractere de regn, încrengătură, clasă, legate de mediul și modul de viață, morfologie, tipul de locomoție, de nutriție, de respirație, de reproducere (fără cicluri evolutive), importanța și exemple reprezentative.
2. Celula – unitatea structurală și funcțională a vieții
 - a. Celula – unitatea structurală și funcțională a vieții. Diviziunea celulară.

CONȚINUTURI CLASA a X-a

1. Țesuturi vegetale;
2. Funcțiile de nutriție în lumea vie – excepție la om;
3. Funcția de reproducere în lumea vie – excepție la om.

BIBLIOGRAFIE:

1. Gheorghe Mohan, Gabriel Corneanu, Aurel Ardelean – Biologie, manual pentru clasa a IX-a, Editura Corint, 2008
2. Nicolae Toma, Lucian Gavrilă – Biologie, manual pentru clasa a IX-a, E. D. P. București, 2003
3. Grigore Strungaru, Janina Cârstoiu, Adriana Vasile – Biologie, manual pentru clasa a X-a, Editura Sigma 2000

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 18 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

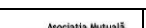
TEMATICA PENTRU EXAMENUL DE ADMITERE LA ȘCOALA POSTLICEALĂ
CALIFICAREA ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE
- CHIMIE -

CONȚINUTURI

1. Atomul
 - a. Definiție, alcătuire
 - b. Structura învelișului de electroni; ocuparea cu electroni a învelișului de electroni
2. Corelații între structura învelișului de electroni, poziția în tabelul periodic și proprietăți ale elementelor
 - a. Sistemul periodic al elementelor
 - b. Valența
 - c. Stabilirea formulei chimice pe baza valenței
 - d. Corelație configurație – poziție în sistemul periodic
3. Substanțe compuse: Oxizi, acizi, baze, săruri (cls. a VIIIa)
4. Interacțiuni între ioni, atomi și molecule
 - a. Legătura ionică
 - b. Legătura covalentă
 - c. Polaritatea legăturii covalente
 - d. Legătura covalentă în compușii organici
5. Soluții
 - a. Dizolvare
 - b. Solubilitate
 - c. Concentrația procentuală; concentrația molară
6. Compoziția substanțelor organice
 - a. Catene de atomi de carbon
 - b. Formulele substanțelor organice
 - c. Izomeri
7. Hidrocarburi (Alcani, Alchene, Alchine, Arene) – definiție, formulă generală, radicali alchil, nomenclatură, reacții chimice caracteristice fiecărei clase de hidrocarburi

Bibliografie:

1. Chimie, Manual pentru clasa a IXa – Elena Alexandrescu, Viorica Zaharia; Editura LVS Crepuscul
2. Chimie, Manual pentru clasa a VIIa - Sanda Fătu, Felicia Stroe; Editura Corint
3. Chimie, Manual pentru clasa a VIIIa – Sanda Fătu, Felicia Stroe; Editura Corint
4. Chimie, Manual pentru clasa a X-a – Elena Alexandrescu, Viorica Zaharia, Mariana Nedelcu; Editura LVS Crepuscul

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 19 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

10.1.4. Anexa 4 – Modele de subiecte, bareme de evaluare și notare pentru proba scrisă de admitere

**MODEL DE SUBIECT
PENTRU EXAMENUL DE ADMITERE LA ȘCOALA POSTLICEALĂ
CALIFICAREA ASISTENT MEDICAL GENERALIST
Proba scrisă**

Domeniul: Sănătate și asistență pedagogică

Calificarea: Asistent medical generalist

- Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu.
- Timpul efectiv de lucru este de 2 ore.

SUBIECTUL

10 puncte

Indicați dacă următoarele afirmații sunt adevărate sau false:

1. Cunoașterea grupelor sanguine este necesară pentru realizarea transfuziilor.
2. Cifoza reprezintă o deformare a coloanei în plan frontal.
3. Arterele pulmonare pornesc din ventriculul stâng.
4. Capilarele glomerulare asigură procesul de ultrafiltrare a sângelui.
5. Funcția reflexă se realizează prin substanța albă.
6. Ovulația reprezintă producerea de hormoni estrogeni..
7. În intestinul gros au loc procese de fermentație și putrefacție.
8. Oasele coxale formează centura scapulară .
9. Masticația este un proces al digestiei bucale.
10. Analizatorul vestibular are rolul de a informa creierul despre poziția corpului în spațiu .

Fiecare răspuns corect este notat cu 1 punct.

SUBIECTUL II

10 puncte

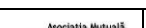
A. Asociați noțiunile din cele două coloane:

1	Inspirația	A	Plămânii
2	Diametrul longitudinal se mărește	B	Trahee
3	Cale respiratorie extrapulmonară	C	Contractia diafragmului
4	Realizează schimbul de gaze	D	Proces activ
5	Expirația	E	Proces pasiv

B. Asociați noțiunile din cele două coloane:

1	Grupa de sânge A	A	Are antigen A
2	Grupa de sânge B	B	Are antigen D
3	Grupa de sânge AB	C	Nu are antigen
4	Grupa de sânge 0	D	Are antigen A și B
5	Orice grupă de sânge cu Rh+	E	Are Antigen B

Fiecare răspuns corect este notat cu 1 punct

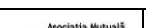
	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 20 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

SUBIECTUL III

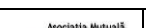
40 puncte

Încercuiți răspunsul corect:

