

Nr. 545/06.02.2019

METODOLOGIA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

An școlar 2019-2020

Elaborată conform O.M.E.C.T.S nr.5346/7.09.2011

Aprobată în Consiliul de Administrație din data de: 06.02.2019



CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) Admiterea în învățământul postliceal în anul școlar 2019 - 2020 se face pe baza criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal elaborate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, aprobate prin O.M.E.C.T.S nr. 5346/ 7 septembrie 2011 și a prezentei metodologii, aprobată de către Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei”, Ploiești.

(2) În cadrul Liceului Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei”, Ploiești se organizează învățământ postliceal sanitar, domeniul Sănătate și asistență pedagogică, calificările: Asistent medical generalist, Asistent medical de laborator și Asistent medical de farmacie, cu perioada de studiu de 3 ani.

În anul școlar 2019 - 2020 la învățământul postliceal sanitar, este aprobat pentru anul I următorul plan de școlarizare :

- 2 clase cu finanțare de la buget (fără taxă) – 56 de locuri pentru calificarea Asistent medical generalist;
- 1 clasă finanțată de la buget (fără taxă) – 28 de locuri pentru calificarea Asistent medical de laborator;
- 1 clasă cu finanțare de la buget (fără taxă) – 28 de locuri pentru calificarea Asistent medical de farmacie;
- 2 clase cu autofinanțare (finanțate de către solicitanți, persoane fizice sau juridice) – 60 de locuri pentru calificarea Asistent medical generalist;

Art. 2.

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

(2) Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal se face la secretariatul unității de învățământ, pe baza următoarelor acte:

- cerere de înscriere tip;
- certificat de naștere - copie xerox și originalul pentru certificarea conformității fotocopiei;
- certificat de căsătorie (unde este cazul) - copie xerox și originalul pentru certificarea conformității fotocopiei;
- carte de identitate - copie xerox și originalul pentru certificarea conformității fotocopiei; în cazul schimbării numelui, certificat de căsătorie, în copie xerox și originalul pentru certificarea conformității fotocopiei;
- diplomă de bacalaureat sau certificat de absolvire a liceului sau adeverință de absolvire a liceului, după caz - copie xerox și originalul pentru certificarea conformității fotocopiei;
- foaia matricolă pentru clasele IX-XII/XIII, copie;
- adeverință medicală eliberată de către medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este sănătos clinic și apt pentru calificarea profesională pe care dorește să o dobândească;
- taxă de înscriere: 100 lei, pentru candidatii care optează și/sau numai pentru locurile de la clasele cu autofinanțare;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești
its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

- dosar plic.

Art. 3

- (2) Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal, din cadrul Liceului Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești, în anul școlar 2019 - 2020, se face conform calendarului de admitere cuprins în Anexa 1, parte integrantă a prezentei metodologii.
- (3) Pentru locurile cu finanțare de la buget, în cazul în care numărul candidaților depășește numărul de locuri aprobat, se organizează concurs de admitere care va consta într-o probă scrisă. Admiterea se face pe baza notei obținute la examenul de admitere. Tematica și Bibliografia probei scrise, Anexa 2 a prezentei metodologii, s-a stabilit în funcție de calificarea profesională, la nivelul unității de învățământ și a fost aprobată de către Consiliul de Administrație.
- (4) Pentru locurile cu taxă (finanțate de către solicitanți, persoane fizice sau juridice), repartizarea candidaților se va face în funcție de media generală a anilor de studii liceale, în ordine descrescătoare și au prioritate.
- (5) Locurile rămase neocupate la clasele finanțate integral de solicitanți, persoane fizice sau juridice, pot fi ocupate de candidații declarați respinși la clasele cu finanțare de la buget, în ordinea descrescătoare a notei obținute la concursul de admitere, pe baza opțiunii scrise a candidatului.
- (6) Candidații declarați respinși în urma susținerii concursului de admitere la specializarea pentru care au susținut concursul, ***vor putea fi redistribuiți în baza opțiunii scrise***, pe locurile rămase neocupate în urma concursului la alte specializări, ținând cont de următoarele criterii:
 - a. Punctajul obținut la proba scrisă din cadrul concursului de admitere;
 - b. În ordinea descrescătoare a mediei generale obținute la absolvirea liceului.
- (7) În cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională este mai mic sau egal cu numărul de locuri, admiterea se face în ordinea descrescătoare a mediei generale obținute la absolvirea liceului.
- (8) Candidații admiși pe locurile finanțate integral de solicitanți, persoane fizice sau juridice, încheie cu unitatea de învățământ, anual, un contract de școlarizare, conform modelului prevăzut în Anexa 4 care face parte integrantă din prezenta Metodologie.
- (9) Numărul de locuri finanțate integral de solicitanți, persoane fizice sau juridice, este propus de Consiliul de administrație al unității de învățământ care asigură școlarizarea și aprobat de Inspectoratul Școlar al Județului Prahova.
- (10) Taxa de școlarizare se stabilește de către Consiliul de administrație al unității de învățământ la începutul anului școlar pe baza referatului de fundamentare, întocmit de contabilul șef al unitatii și se poate modifica o singură dată pe parcursul anului școlar, în condițiile unor modificări esențiale legate de creșterea salariilor, a cheltuielilor de întreținere și modernizare și în concordanță cu acestea.
- (11) Taxa de școlarizare este prevăzută în contractul de școlarizare și este diferită de taxa de înscriere pe locurile finanțate integral de solicitanți, persoane fizice sau juridice

