



**Școala Postliceală Sanitară**  
**SFÂNTUL IOAN București**

Accreditată prin Ordinul M.E.N.C.Ș, nr. 5874/28.11.2016  
Str. ILIOARA, nr. 16, Cod Poștal: 032125, Municipiul București  
Tel: 021.348.66.38, e-mail: office@sanitari.ro, www.sanitari.ro  
Cod de Identificare Fiscală: 34390013

Avizat Director,  
Prof. Gheorghîța Brașoveanu

Prezentat și validat în C.P. din data de 03.02.2025  
Prezentat și validat în C.A. din data de 03.02.2025

Avizată  
Inspectorul pentru învățământul profesional și tehnic  
Prof. Nicoleta Negoianu

**METODOLOGIA de ADMITERE**  
**în**  
**ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ**  
**„SFÂNTUL IOAN” – București**  
**pentru anul școlar**  
**2025-2026**

**Elaborată de Comisia de admitere în Școala Postliceală Sanitară „Sfântul Ioan”**

Președinte: prof. Gheorghîța Brașoveanu

Membrii: prof. Wanya-Crîngu Mădălina

prof. Stegaru Camelia

Secretar: Mărunțelu Mădălina

APROBATĂ PRIN DECIZIA nr. 71 din 03.02.2025

# CAPITOLUL I

## DISPOZIȚII GENERALE

**ART. 1 (1)** Prezenta Metodologie este elaborată de Comisia de admitere în Școala Postliceală Sanitară „Sfântul Ioan” – București, pe baza prevederilor cuprinse în:

- Legii învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5346 din 7 septembrie 2011 al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului privind aprobarea „Criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal”;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin **OME Nr. 4183/2022 din 4 iulie 2022**;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Postliceale Sanitare „SFÂNTUL IOAN”;
- Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța nr. 75/2005 privind Asigurarea Calității Educației și Formării Profesionale;
- Legea 87/2006 pentru aprobarea ordonanței 75/200, cu modificări;
- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** La definitivarea prezentei Metodologii au fost consultați factorii interesați:

- Fundația „PROFESIA” în calitate de fondator, organizator și finanțator al școlii;
- Reprezenții Spitalului Clinic de Urgență ”Sfântul Pantelimon” și Spitalului Clinic de Urgență ”Sfântul Ioan” în calitate de parteneri la instruirea clinică a elevilor.

**ART. 2** Metodologia de admitere a fost prezentată, discutată, completată și validată de Consiliul profesoral al Școlii Postliceale Sanitare ”Sfântul Ioan” din data de 03.02.2025 și aprobată de Consiliul de administrație al școlii din data de 03.02.2025.

**ART. 3** Admiterea în Școala Postliceală Sanitară „Sfântul Ioan” se face pe baza Criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal, elaborate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului aprobate prin OM nr. 5346/07.09.2011 și ale prezentei Metodologii elaborate de Școala Postliceală Sanitară „Sfântul Ioan”.

**ART. 4** Admiterea la studii a elevilor în Școala Postliceală Sanitară „Sfântul Ioan”- București se face numai pentru specializarea „**ASISTENT MEDICAL GENERALIST**” pentru care școala este acreditată de Ministerul Educației Naționale.

**(3)** Informarea publicului referitor la metodologia de admitere, la tematica pentru concursul de admitere și la bibliografia recomandată se realizează prin afișare, media și postare pe site-ul școlii.

**ART. 5** Proiectul anual al Planului de școlarizare este avizat de ISMB.

## CAPITOLUL II

### ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

**ART. 6 (1)** Au dreptul să se înscrie pentru a fi admiși în Școala Postliceală Sanitară „Sfântul Ioan” absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat, potrivit Legii învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Pentru a se asigura dreptul la „învățătură pe tot parcursul vieții”, prevăzut de lege, înscrierea și admiterea în școală nu este restricționată de vârsta candidaților, etnie, statut socioeconomic, performanțe școlare sau mediu de rezidență.

**ART. 7 (1)** Înscrierea candidaților pentru admiterea în școală se face conform calendarului de admitere stabilit de școală.