1. Deltoidul este un mușchi al :
 - a) Membrului superior;
 - b) Membrului inferior;
 - c) Abdomenului;
 - d) Nici o variantă nu e corectă.
2. Excreția este o funcție de:
 - a) Relație;
 - b) Nutriție;
 - c) Reproducere;
 - d) Nici o variantă nu e corectă.
3. Câte componente are arcul reflex?
 - a) 2;
 - b) 3;
 - c) 4;
 - d) 5.
4. Aria auditivă este localizată în lobul:
 - a) Temporal;
 - b) Frontal;
 - c) Parietal;
 - d) Occipital.
5. Hipermetropia se caracterizează prin:
 - a) Aproximarea obiectelor de ochi;
 - b) Depărtarea obiectelor de ochi;
 - c) Purtarea unor lentile biconcave;
 - d) Purtarea unor lentile cilindrice.
6. Diastola ventriculară durează:
 - a) 0,1 s;
 - b) 0,3 s;
 - c) 0,5 s;
 - d) 0,7 s.
7. Este receptor vestibular:
 - a) Aparatul otolitic;
 - b) Ganglionul Corti;
 - c) Ganglionul Scarpa;
 - d) Organul Corti.
8. Aparțin scheletului antebrățului:
 - a) Cubitus și radius;
 - b) Fibula și radius;
 - c) Tibia și fibula;
 - d) Tibia și ulna.
9. Oasele se leagă între ele prin:
 - a) Țesuturi;
 - b) Mușchi;
 - c) Cartilaje;
 - d) Tendoane.
10. Membrana ferestrei ovale transmite vibrația:
 - a) Endolimfei;
 - b) Perilimfei;
 - c) Timpanului;
 - d) Utriculei.
11. Tahicardia reprezintă:
 - a) Accelerarea bătăilor inimii;
 - b) Creșterea excitabilității nervoase;
 - c) Diferențierea țesuturilor;
 - d) O manifestare a hipofuncției tiroidiene.
12. Senzațiile se formează la nivelul:
 - a) Bulbului rahidian;
 - b) Măduvei spinării;
 - c) Scoarței cerebrale;
 - d) Trunchiului cerebral.
13. Sistemul nervos central este:
 - a) Localizat în afara cutiei craniene;
 - b) Format din ganglioni nervoși și nervi;
 - c) Responsabil de recepționarea informațiilor;
 - d) Format din encefal și măduva spinării.
14. Axul longitudinal al corpului uman are doi poli:
 - a) Anterior și posterior;
 - b) Cranial și caudal;
 - c) Drept și stâng;
 - d) Medial și lateral.
15. Celulele cu bastonașe:

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 21 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

- | | |
|--|---|
| <p>a) Se găsesc în pata oarbă;
c) Sunt receptorii vederii nocturne;</p> <p>16. Gameții sunt:
a) Celule sexuale;
c) Glande;</p> <p>17. Organul situat în cavitatea abdominală este:
a) Ficatul;
c) Inima;</p> <p>18. Receptorii analizatorului gustativ reacționează specific cu substanțele:
a) Odorante;
c) Săpide;</p> <p>19. Circulația sistemică:
a) Se numește și marea circulație;
c) Începe în ventriculul drept;</p> <p>20. Digestia proteinelor începe în:
a) Cavitatea bucală;
c) Intestinul subțire;</p> <p>21. Câte mirosuri fundamentale există:
a) 4;
c) Peste 50;</p> <p>22. Ficatul este localizat în partea:
a) Dreaptă a abdomenului;
c) Posterioară a encefalului;</p> <p>23. Vena cavă inferioară se deschide:
a) În atriul stâng;
c) Ventriculul stâng;</p> <p>24. Mușchi al respirației este:
a) Mușchiul trapez;
c) Mușchiul diafragm;</p> <p>25. Testosteronul este secretat de:
a) Glanda tiroidă;
c) Gonada masculină;</p> <p>26. Aparțin neurocraniului oasele:
a) Zigomatice;
c) Palatine;</p> <p>27. Segmentul intermediar al unui analizator:
a) Analizează informațiile recepționate;
c) Elaborează senzații conștiente;</p> <p>28. Se absorb prin mecanisme pasive:
a) Aminoacizii;
c) Glicerolul;</p> <p>29. Bila favorizează digestia:
a) Aminoacizii;
c) Proteinelor;</p> <p>30. Aria vizuală este localizată în lobul:
a) Frontal;</p> | <p>b) Conțin pigmentul: iodopsină;
d) Furnizează detalii despre culoarea obiectelor.</p> <p>b) Gonade;
d) Hormoni sexuali.</p> <p>b) Hipofiza;
d) Plămânul.</p> <p>b) Inodore;
d) Incolore.</p> <p>b) Se termină în ventriculul stâng;
d) Se numește și mica circulație.</p> <p>b) Faringe;
d) Stomac.</p> <p>b) 20;
d) Nici un răspuns nu este corect.</p> <p>b) Stângă a abdomenului;
d) Stângă a toracelui.</p> <p>b) În atriul drept;
d) Ventriculul drept.</p> <p>b) Mușchiul deltoid;
d) Mușchiul zigomatic.</p> <p>b) Glanda hipofiză;
d) Mucoasa uterină.</p> <p>b) Nazale;
d) Temporale.</p> <p>b) Conduce impulsul nervos;
d) Recepționează o variație energetică.</p> <p>b) Glucoza;
d) Proteinele.</p> <p>b) Lipidelor;
d) Glucidelor.</p> <p>b) Occipital;</p> |
|--|---|