Art. 4

METODOLOGIA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL
Domeniul: Sănătate și asistență pedagogică
Calificarea: **Asistent medical generalist/Asistent medical de farmacie/Asistent medical de laborator**,
perioada de studiu 3 ani.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești

its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

Unitatea de învățământ face publice prin afișare, până la data de 30 mai, prevederile prezentei metodologii de admitere în învățământul postliceal, tematica probelor de concurs și bibliografia recomandată.

CAPITOLUL II – COORDONAREA ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

Art. 5

- (1) Pentru coordonarea admiterii în învățământul postliceal se constituie Comisia de admitere, care își desfășoară activitatea în baza prezentei metodologii de admitere.
- (2) **Comisia de admitere** se constituie la propunerea conducerii unității de învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație, prin decizia directorului, având următoarea componență:
- *președinte* – directorul / directorul adjunct al Liceului Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei”, Ploiești;
 - *secretar* – secretarul școlii/operatori PC/cadre didactice ale școlii;
 - *membri evaluatori* – câte doi profesori de specialitate pentru fiecare disciplină la care se organizează concursul de admitere;
 - *asistenți* - doi profesori pentru fiecare sală de examen, de altă specialitate decât disciplina la care se susține concursul.
- (3) **Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare, de evaluare a lucrărilor** se constituie la propunerea conducerii unității de învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație, prin decizia directorului, având următoarea componență:
- *președinte*: directorul unității de învățământ / directorul adjunct al Liceului Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei”, Ploiești;
 - *secretar*: informatician sau analist programator;
 - *membri*: doi profesori pentru fiecare dintre disciplinele de examen: anatomia și fiziologia omului, biologie vegetală și chimie.
- (4) **Comisia de contestații** se constituie la propunerea conducerii unității de învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație, prin decizia directorului, având următoarea componență:
- *președintele comisiei*: directorul instituției de învățământ;
 - *membrii evaluatori*: doi membri de specialitate, pentru fiecare probă de examen scrisă, alții decât membrii evaluatori ai comisiei de admitere;
 - *secretar*: secretarul unității de învățământ.
- (5) În comisie nu se cooptează persoanele care au rude până la gradul IV în rândul candidaților. În acest sens, membrii comisiei examenului de admitere vor semna declarații în nume propriu.

Art. 6

Comisia de admitere are următoarele atribuții:

a) Președintele comisiei de admitere:

- asigură aplicarea metodologiei de admitere elaborată de unitatea de învățământ;
- instruește membrii comisiei de admitere și cadrele didactice care asigură supravegherea în sălile de concurs;

METODOLOGIA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

4

Domeniul: Sănătate și asistență pedagogică

Calificarea: **Asistent medical generalist/Asistent medical de farmacie/Asistent medical de laborator**,
perioada de studiu 3 ani.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești

its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

- asigură multiplicarea subiectelor probei scrise cu jumătate de oră înaintea fiecărei probe, le introduce în număr corespunzător în plicuri, pe care le sigilează și asigură păstrarea secretului;
- calculează, după caz, mediile generale și le trece în cataloage;
- elaborează și transmite inspectoratului școlar, în termen de șapte zile de la afișarea rezultatelor, raportul privind desfășurarea examenului de admitere;
- coordonează activitatea tuturor persoanelor care au sarcini în organizarea concursului de admitere.

b) Membrii comisiei și secretarul comisiei de admitere:

- afișează metodologia de admitere, tematica probei scrise și bibliografia recomandată;
- afișează numărul de locuri aprobat;
- elaborează fișa de înscriere;
- introduc datele de pe fișe în baza de date computerizată;
- centralizează datele și stabilesc dacă este necesară susținerea probei scrise;
- organizează și răspund de modul de desfășurare a probei scrise, acolo unde este cazul;
- afișează numărul de locuri aprobate, pe calificări profesionale;
- asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de admitere, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru înscriere;
- asigură completarea dosarelor candidaților declarați admiși, cu actele de studiu, în perioada prevăzută de prezenta metodologie;
- la sfârșitul etapei de înscriere afișează listele cu candidații înscriși și documentele legate de examenul de admitere;
- întocmesc procesele verbale corespunzătoare activităților principale desfășurate în cadrul comisiei, precum: rezultatul înscrierilor, deschiderea subiectelor de concurs, organizarea probelor de admitere, predarea primirea lucrărilor scrise etc.;
- afișează rezultatele examenului de admitere;
- înregistrează contestațiile;
- întocmesc și afișează tabelul nominal cu rezultatele finale ale concursului;
- depun pentru arhivare documentele de examen.