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 22 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

- c) Parietal; d) Temporal.
31. O persoană cu grupa de sânge 0 poate primi sânge din grupa:
- a) 0; b) A;
c) B; d) AB.
32. Enzimele amilolitice degradează:
- a) Glucidele; b) Lipidele;
c) Proteinele; d) Vitaminele.
33. Este o substanță anorganică esențială în formarea oaselor și dinților :
- a) Sodiul; b) Potasiul;
c) Magneziul; d) Calciul.
34. Este mușchi al abdomenului:
- a) Dințatul; b) Oblicul;
c) Pectoralul; d) Trapezul.
35. Stimularea parasimpatică produce:
- a) Creșterea forței cardiace; b) Dilatarea bronhiilor;
c) Micșorarea pupilei; d) Scăderea secreției lacrimale.
36. Nu conține enzime glicolitice:
- a) Sucul pancreatic; b) Saliva;
c) Sucul gastric; d) Sucul intestinal.
37. Participă la realizarea funcțiilor de relație sistemul:
- a) Excretor; b) Digestiv;
c) Nervos; d) Circulator.
38. Rol în transportul gazelor respiratorii are:
- a) Hemoglobina; b) Adrenalina;
c) Tirotropina; d) Prolactina.
39. În urma absorbției intestinale trec în limfă:
- a) Acizii grași; b) Aminoacizii;
c) Apa și ionii; d) Monozaharidele.
40. Creșterea în lungime a oaselor este evidentă în cazul:
- a) Vertebrei; b) Femurului;
c) Falangei; d) Omoplatului.

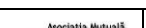
Fiecare răspuns corect este notat cu 1 punct: 40x1 = 40 puncte

SUBIECTUL IV

30 puncte

ALCĂTUIȚI UN ESEU CU TEMA: „Mișcarea, funcție realizată cu sistemul locomotor” după următorul plan:

- Numirea celor două sisteme de organe ce asigură locomoția;
- Clasificați scheletul după regiuni și precizați oasele unei regiuni la alegere;
- Clasificați articulațiile după gradul de mobilitate, cu exemplu;
- Dați patru exemple de mușchi scheletici ai corpului uman din regiuni diferite;
- Numiți două roluri ale oaselor și două ale mușchilor;
- Precizați cele patru proprietăți ale mușchilor.

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 23 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

**MODEL DE SUBIECT
PENTRU EXAMENUL DE ADMITERE LA ȘCOALA POSTLICEALĂ
CALIFICAREA ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE**

Proba scrisă

Domeniul: Sănătate și asistență pedagogică

Calificarea: Asistent medical de farmacie

- Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu.
- Timpul efectiv de lucru este de 2 ore.

SUBIECTUL I 10 puncte

Indicați dacă următoarele afirmații sunt adevărate sau false:

1. Faza de întineric a fotosintezei se desfășoară în stroma cloroplastului.
2. Drojdia de bere are nutriție heterotrofă.
3. Forța de sucțiune contribuie la ascensiunea sevei brute.
4. Grâul face parte din gimnosperme.
5. În telofaza mitozei cromozomii sunt bicromatidici.
6. Într-un atom neutru numărul de protoni este egal cu numărul de electroni și cu numărul de neutroni.
7. Legătura chimică stabilită prin transfer de electroni este ionică
8. Moleculele pot fi polare sau nepolare după numărul de electroni cu care participă fiecare atom.
9. Oxigenul are caracter de nemetal.
10. Atomii elementelor din aceeași grupă au același număr de electroni pe ultimul strat.

Fiecare răspuns corect este notat cu 1 punct.

SUBIECTUL II 10 puncte

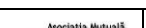
A. Asociați noțiunile din cele două coloane:

1	fecundație	A	Fotoliza apei
2	respirație anaerobă	B	Celula ou, diploidă
3	meioză	C	Rezultă o cantitate mică de energie
4	fotosinteză	D	Se formează celule haploide
5	mitoză	E	Păstrează garnitura 2n în celulele fiice

B. Asociați noțiunile din cele două coloane:

1	Metalele	A	Dat de numărul de nucleonilor
2	Clorura de sodiu	B	Acțiunea unui acid asupra unei baze
3	Numărul de masă, A, este	C	Zona de electricitate negativă
4	Neutralizarea este	D	Formează ioni pozitivi prin cedare de electroni
5	Un orbital atomic este	E	Se dizolvă în solvenți polari

Fiecare răspuns corect este notat cu 1 punct

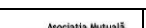
	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 24 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

SUBIECTUL III

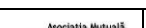
40 puncte

Încercuiți răspunsul corect:

- Mitocondriile au următoarea caracteristică funcțională:
 - Nu participă la diviziune
 - Sunt delimitate de un înveliș dublu;
 - Sunt "centrale energetice" ale celulelor;
 - Sunt prezente în structura celulei procariote.
- Cromozomii au specific:
 - Sunt structuri temporare ale celulei;
 - Pot fi observați oricând la microscopul optic;
 - Cele două brațe sunt unite prin centromer;
 - Sunt în număr dublu în gameți.
- Reproducerea sexuală la plante:
 - Este prezentă la gimnosperme;
 - Necesită participarea sporilor;
 - Se întâlnește la ciuperci;
 - Se realizează prin: bulbi, rizomi, tuberculi, etc.
- Fotosinteza:
 - Eliberează energie la nivel celular;
 - Nu depinde de prezența luminii;
 - Presupune preluarea din mediu a CO₂ și eliberarea de O₂;
 - Reprezintă o funcție de relație.
- Organul sexual feminin al florii de la angiosperme se numește:
 - Gineceu;
 - Androceu;
 - Caliciu;
 - Receptacul.
- În urma meioza unei celule 2n=36 cromozomi, rezultă celule de tipul:
 - n=36;
 - n=18;
 - 2n=36;
 - 2n=18.
- Nucleul prezintă următoarea caracteristică:
 - Membrană proprie la celula bacteriană;
 - Este "centrala energetică" a celulei;
 - Este dublu în toate celulele diploide;
 - Membrană proprie la eucariote.
- Algele cuprind organisme:
 - Procariote;
 - Heterotrofe;
 - Terestre;
 - Fotoautotrofe.
- Celula vegetală se deosebește de cea bacteriană prin prezența:
 - Cromozomilor și a ribozomilor;
 - Membranei și a mezozomului;
 - Mitocondriilor și a nucleului individualizat;
 - Peretelui celular și a mureinei.
- Peștii sunt:
 - Protiste;
 - Reptile;
 - Spongieri;
 - Vertebrate.
- Meioza se finalizează cu:
 - Anafaza I;
 - Telofaza II;
 - Profaza I;
 - Metafaza II.
- Organismele parazite:
 - Folosesc ca sursă de energie lumina solară;
 - Își pot sintetiza singure substanțele organice;
 - Pot fi ciuperci, gimnosperme;
 - Se hrănesc exclusiv heterotrof.
- Respirație traheală este întâlnită la unele:
 - Păsări;
 - Mamifere;
 - Artropode;
 - Reptile.
- Paramecii sunt:
 - Ciliofore;
 - Euglene;
 - Procariote;
 - Rizopode.

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 25 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

15. Gimnospermele:
 - a) Au și hrănire heterotrofă;
 - b) Se reproduc exclusiv asexuat;
 - c) Sunt dicotiledonate;
 - d) Au frunze sempervirente.
16. Angiospermele sunt:
 - a) Rosaceaele;
 - b) Coniferele;
 - c) Pteridofitele;
 - d) Muschii.
17. Gazul utilizat în procesul fotosintezei este:
 - a) CO₂;
 - b) O₂;
 - c) CO;
 - d) NH₃.
18. Respirația anaerobă a unor bacterii și ciuperci se numește:
 - a) Fecundație;
 - b) Fermentație;
 - c) Fotosinteză;
 - d) Fototropism.
19. Adaptarea amfibienilor la mediul acvatic constă în:
 - a) Digestia gastrică;
 - b) Locomoția cu ajutorul înotătoarelor;
 - c) Nutriția parazită;
 - d) Respirația tegumentară.
20. Plantele cu semințe:
 - a) Se înmulțesc sexuat prin gameți;
 - b) Populează exclusiv mediul acvatic;
 - c) Sunt procariote;
 - d) Sunt algele, mușchii, ferigile.
21. Atomul este:
 - a) Cea mai mică particulă materială care nu mai poate fi divizată;
 - b) O particulă ce există independent;
 - c) Cea mai mică particulă materială care nu mai poate fi divizată prin procedee chimice obișnuite;
 - d) Specia care are sarcina electrică pozitivă.
22. Care configurație electronică este falsă?
 - a) Mg (Z = 12): 1s² 2s² 2p⁶ 3s²;
 - b) O (Z = 8): 1s² 2s² 2p⁴;
 - c) Si (Z = 14): 1s² 2s² 2p⁶ 3s² 3p²;
 - d) K (Z = 19): 1s² 2s² 2p⁶ 3s² 3p⁶ 3d¹.
23. Un element aflat în tabelul periodic în grupa a 13-a (a III-a A), perioada a 3-a:
 - a) are 3 electroni pe stratul 3;
 - b) are pe ultimul strat 13 electroni;
 - c) are pe penultimul strat 3 electroni;
 - d) este un element dintr-o grupă secundară.
24. Varul nestins este:
 - a) oxidul de magneziu;
 - b) oxidul de calciu;
 - c) dioxidul de carbon;
 - d) hidroxidul de calciu.
25. Substanțele ionice se caracterizează prin:
 - a) masă moleculară mare;
 - b) temperatură de topire foarte scăzută;
 - c) prezența lor în toate stările de agregare;
 - d) conductibilitate electrică în soluție sau topitură.
26. Într-un pahar se găsește un amestec omogen format din 20 g apă și 180 g alcool:
 - a) în pahar se află o saramură;
 - b) în pahar se află o soluție în care solventul este apa;
 - c) solventul este alcoolul;
 - d) solutul este alcoolul.
27. Numărul atomic Z reprezintă:
 - a) Numărul protonilor din nucleu;
 - b) Numărul neutronilor din nucleu;
 - c) Numărul electronilor din învelișul electronic;
 - d) Numărul protonilor și neutronilor din nucleu.
28. Referitor la substratul de tip p:
 - a) Substratul p apare din stratul 1;
 - b) Într-un substrat de tip p încap maxim 2 electroni de spin opus;
 - c) Contine trei orbitali de tip p cu aceeași energie;
 - d) Dintre substraturile stratului 2, substratul p are energia cea mai mică.

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 26 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

29. Perioada este:

- a) șirul de numere naturale de la 1 la 115;
- b) șirul orizontal de elemente ale căror atomi au același număr de straturi ocupate cu electroni;
- c) șirul vertical din tabelul periodic format din elemente ale căror atomi au același număr de electroni pe ultimul strat;
- d) șirul de elemente ale căror atomi au electronul distinctiv în substratul d.