c) Membrii evaluatori:

- evaluează și notează lucrările, răspund de aplicarea baremelor de evaluare, calculează și trec pe lucrări și în borderouri de notare notele obținute de candidați.

d) Asistenții:

- asigură supravegherea examenului de admitere, respectând atribuțiile asistenților, conform fișei de atribuții și metodologiei examenului de bacalaureat din anul curent.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești
its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

Art. 7

- (1) Membrii comisiei de admitere au obligația de a respecta cu strictețe criteriile generale de admitere și metodologia elaborată de către Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei”, Ploiești.
- (2) Membrii comisiei de admitere vor semna declarații în nume propriu cu privire la respectarea criteriilor generale de admitere și a metodologiei de admitere elaborată de unitatea de învățământ.
- (3) Membrii comisiei de admitere vor semna declarații în nume propriu, că nu au rude/afini până la gradul IV în examenul de admitere.
- (4) Membrii comisiei de admitere implicați în organizarea și desfășurarea Concursului de admitere care comit fapte cu caracter infracțional (furnizări de soluții ale subiectelor, înlocuiri de lucrări, modificări nejustificate de note, facilitarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților etc.) sau manifestă neglijență în îndeplinirea răspunderilor, vor fi sancționați în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

CAPITOLUL III – DESFĂȘURAREA PROBEI SCRISE

Art. 8

- (1) Comisia de elaborare a subiectelor și baremelor, de evaluare a lucrărilor scrise ale candidaților, elaborează trei variante de subiecte, în ziua susținerii probei.
- (2) Subiectele și baremele de evaluare sunt prezentate președintelui comisiei de elaborare a subiectelor, cel mai târziu la ora 8:00 în ziua concursului.
- (3) 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.
- (4) Subiectul de concurs 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.
- (5) Comisia de admitere asigură confidențialitatea subiectelor din momentul extragerii variantei de subiecte până la încheierea probei.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) *În cazul în care sunt candidați care au medii egale la concurs, departajarea se face după media generală a anilor de studii liceale.*

Art. 9

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

- a) dotarea corespunzătoare - se va avea în vedere amenajarea sălilor, astfel încât în fiecare sală de examen să existe cel puțin 15 candidați;
- b) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe candidați în elaborarea răspunsurilor orale sau a lucrărilor scrise;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești

ts_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

- 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 tentativă de fraudă atrag după sine eliminarea din examen.

Art. 10

- a. Înaintea intrării în săli, președintele comisiei instruește asistenții în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile Metodologiei de admitere, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli.
- b. La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alături de celelalte documente ale examenului.
- c. Repartizarea în săli a celor doi asistenți – cadre didactice de altă specialitate decât cea la care se susține examenul, se face de către președintele comisiei, prin tragere la sorți, cu trei sferturi de oră înainte de începerea probei.
- d. 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 cu colț secretizat pentru lucrări și hârtie ștampilată pentru ciorne.
- e. Se interzice asistenților să pătrundă în sală cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, precum și cu ziare, reviste, cărți etc.

Art. 11

- (1) **Accesul candidaților în săli este permis numai 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, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de calcul sau 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, citeț, celelalte date. Colțul colii tipizate va fi lipit, după ce candidații au scris pe foaia de examen, 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. Procedura anterioară se repetă pentru toate colile tipizate utilizate de candidat pentru a redacta lucrarea. Candidații vor primi atâtea ciorne marcate cu ștampila școlii, câte le sunt necesare.
- (5) Președintele comisiei aplică ștampila unității de învățământ și semnează peste colțul închis și lipit al lucrării.

METODOLOGIA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

Domeniul: Sănătate și asistență pedagogică

Calificarea: **Asistent medical generalist/Asistent medical de farmacie/Asistent medical de laborator**,
perioada de studiu 3 ani.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești
its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

- (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.12

- (1) După anunțarea variantei de subiect extrasă de președintele comisiei, se multiplică subiectele în număr egal cu numărul candidaților, urmând ca acestea să fie distribuite în săli.
- (2) Comisia de examen va lua toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât să fie asigurat în cel mai scurt timp posibil câte un subiect tipizat pentru fiecare candidat.
- (3) Asistenții primesc subiectele multiplicare și secretizate, în plicuri, de la președintele comisiei și le distribuie fiecărui candidat. La încheierea acestor operațiuni, începe rezolvarea subiectelor de către candidați.