30. Se numește popular, *vitriol*:

- a) acidul clorhidric;
- b) acidul azotic;
- c) acidul sulfhidric;
- d) acidul sulfuric.

31. Compușii ionici apar prin:

- a) respingere între ionii de semn contrar;
- b) atracție între ionii de semn contrar;
- c) respingere între ionii de același semn;
- d) atracție între ioni de același semn.

32. În solvenți polari se pot dizolva:

- a) substanțe având rețele atomice;
- b) substanțe nepolare;
- c) substanțe ionice;
- d) substanțe cu molecule simetrice.

33. Este hidracid:

- a) acidul azotic;
- b) acidul clorhidric;
- c) acidul carbonic;
- d) acidul sulfuros.

34. Valența:

- a) depinde de numărul nucleonilor;
- b) reprezintă numărul protonilor cu care participă atomul la reacție;
- c) are aceeași valoare pentru toate elementele;
- d) reprezintă numărul electronilor de pe ultimul strat implicați în formarea substanțelor.

35. Elementul cu configurația electronică $1s^2 2s^2 2p^6 3s^2 3p^6 4s^1$:

- a) este situat în grupa I A, perioada a 4-a;
- b) este element al blocului d;
- c) are pe ultimul strat 7 electroni;
- d) este nemetal.

36. În molecula de azot, legătura chimică este:

- a) covalentă polară;
- b) covalentă nepolară;
- c) ionică;
- d) simplă.

37. Masa maximă de solut care se dizolvă în 100 g de apă reprezintă:

- a) concentrația procentuală a soluției;
- b) solubilitatea solutului;
- c) soluția saturată;
- d) normalitatea soluției.

38. Zahărul se dizolvă foarte ușor în apă deoarece:

- a) este dulce și se obține o soluție dulce;
- b) este solid și prin dizolvare în apă formează o soluție lichidă;
- c) în moleculă există un număr mare de grupe – OH care pot forma legături de hidrogen cu moleculele de apă;
- d) este un compus folosit în alimentație.

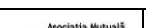
39. Oxigenul, element din grupa a VI-a A, are valența:

- a) șase și patru;
- b) șase;
- c) patru;
- d) doi (constant divalent).

40. Este oxid bazic:

- a) monoxidul de carbon (CO);
- b) oxidul de sodiu (Na₂O);
- c) trioxidul de sulf (SO₃);
- d) dioxidul de azot (NO₂).

Fiecare răspuns corect este notat cu 1 punct: 40x1= 40 puncte

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 27 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

SUBIECTUL IV

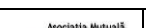
30 puncte

1. ALCĂTUIȚI UN ESEU CU TEMA: "Hrănirea la plante", folosind informația științifică adecvată – 15 puncte

În acest scop, respectați următoarele etape:

- Enumerarea a opt noțiuni specifice temei
- Construirea, cu ajutorul acestora, a unui text coerent, format din maximum trei- patru fraze, folosind corect și în corelație noțiunile enumerate.

2. ALCĂTUIȚI UN ESEU CU TEMA: "Poluarea aerului prin produse gazoase de ardere: poluarea cu dioxidul de carbon", explicând fenomenul, efectele și cel puțin 4 măsuri adoptate pentru diminuarea poluării aerului, în minim 20 rânduri – 15 puncte

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 28 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

10.1.5. Anexa 5 – Fișa de înscriere

(antet)

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul/a, născut/ă în anul luna ziua în localitatea județul fiul/ fiica lui și a, posesor/are al/a BI/CI seria nr. eliberat/ă de la data de, având CNP , cu domiciliul stabil în localitatea județul strada nr. bloc scara ... etaj ... ap., nr. telefon e-mail adresa de corespondență

Doresc să **particip la Interviul de admitere** organizat de Școala Postliceală “Louis Pasteur” Municipiul Câmpina, în vederea înscrierii în anul școlar 2020 – 2021 și **optez pentru calificarea:**

- ☐ Asistent medical de farmacie(AMF)
- ☐ Asistent medical generalist(AMG)

Anexez următoarele **acte** :

- ☐ Certificat de absolvire a liceului/ Diploma de Bacalaureat (original/copie legalizată);
- ☐ Adeverința de absolvire a liceului - numai pentru absolvenții promoției 2020 (original);
- ☐ Foaia matricolă pentru clasele a IX-a – aXII-a/XIII-a, (original/ copie legalizată);
- ☐ Buletin/ carte de identitate: original și copie;
- ☐ Certificat de naștere (original și copie);
- ☐ Certificat de căsătorie, dacă este cazul (original și copie);
- ☐ Adeverință medicală eliberată de medicul de familie, din care să reiasă că este sănătos clinic și apt pentru calificarea profesională la care solicită înscrierea.
- ☐ Chitanța de plată a taxei de înscriere (..... lei);
- ☐ două fotografii ¾.(tip diplomă)

Se completează de către personalul secretariatului SPLP Câmpina

Am primit următoarele documente în original și/sau în copie, care au fost verificate pentru conformitate:

- ☐ Certificat de absolvire a liceului/ Diploma de Bacalaureat (original/ copie legalizată);
- ☐ Adeverință de absolvire a liceului-nu mai pentru absolvenții promoției 2019 (original);
- ☐ Foaie matricolă pentru clasele a IX-a - XII-a/ a XIII-a, (original/copie legalizată);
- ☐ Copie CI ;
- ☐ Copie CN ;
- ☐ Copie CC ;
- ☐ Adeverință medicală
- ☐ Chitanță de plată a taxei de înscriere (..... lei)
- ☐ Două fotografii ¾.

Candidatul îndeplinește condițiile pentru înscriere la SPLP Câmpina

Data Semnătura

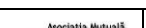
Date suplimentare:

Sunt absolvent(ă) al (a) :

- ☐ Liceului/ colegiului localitatea județul profilul specializarea forma de învățământ: zi/ seral/ frecvență redusă, anul absolvirii
- ☐ Universității Facultatea specializarea forma de învățământ : zi/ seral/ frecvență redusă/la distanță, cu durata de ani și anul absolvirii.....

Experiența profesională (precizați dacă la data înscrierii aveți un loc de muncă, nominalizând: instituția, funcția/ postul ocupat, perioada

Am aflat de oferta educațională a Școlii Postliceale “Louis Pasteur” Municipiul Câmpina prin intermediul:

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 29 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

- ☐ Afișelor
- ☐ Pliantelor
- ☐ Internetului
- ☐ Presa scrisă

- ☐ Radio
- ☐ Televizor
- ☐ De la prieteni
- ☐ Prin acțiunea de popularizare a școlii

Am luat cunoștință de conținutul metodologiei de admitere și declar pe proprie răspundere că voi respecta prevederile acesteia .

* În caz de retragere, taxa de înscriere nu se restituie.

Data.....

Semnătura.....

(verso)

DECLARAȚIE

Cu privire la cadrul general de protecție a datelor cu caracter personal

Subsemnatul(ă) _____, prin completarea prezentei, declar că am luat la cunoștință despre cadrul general cu privire la protecția datelor cu caracter personal și că mi s-au explicat tipurile de date cu caracter personal pe care Asociația Mutuală Amus France Roumanie și Centrul de Formare Profesională AMUS le colectează: numele și prenumele, datele de identificare din C.I., data nașterii, seria și numărul cărții de identitate, codul numeric personal, adresa, numărul de telefon, adresa de poștă electronică, date despre familie, date despre locul de muncă și date despre starea de sănătate, date biometrice. De asemenea, declar că sunt de acord cu preluarea imaginii personale.

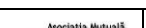
Am fost informat(ă) cu privire la faptul că datele cu caracter personal, mai puțin imaginea persoanei, nu vor fi făcute publice în niciun fel, vor fi prelucrate în scopul desfășurării actului educațional și vor fi cedate către terți în condițiile legii.

Sunt de acord ca documentele ce conțin date cu caracter personal, originale sau copii, să fie stocate în condițiile legii, de către Centrul de Formare Profesională AMUS.

Declar că am luat la cunoștință despre drepturile prevăzute de Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 de care beneficiaz: dreptul de informare și acces la date, dreptul de rectificare sau ștergere a datelor sau restricționarea prelucrării acestora, dreptul de opoziție, dreptul de a nu fi supus unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată și dreptul la portabilitatea datelor. De asemenea, beneficiaz de dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere.

Am luat la cunoștință,

Data

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 30 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

10.1.6. Anexa 6 – Contract de școlarizare

CONTRACT DE ȘCOLARIZARE

Nr. /

Pentru pregătirea prin școala postliceală cursuri de zi,
în condițiile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și Anexei I a Ordinului M.Ed.C.T. nr. 5346/07.09.2011 privind
aprobarea criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal

Încheiat între:

1. **Asociația Mutuală „Amus” France-Roumanie**, cu sediul în Câmpina, str. Al. I. Cuza nr. 12, având C.I.F. 11442822, administrator al **Școlii Postliceale „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina**, cu sediul în Câmpina, str. N. Bălcescu nr. 5, jud. Prahova, tel./fax 0244374942, acreditată prin OMECT nr. 3577 din 30.03.2009 pentru calificarea Asistent medical generalist și prin OMECS nr. 5698 din 12.11.2015 pentru calificarea Asistent medical de farmacie, reprezentată prin d-l Murariu Ciprian, în calitate de director general,

și

2. d-l (d-na), în calitate de elev la Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Campina, calificarea profesională, beneficiar de servicii educaționale finanțate pe baza de taxe, născut la data de, în localitatea, fiul (fiica) lui și al cu domiciliul în, bl., sc., ap., tel., e-mail legitimat cu C.I./B.I. seria, nr., eliberat de Poliția/ SPCLEP la data de, având CNP.....

Art. 1. OBIECTUL CONTRACTULUI:

Prezentul contract are ca obiect derularea activităților curriculare și extracurriculare la Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina, reglementând raporturile dintre instituția de învățământ și fiecare elev, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnatare, în concordanță cu legislația în vigoare, cu Ordinele Ministerului Educației Naționale și cu prevederile Regulamentului Intern, respectiv Regulamentului de organizare și funcționare al unității, pe durata școlarizării.

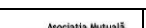
Art. 2. DURATA CONTRACTULUI:

Prezentul contract este valabil pe întreaga perioadă de școlarizare, începând cu anul școlar 2020-2021, cu actualizarea, pe bază de act adițional, în funcție de modificările legislative ce pot apărea în domeniul învățământului postliceal și hotărârile Comitetului director al Asociației Mutuale „Amus” France-Roumanie, persoana juridică finanțatoare.