Art.13

- (1) Președintele, secretarul și un membru al comisiei verifică, în toate sălile de examen, dacă subiectele multiplicare pentru fiecare candidat sunt complete, lizibile și corespund calificării profesionale pentru care susțin examen de admitere.
- (2) Se interzice președintelui, secretarului și membrilor comisiei să dea candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor, să facă modificări ale subiectelor sau ale baremelor.
- (3) 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.
- (1) Candidații care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.
- (4) 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. 14

- (1) Timpul destinat elaborării unei lucrări scrise este de 2 (două) ore, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat și va fi notat pe tabla. Candidați pot părăsi sala de examen după minim o oră de la începutul probei.
- (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.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești
its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

Art.15

- (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 au obligația să verifice dacă elevii au pătruns în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologie sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor de examen și să ia măsurile ce se impun. De asemenea, asistenții nu permit candidaților să comunice în nici un 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 până la eliminarea candidatului din examen.

Art. 16

- (1) După ce își încheie lucrările, candidații predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării.
- (2) La expirarea celor două ore acordate, candidații predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Ultimii trei candidați rămân în sală până la încheierea examenului în sala de concurs.
- (3) La predarea lucrărilor candidații vor numerota 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 numerotează de la 1 la n cu cerneală sau pastă de culoare roșie, 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 către doi profesori evaluatori care lucrează, în mod obligatoriu, în săli 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.

METODOLOGIA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

9

Domeniul: Sănătate și asistență pedagogică

Calificarea: **Asistent medical generalist/Asistent medical de farmacie/Asistent medical de laborator**,
perioada de studiu 3 ani.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești

its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

- (9) Lucrările se evaluează și se apreciază de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de evaluare și notare elaborate. La evaluarea lucrărilor scrise, profesorii evaluatori nu vor face sublinieri sau mențiuni pe acestea. Evaluarea pe baza baremului se înregistrează în borderourile de evaluare, separat pentru fiecare evaluator.
- (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 asigură că între notele acordate de cei doi profesori evaluatori este o diferență de cel 1 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 pachetului și 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.

CAPITOLUL IV - STABILIREA REZULTATELOR FINALE ȘI REZOLVAREA CONTESTAȚIILOR

Art. 17

- (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: „reușit” / „respins” / „neprezentat” / „eliminat din examen”.

Art. 18

- (1) Contestățiile se depun și se înregistrează la sediul unității de învățământ, în perioada prevăzută de calendarul stabilit.
- (2) Președintele, împreună cu secretarul și cu un membru al comisiei, primesc contestațiile și le înregistrează.
- (3) După centralizarea cererilor prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, lucrările se secretizează și apoi se aplică ștampila unității de învățământ.
- (4) Lucrările, însoțite de un borderou, în care se menționează disciplina, numărul de ordine al lucrărilor și numărul de pagini pentru fiecare lucrare contestată, se predau membrilor comisiei de rezolvare a contestațiilor.

Art. 19

- (1) Comisia de contestații reevaluează lucrările primite și acordă note lucrărilor contestate, conform baremelor de evaluare pentru probele scrise.
- (2) Nota definitivă este cea acordată de comisia de contestații, nu mai poate fi modificată și reprezintă nota obținută de candidat la proba de examen.

METODOLOGIA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

10

Domeniul: Sănătate și asistență pedagogică

Calificarea: **Asistent medical generalist/Asistent medical de farmacie/Asistent medical de laborator**,
perioada de studiu 3 ani.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești
its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

- (3) Rezultatele la contestații se comunică celor în drept prin afișare la avizierul centrului de examen, conform calendarului.
- (4) Comisia de examen operează în catalog schimbările care se impun după aflarea rezultatelor la contestații, recalculează, după caz, media generală și rectifică în mod corespunzător rezultatul examenului.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE

Art. 20

Lucrările scrise și celelalte documente se păstrează în arhiva unității de învățământ până la sfârșitul școlarizării candidaților admiși, iar cataloagele de concurs, permanent.

Art. 21

Pentru anul școlar 2019/2020, pentru admiterea la învățământul postliceal, calificările: Asistent medical generalist, Asistent medical de laborator și Asistent medical de farmacie nu se susține probă de aptitudini.