Art. 3. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE PĂRȚILOR

3.1. Drepturile și obligațiile Asociației Mutuale „Amus” France – Roumanie:

- urmărește modul în care elevul își respectă toate îndatoririle asumate prin contractul de față;
- stabilește condițiile de înscriere, școlarizare, întrerupere, exmatriculare sau reinmatriculare la studii a elevului;
- stabilește cuantumul taxelor de studii, eventual defalcarea acestora pe tranșe, modalitatea de actualizare/modificare a acestora și a tranșelor restante, precum și consecințele privind neachitarea la termen;
- stabilește modul de încasare și termenele de achitare a taxelor de școlarizare;

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 31 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

- e) are dreptul să modifice, o singură dată pe parcursul anului școlar, valoarea taxei de școlarizare, în concordanță cu modificările esențiale legate de creșterea salariilor, a cheltuielilor de întreținere și modernizare a unității școlare, indexare aplicată restului de plată de la data indexării până la finele contractului.
- f) are obligația de a asigura condițiile de exercitare a drepturilor elevului, în concordanță cu legislația în vigoare;
- g) se obligă să asigure:
 - pregătirea profesională (teoretică și practică), în concordanță cu Standardele de Pregătire Profesională și cu curriculumul școlar pentru fiecare an școlar din planul de învățământ;
 - baza didactico-materială la nivelul cerințelor de profesionalizare actuale, stabilite prin standardele de pregătire profesională;
 - management și corp profesoral performant, personal didactic auxiliar competent, în vederea derulării procesului instructiv;
 - examinarea, în vederea certificării, la finalul anilor de studiu;
 - eliberarea, la sfârșitul studiilor, în urma examenului final, a certificatului de calificare nivel 5, conform Ordinului Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 3844 din 24.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.

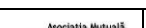
3.2. Drepturile și obligațiile elevului

3.2.1. În perioada școlarizării, elevul are următoarele drepturi:

- a) să frecventeze cursurile și stagiile de practică, să participe la cursuri într-o manieră activă;
- b) să folosească laboratoarele, sălile de cursuri, biblioteca și celelalte mijloace puse la dispoziție de către școală pentru pregătirea profesională impusă prin planul de învățământ, precum și pentru activitățile culturale;
- c) să solicite cadrelor didactice, în timpul orelor de curs, lucrări aplicative sau consultații, clarificarea problemelor din programele analitice ale disciplinei;
- d) să participe la activitatea științifică, la activitățile extracurriculare inițiate de școală/ AMUS/ CSE și/ sau la activitățile de voluntariat ce decurg din proiectele la care participă școala;
- e) să primească burse de ajutor social și alte forme de sprijin material, în conformitate cu normele legale și hotărârile Consiliului Director al AMUS;
- f) să aleagă și să fie ales ca reprezentant al elevilor în Consiliul Școlar al Elevilor;
- g) să folosească poșta electronică și internetul numai în activitatea de pregătire și în probleme ale procesului de învățământ, conform RI;
- h) pentru performanțe deosebite obținute în activitatea profesională și științifică, sau în voluntariat și activități extracurriculare, elevul poate fi recompensat prin: diplome de merit, premii anuale sau ocazionale, burse speciale precum și prin alte forme. Acordarea recompenselor se hotărăște de către Consiliul Director al AMUS, din fondurile proprii realizate în regim de autofinanțare, în conformitate cu regulamentele legale în vigoare.

3.2.2. Elevul are următoarele obligații specifice:

- a) să facă toate eforturile pentru a-și însuși materiile predate la un nivel superior;
- b) să respecte Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al Școlii Postliceale „Louis Pasteur” Câmpina; să respecte normele legale de SSM și PSI;
- c) să aibă un comportament demn și civilizat atât în calitatea sa de elev al școlii cât și în orice ipostază ce ar putea aduce prejudicii materiale sau de imagine Școlii Postliceale „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina;
- d) să respecte normele de disciplină și etică, în conformitate cu Codul Etic al elevului din Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina;

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 32 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

- să folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ și să le păstreze în bună stare. Prejudiciile constând din degradarea sau distrugerea acestor bunuri se vor recupera, conform procedurilor legale, de la cel care le-a produs;
- să achite taxele de școlarizare în cuantumul, modul și la termenul stabilit de prezentul contract;
- să transmită toate datele personale de identificare solicitate de către conducerea școlii, elevii având obligația să anunțe la secretariat, în termen de 7 zile lucrătoare, orice schimbare a adresei sau a datelor personale;
- să ia la cunoștință de conținutul ROFUIP și RI și să se informeze prompt asupra a ceea ce li se aduce la cunoștință prin avizierul școlii, pagina web a școlii.

Art. 4. VALOAREA CONTRACTULUI:

Taxa de școlarizare pentru anul școlar 2020– 2021 este de RON.

Art. 5. MODALITATEA DE PLATĂ:

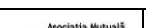
- Taxa de școlarizare se poate plăti integral sau eșalonat în maxim 4 rate, în numerar, la casieria școlii, sau prin virament în contul asociației, deschis la BCR (în această situație, se va face o solicitare scrisă la secretariatul unității).
- Dacă se optează pentru plata integrală a taxei de școlarizare la începutul anului școlar, valoarea ei nu va mai suferi modificări ulterioare.
- Dacă se optează pentru plata eșalonată, termenele de plată pentru fiecare rată sunt următoarele:

Rata	Valoarea (RON)	Perioada de plata	Rata	Valoarea (RON)	Perioada de plata
Rata I			Rata III		
Rata II			Rata IV		

- Elevul poate opta, pe parcursul anului școlar, pentru achitarea integrală a restului de plată, la orice dată, sau poate propune spre aprobare, până cel târziu 01.11.2020, un plan financiar propriu, exceptând rata I, plan ce se va constitui în ANEXA la prezentul contract.
- Neplata la timp a ratelor se va penaliza cu 1% pe zi, timp de maxim 30 zile. Neachitarea taxelor de școlarizare în termenele stabilite prin prezentul contract atrage după sine exmatricularea elevului.