Metodologie elaborata de:

Prof. Magdalena Pană – director

Prof. Nicoleta Marin – director adjunct

Prof. Năstase Doina – responsabil comisie nursing

Prof. Popescu Simona – profesor biologie

CALENDARUL ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL An școlar 2019-2020

A. PENTRU LOCURILE FINANȚATE DE LA BUGETUL DE STAT

Data limita/ perioada	Ora	Activitatea
30 mai	-	Afișarea metodologiei de admitere în învățământul postliceal, a tematicii probei scrise și a bibliografiei recomandate
08.07.2019 – 20.08.2019	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR
27.08.2019	10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Susținerea probei scrise
28.08.2019	până la 11 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor
28.08.2019	11 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	Depunerea contestațiilor
29.08.2019	până la 13 ⁰⁰	Rezolvarea contestațiilor
29.08.2019	după ora 13 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor finale

B. PENTRU LOCURILE CU AUTOFINANȚARE

Data limită/ perioada	Ora	Activitatea
30 mai	-	Afișarea metodologiei de admitere în învățământul postliceal, a tematicii probei scrise și a bibliografiei
08.07.2019 – 20.08.2019	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR
28.08.2019	-	Afișarea listei candidaților declarați admiși
29 - 30.08.2019	până la 16 ⁰⁰	Depunerea opțiunilor scrise de către candidații declarați respinși pe locurile finanțate de la bugetul de
30.08.2019	după ora 16 ⁰⁰	Afișarea listei finale a candidaților declarați admiși pe locurile cu autofinanțare
02.09 – 06.09.2019	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	Confirmarea locurilor ocupate prin încheierea contractului de școlarizare și achitarea primei rate a taxei de școlarizare, stabilită de C.A. pentru anul școlar 2019 - 2020

**TEMATICA PENTRU EXAMENUL DE ADMITERE LA ȘCOALA
POSTLICEALĂ SANITARĂ
– CALIFICAREA ASISTENT MEDICAL GENERALIST –
AN ȘCOLAR 2019 - 2020**

1. Țesuturi animale / umane.
2. Sistemul digestiv la mamifere / om:
 - a. Tub digestiv al mamiferelor omnivore/om - fără informațiile despre mamifere fitofage/ierbivore (rumegetoare) 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

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești
its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

- 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 placentare/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

**TEMATICA PENTRU EXAMENUL DE ADMITERE LA ȘCOALA
POSTLICEALĂ SANITARĂ
– CALIFICAREA ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE –
AN ȘCOLAR 2019 - 2020**

BIOLOGIE VEGETALĂ

CONȚINUTURI – CLASA A IX-a

I. Diversitatea lumii vii

- Noțiuni introductive – taxoni, nomenclatura binară, procariot, eucariot;
- Virusuri – caractere generale, alcătuire, clasificare, multiplicare, exemple;
- 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.

II. Celula – unitatea structurală și funcțională a vieții. Diviziunea celulară.

CONȚINUTURI CLASA A X-a

I. Țesuturi vegetale;

II. Funcțiile de nutriție în lumea vie – excepție la om;

III. Funcția de reproducere în lumea vie – excepție la om.

Bibliografie:

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

CHIMIE

CONȚINUTURI

I. ATOMUL

- Definiție, alcătuire
- Structura învelișului de electroni; ocuparea cu electroni a învelișului de electroni

II. CORELAȚII ÎNTRE STRUCTURA ÎNVELIȘULUI DE ELECTRONI, POZIȚIA ÎN TABELUL PERIODIC ȘI PROPRIETĂȚI ALE ELEMENTELOR

- Sistemul periodic al elementelor
- Valența
- Stabilirea formulei chimice pe baza valenței
- Corelație configurație – poziție în sistemul periodic

III. SUBSTANȚE COMPUSE: Oxizi, acizi, baze, săruri (cls. a VIIa)

IV. INTERACȚIUNI ÎNTRE IONI, ATOMI ȘI MOLECULE

- Legătura ionică
- Legătura covalentă
- Polaritatea legăturii covalente
- Legătura covalentă în compușii organici

V. SOLUȚII

- Dizolvare
- Solubilitate
- Concentrația procentuală; concentrația molară

VI. COMPOZIȚIA SUBSTANȚELOR ORGANICE

- Catene de atomi de carbon
- Formulele substanțelor organice
- Izomeri

VII. HIDROCARBURI (Alcani, Alchene, Alchine, Arene) –definiție, formulă generală, radicali alchil, nomenclatură, reacții chimice caracteristice fiecărei clase de hidrocarburi

Bibliografie:

- Chimie, Manual pentru clasa a IXa – Elena Alexandrescu, Viorica Zaharia; Editura LVS Crepuscul
- Chimie, Manual pentru clasa a VIIa - Sanda Fătu, Felicia Stroe; Editura Corint

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești
its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

- Chimie, Manual pentru clasa a VIIIA – Sanda Fătu, Felicia Stroe; Editura Corint
- Chimie, Manual pentru clasa a X-a – Elena Alexandrescu, Viorica Zaharia, Mariana Nedelcu; Editura LVS Crepuscul

TEMATICA PENTRU EXAMENUL DE ADMITERE LA ȘCOALA
POSTLICEALĂ SANITARĂ –
CALIFICAREA ASISTENT MEDICAL DE LABORATOR
AN ȘCOLAR 2019 - 2020

1. Celula – unitatea structurală și funcțională a vieții
2. Regnul Monera, regnul bacteriilor
3. Regnul Fungi
4. Virusurile, particule infecțioase
5. Regnul Animalia, viermi paraziți
6. Niveluri de organizare ale corpului uman, celula și țesuturile umane
7. Glandele endocrine
8. Funcțiile de nutriție
9. Fenotipul cancerului. Tipuri de cancer. Anomalii genetice asociate cancerului uman
10. Imunogenetica

Bibliografie

1. Nicolae Toma, Lucian Gavrilă – Biologie, manual pentru clasa a IX-a, Editura Didactică și Pedagogică București
2. Stelică Ene, Elena Emilia Iancu, Gabriela Brebenel, Ofelia Tănase – Biologie, manual pentru clasa a XI-a, Editura Gimnasium
3. Stelică Ene, Gabriela Brebenel, Ofelia Tănase, Elena Emilia Iancu – Biologie, manual pentru clasa a XII-a, Editura Gimnasium

MODELE DE SUBIECTE
MODEL DE SUBIECT PENTRU CALIFICAREA PROFESIONALĂ
ASISTENT MEDICAL GENERALIST
EXAMEN DE ADMITERE LA ȘCOALA POSTLICEALĂ
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	mâinii
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

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:

METODOLOGIA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

19

Domeniul: Sănătate și asistență pedagogică

Calificarea: Asistent medical generalist/Asistent medical de farmacie/Asistent medical de laborator,
perioada de studiu 3 ani.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești
its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

- 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 antebrăului:
- 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:

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești
ts_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

- 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:
- a) Se găsesc în pata oarbă;
 - b) Conțin pigmentul: iodopsină;
 - c) Sunt receptorii vederii nocturne;
 - d) Furnizează detalii despre culoarea obiectelor.
16. Gameții sunt:
- a) Celule sexuale;
 - b) Gonade;
 - c) Glande;
 - d) Hormoni sexuali.
17. Organul situat în cavitatea abdominală este:
- a) Ficatul;
 - b) Hipofiza;
 - c) Inima;
 - d) Plămânul.
18. Receptorii analizatorului gustativ reacționează specific cu substanțele:
- a) Odorante;
 - b) Inodore;
 - c) Sapide;
 - d) Incolore.
19. Circulația sistemică:
- a) Se numește și marea circulație;
 - b) Se termină în ventriculul stâng;
 - c) Începe în ventriculul drept;
 - d) Se numește și mica circulație.
20. Digestia proteinelor începe în:
- a) Cavitatea bucală;
 - b) Faringe;
 - c) Intestinul subțire;
 - d) Stomac.
21. Câte mirosuri fundamentale există:
- a) 4;
 - b) 20;
 - c) Peste 50;
 - d) Nici un răspuns nu este corect.
22. Ficatul este localizat în partea:

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești
its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

- a) Dreaptă a abdomenului;
 - b) Stângă a abdomenului;
 - c) Posterioară a encefalului;
 - d) Stângă a toracelui.
23. Vena cavă inferioară se deschide:
- a) În atriul stâng;
 - b) În atriul drept;
 - c) Ventriculul stâng;
 - d) Ventriculul drept.
24. Mușchi al respirației este:
- a) Mușchiul trapez;
 - b) Mușchiul deltoid;
 - c) Mușchiul diafragm;
 - d) Mușchiul zigomatic.
25. Testosteronul este secretat de:
- a) Glanda tiroidă;
 - b) Glanda hipofiză;
 - c) Gonada masculină;
 - d) Mucoasa uterină.
26. Aparțin neurocraniului oasele:
- a) Zigomatice;
 - b) Nazale;
 - c) Palatine;
 - d) Temporale.
27. Segmentul intermediar al unui analizator:
- a) Analizează informațiile recepționate;
 - b) Conduce impulsul nervos;
 - c) Elaborează senzații conștiente;
 - d) Recepționează o variație energetică.
28. Se absorb prin mecanisme pasive:
- a) Aminoacizii;
 - b) Glucoza;
 - c) Glicerolul;
 - d) Proteinele.
29. Bila favorizează digestia:
- a) Aminoacizilor;
 - b) Lipidelor;
 - c) Proteinelor;
 - d) Glucidelor.
30. Aria vizuală este localizată în lobul:
- a) Frontal;
 - b) Occipital;
 - 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:

its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

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

30 puncte

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești

its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

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.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești
its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