Art. 6. DERULAREA CONTRACTULUI:

- Anul școlar este împărțit pe doua semestre conform legislației în vigoare, iar cheltuielile de școlarizare vor fi alocate fiecărui semestru în parte. Astfel, ratele I și II vor fi considerate aferente semestrului I, iar ratele III și IV, semestrului II.
- În condițiile în care raporturile contractuale dintre elev și persoana juridică încetează (retragerea elevului de la cursuri, exmatricularea), elevul rămâne în continuare obligat la plata taxelor de studiu aferente procesului de instruire contractat, revenindu-i și obligația notificării școlii asupra încetării raporturilor contractuale amintite. Dacă contractul încetează în perioada 14.09.2020 – 05.02.2021 (pentru AMF), respectiv în perioada 14.09.2020 – 26.02.2021 (pentru AMG), elevul trebuie să plătească primele două rate, aferente semestrului I; dacă contractul încetează în perioada 08.02.2021 – 02.07.2021 (pentru AMF), respectiv 01.03.2021 – 13.08.2021 (pentru AMG), elevul este obligat la plata integrală a anului de studiu.
- Contractul de studii poate înceta: la încheierea perioadei normale de școlarizare, în momentul exmatriculării elevului sau a transferului la o altă unitate de învățământ, sau în cazul retragerii la cerere.
- Elevii care, la sfârșitul anului școlar, sunt declarați cu situația școlară neîncheiată/ corigenți, pot susține examenul pentru încheierea situației/ corigența, în sesiunea specială prevăzută de legislație, din perioada august/ septembrie, numai după achitarea unei taxe de 100 lei pentru fiecare modul în parte la care vor fi examinați.
- Elevii vor achita, la casieria unității școlare, în a doua jumătate a semestrului II a anului școlar, o taxă, în vederea susținerii examenului de evaluare finală a competențelor dobândite (evaluare internă) și a examenului de

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 33 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

certificare a calificării profesionale, taxă conformă prevederilor legale în vigoare la data susținerii examenelor. Valoarea taxei se stabilește, anual, de către Consiliul Director al AMUS, este aprobată de Consiliul de administrație al școlii și va fi făcută publică cu o lună înainte de susținerea examenului.

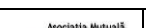
- f) În cazul nerealizării contractului din culpa elevului, unitatea școlară nu este obligată la restituirea taxelor achitate.
- g) Elevul nu poate solicita eliberarea documentelor școlare și/ sau actelor de studii (foaie matricolă, certificat de calificare nivel 5) în situația unui transfer/ la finalul ciclului de învățământ, dacă nu are achitată integral taxa de școlarizare.
- h) Transferul către o altă unitate școlară, poate fi solicitat de către elev, doar în cazul achitării taxelor școlare datorate până la momentul cererii.

Art. 7. DISPOZIȚII FINALE:

- a) Anexa I la prezentul contract, cu privire la protecția datelor cu caracter personal, reprezintă parte a contractului de față și se semnează separat, ca urmare a aducerii la cunoștință elevilor a condițiilor de recoltare/ stocare/ ștergere a datelor cu caracter personal și a drepturilor ce le au asupra acestor date.
- b) Eventualele diferențe dintre părți se vor soluționa cu precădere pe cale amiabilă. În situația în care divergențele nu pot fi stinse pe cale amiabilă, soluționarea acestora va fi realizată de către instanța judecătorească competentă, potrivit legii.
- c) Prezentul contract se încheie astăzi 14.09.2020 în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractuală, se semnează personal și își păstrează valabilitatea pe perioada cât contractantul este elev la Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina.

Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie
Director general,
Prof. Murariu Ciprian

Elev,

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVATAMÂNTUL POSTLICEAL an școlar 2020-2021 Cod: SPLP-R-PO.1.002	Ediția: II Nr. exemplare: 2
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: 3 Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 34 din 34
COMPARTIMENT: MANAGEMENT			Exemplar nr. 1

11. CUPRINS:

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista de difuzare a procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii	3
5.	Aria de cuprindere	3
6.	Documente de referință	3
7.	Definiții și abrevieri	3
8, 9	Descrierea procedurii și responsabilități	4
	Cap. I – Dispoziții generale	4
	Cap. II – Înscrierea pentru admiterea în învățământul postliceal	4
	Cap. III – Organizarea admiterii în învățământul postliceal	5
	Cap. IV – Dispoziții finale	11
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	12
	10.1.1. Anexa 1 – Calendarul admiterii în învățământul postliceal, an școlar 2020-2021	13
	10.1.2. Fișă de interviu pentru admitere în anul școlar 2020 – 2021	14
	10.1.3. Anexa 3 – Tematica, bibliografia recomandată pentru proba scrisă de admitere	16
	10.1.4. Anexa 4 – Modele de subiecte, bareme de evaluare și notare pentru proba scrisă de admitere	19
	10.1.5. Anexa 5 – Fișa de înscriere	28
	10.1.6. Anexa 6 – Contract de școlarizare	30
11.	Cuprins	34