MODEL DE SUBIECT PENTRU CALIFICAREA PROFESIONALĂ
ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE
LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII ”SFANTUL APOSTOL ANDREI”
MUNICIPIUL PLOIESTI

EXAMEN DE ADMITERE LA SCOALA POSTLICEALA
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 întuneric 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	Ît 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

METODOLOGIA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

25

Domeniul: Sănătate și asistență pedagogică

Calificarea: Asistent medical generalist/Asistent medical de farmacie/Asistent medical de laborator,
perioada de studiu 3 ani.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești
its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

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

SUBIECTUL III

40 puncte

Încercuți răspunsurile corecte

1. Mitocondriile au următoarea caracteristică funcțională:
 - a. Nu participă la diviziune
 - b. Sunt delimitate de un înveliș dublu
 - c. Sunt „centrale energetice,, ale celulelor
 - d. Sunt prezente în structura celulei procariote
2. Cromozomii au specific:
 - a. Sunt structuri temporare ale celulei
 - b. Pot fi observați oricând la microscopul optic
 - c. Cele două brațe sunt unite prin centromer
 - d. Sunt în număr dublu în gameți
3. Reproducerea sexuată la plante:
 - a. Este prezentă la gimnosperme
 - b. Necesită participarea sporilor
 - c. Se întâlnește la ciuperci
 - d. Se realizează prin: bulbi, rizomi, tuberculi, etc.
4. Fotosinteza:
 - a. Eliberează energie la nivel celular
 - b. Nu depinde de prezența luminii
 - c. Presupune preluarea din mediu a CO_2 și eliberarea de O_2
 - d. Reprezintă o funcție de relație
5. Organul sexual feminin al florii de la angiosperme se numește:
 - a. Gineceu
 - b. Androceu
 - c. Caliciu
 - d. Receptacul
6. În urma meioza unei celule $2n=36$ cromozomi, rezultă celule de tipul:
 - a. $n=36$
 - b. $n=18$
 - c. $2n=36$
 - d. $2n=18$
7. Nucleul prezintă următoarea caracteristică:
 - a. Membrană proprie la celula bacteriană
 - b. Este „centrala energetică,, a celulei
 - c. Este dublu în toate celulele diploide
 - d. Membrană proprie la eucariote
8. Algele cuprind organisme:
 - a. Procariote
 - b. Heterotrofe
 - c. Terestre

METODOLOGIA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

Domeniul: Sănătate și asistență pedagogică

Calificarea: **Asistent medical generalist/Asistent medical de farmacie/Asistent medical de laborator,**
perioada de studiu 3 ani.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești
its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

- d. Fotoautotrofe
- 9. Celula vegetală se deosebește de cea bacteriană prin prezența:
 - a. Cromozomilor și a ribozomilor
 - b. Membranei și a mezozomului
 - c. Mitocondriilor și a nucleului individualizat
 - d. Peretelui celular și a mureinei
- 10. Peștii sunt:
 - a. Protiste
 - b. Reptile
 - c. Spongieri
 - d. Vertebrate
- 11. Meioza se finalizează cu:
 - a. Anafaza I
 - b. Telofaza II
 - c. Profaza I
 - d. Metafaza II
- 12. Organismele parazite:
 - a. Folosesc ca sursă de energie lumina solară
 - b. Își pot sintetiza singure substanțele organice
 - c. Pot fi ciuperci, gimnosperme
 - d. Se hrănesc exclusiv heterotrof
- 13. Respirație traheală este întâlnită la unele :
 - a. Păsări
 - b. Mamifere
 - c. Artropode
 - d. Reptile
- 14. Paramecii sunt:
 - a. Ciliofore
 - b. Euglene
 - c. Procariote
 - d. Rizopode
- 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

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești
its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

- d. Fototropism
19. Adaptarea amfibienilor la mediul acvatic constă în:
- Digestia gastrică
 - Locomoția cu ajutorul înotătoarelor
 - Nutriția parazită
 - Respirația tegumentară
20. Plantele cu semințe:
- Se înmulțesc sexuat prin gameți
 - Populează exclusiv mediul acvatic
 - Sunt procariote
 - Sunt algele, mușchii, ferigile
21. Atomul este:
- Cea mai mică particulă materială care nu mai poate fi divizată;
 - O particulă ce există independent;
 - Cea mai mică particulă materială care nu mai poate fi divizată prin procedee chimice obișnuite;
 - Specia care are sarcina electrică pozitivă;
22. Care configurație electronică este falsă?
- Mg (Z = 12): $1s^2 2s^2 2p^6 3s^2$;
 - O (Z = 8): $1s^2 2s^2 2p^4$;
 - Si (Z = 14): $1s^2 2s^2 2p^6 3s^2 3p^2$;
 - K (Z = 19): $1s^2 2s^2 2p^6 3s^2 3p^6 3d^1$;
23. Un element aflat în tabelul periodic în grupa a 13-a (a III-a A), perioada a 3-a
- are 3 electroni pe stratul 3;
 - are pe ultimul strat 13 electroni;
 - are pe penultimul strat 3 electroni;
 - este un element dintr-o grupă secundară;
24. Varul nestins este:
- oxidul de magneziu;
 - oxidul de calciu;
 - dioxidul de carbon;
 - hidroxidul de calciu;
25. Substanțele ionice se caracterizează prin:
- masă moleculară mare;
 - temperatură de topire foarte scăzută;
 - prezența lor în toate stările de agregare;
 - conductibilitate electrică în soluție sau topitură;
26. Într-un pahar se găsește un amestec omogen format din 20 g apă și 180 g alcool.
- în pahar se află o saramură;
 - în pahar se află o soluție în care solventul este apa;
 - solventul este alcoolul;
 - solutul este alcoolul;
27. Numărul atomic Z reprezintă:
- Numărul protonilor din nucleu;
 - Numărul neutronilor din nucleu;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești

its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

- 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;
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;

METODOLOGIA DE ADMITERE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

Domeniul: Sănătate și asistență pedagogică

Calificarea: **Asistent medical generalist/Asistent medical de farmacie/Asistent medical de laborator**,
perioada de studiu 3 ani.

its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

- Fiecare raspuns corect este notat cu 1 punct.....40x1= 20 puncte**

1. ALCATUITI 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. ALCATUITI 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

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești
its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

Anexa 4

MODEL CONTRACT ȘCOLARIZARE PENTRU LOCURILE FINANȚATE DE CĂTRE SOLICITANȚI
PERSOANE FIZICE SAU JURIDICE

Anexa I a Ordinului M.Ed.C.T. nr. 5346/07.09.2011 privind aprobarea criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal

CONTRACT – CADRU

pentru școlarizarea prin învățământ postliceal cu taxa

Încheiat astăzi..... între unitatea de învățământ
..... cu sediul în localitatea Ploiești, str. Deditel, nr. 4, jud. Prahova,
tel/fax, având codul fiscalși contul curent nr., deschis la Trezoreria,
reprezentată prin director/director adjunct, contabil șef, și
..... elev/agent economic, cu domiciliul/sediul în
loc....., jud....., str.....nr.....
bl.....sc.....ap.....tel/fax.....cod postal..... legitimat cu C.I.
seria.....nr..... eliberat de..... la data de.....
având codul fiscal..... și contul curent deschis la Trezoreria
..... și reprezentată prin director, contabil șef.
Obiectul prezentului contract îl constituie stabilirea obligațiilor părților, pe durata școlarizării.

1. Unitatea de învățământ se obligă să asigure:
 - Pregătirea profesională (teoretică și practică) în concordanță cu Standardele de Pregătire Profesională și a curriculum-ului școlar, pentru fiecare an școlar din planul de învățământ;
 - Baza didactico-materială la nivelul cerințelor de profesionalizare stabilite prin standardele de pregătire profesională.
2. Elev/Agent economic solicită pregătirea în calificarea profesională forma de învățământ **zi** și se obligă :
 - Să frecventeze cursurile/să acorde facilități elevilor propuși în vederea frecventării cursurilor;
 - Să respecte Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentul intern al unității de învățământ;
 - Să achite anual sau într-o altă formă convenită (semestrial), taxa de școlarizare în valoare de (cifre și litere) în funcție de indicele de inflație.

Suma se poate modifica o singură dată pe parcursul anului școlar, în concordanță cu modificările esențiale legate de creșterea salariilor, a cheltuielilor de întreținere și modernizare a unității școlare.

În cazul nerealizării contractului din culpa elevului/agentului economic, unitatea școlară nu este obligată la restituirea taxelor achitate.

Litigiile ivite cu ocazia executării prezentului contract vor fi soluționate pe cale amiabilă, sau de instanțele judecătorești competente. Se percep penalități conform actelor normative în vigoare.

Contractul se încheie pe durata de 1 an, între unitatea de învățământ și elev/agent economic..... pentru pregătirea în calificarea profesională, forma de învățământ **zi** în cadrul unității de învățământ

Drept pentru care s-a încheiat prezentul contract de școlarizare în trei/patru exemplare, din care, un exemplar la secretariatul unității școlare organizatoare, unul la serviciul contabilitate al unității școlare, unul la elev/agent economic.

Nr...../.....

Nr...../.....

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA
Liceul Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești
Str. Dedițel, nr. 4, Ploiești

its_aa@yahoo.com www.liceulsfantulandrei.ro

UNITATEA DE INVATAMANT

DIRECTOR,

CONTABIL SEF,

ELEV,

AGENT ECONOMIC

DIRECTOR,

CONTABIL SEF,