**(2)** Calendarul de admitere, se discută și se aprobă în Consiliul de administrație.

**ART. 8** Înscrierea candidaților se face la Secretariatul unității situat în str. Illoara nr. 16, sector 3, București, pe baza următoarelor documente:

- a) **Cerere de înscriere** – model prezentat în Anexa 1, care face parte integrantă din prezenta metodologie;
- b) **Certificat de naștere, Carte de identitate** și, în cazul schimbării numelui, **Certificat de căsătorie/divorț** în copii certificate „conform cu originalul” de către un membru ai comisiei de admitere;
- c) **Diploma de bacalaureat, certificat de absolvire a liceului** după caz, **adeverință de absolvire a liceului** sau dovada recunoașterii sau echivalării, conform legii, a diplomelor de bacalaureat eliberate de unitățile de învățământ din străinătate;
- d) **Foaia matricolă pentru clasele a IX-a – a XII-a/a XIII-a;**
- e) **Adeverință medicală** eliberată de medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este clinic sănătos și nu se află în evidență cu boli psihice.

**(2)** Persoanele care doresc să se înscrie în vederea admiterii în școală, achită o taxă de înscriere. Cuantumul taxei de înscriere se stabilește de Consiliul de administrație al școlii.

### **CAPITOLUL III**

## **ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII**

**ART. 9** Pentru organizarea și desfășurarea admiterii în Școala Postliceală Sanitară „Sfântul Ioan”, se constituie prin decizii ale directorului școlii **„COMISIA DE ADMITERE”**.

**ART. 10** Modalitățile de admitere în școală se stabilesc diferențiat în funcție de situația reală.

a) numărul de candidați înscriși este mai mic sau egal cu numărul de locuri;

b) numărul de candidați înscriși depășește numărul de locuri.

**ART. 11 (1)** În cazul în care numărul candidaților înscriși este mai mic sau egal cu numărul de locuri, admiterea se face pe baza susținerii de către candidați a unui interviu vocațional în fața comisiei de admitere;

(2) Interviul se va desfășura pe teme de interes general privind viziunea candidatului despre viitoarea profesie precum și motivul pentru care a ales această specializare.

(3) Evaluarea candidaților la proba de interviu se apreciază cu calificativul **„ADMIS”** sau **„RESPINS”**;

**ART. 12 (1)** În cazul în care numărul de candidați înscriși depășește numărul de locuri, candidații vor susține **„obligatoriu” o probă scrisă**;

(2) Proba scrisă constă într-un **„TEST GRILĂ”** cu 45 de itemi din materia **„BIOLOGIE”**;

(3) Durata probei, tematica acesteia și bibliografia recomandată vor fi stabilite de comisia de admitere și se afișează la avizierul școlii,

**ART. 13 (1)** În cazul organizării probei scrise, membrii Comisiei de admitere elaborează cel puțin 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 de concurs și subiectul de rezervă sunt alese de președintele Comisiei de admitere, prin tragere la sorți, în plenul comisiei.

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

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

## **CAPITOLUL IV COMISIA DE ADMITERE**

**ART. 14 (1) Comisia de admitere** se constituie prin Decizia directorului școlii.

**(2) Componența comisiei de admitere** este următoarea:

- PREȘEDINTE: directorul școlii;
- MEMBRII: 2 cadre didactice;
- SECRETAR: secretarul școlii.

**ART. 15 Atribuțiile comisiei de admitere:**

- a) întocmește procesele – verbale corespunzătoare activităților principale desfășurate în cadrul comisiei, cum ar fi: rezultatul înscrierilor, deschiderea subiectelor de concurs, organizarea probelor de admitere, predarea-primirea lucrărilor scrise etc;
- b) membrii comisiei au obligația de a semna un angajament cu privire la respectarea prevederilor metodologiei și a secretului cu privire la subiectele de examen;
- c) membrii comisiei au obligația de a semna 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;
- d) stabilirea și respectarea termenelor de realizare a activităților corespunzătoare atribuțiilor precum și responsabilii pentru întocmirea și afișarea graficului de desfășurare a examenului de admitere, afișarea listelor cu candidații înscriși, afișarea rezultatelor probelor, afișarea rezultatelor finale, afișarea baremului de evaluare și notare corespunzător subiectului de concurs etc;
- e) respectarea normelor de conduită de către cadrele didactice membre ale comisiei, față de candidați și colegi;
- f) cunoașterea măsurilor de răspundere disciplinară, administrativă sau penală privind conduita și faptele cu caracter infracțional: conduita necorespunzătoare față de candidați și colegi, neglijența în îndeplinirea atribuțiilor, 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 etc;
- g) cunoașterea procedurilor de sancționare conform prevederilor legale.

## **CAPITOLUL V COMISIA DE CONTESTAȚII**

**ART. 16 (1)** Comisia de contestații se constituie prin Decizia directorului școlii;

**(2)** Comisia de contestații are următoarea alcătuire:

- PREȘEDINTE;
- MEMBRII: profesori evaluatori;
- SECRETAR.

**(3)** Din Comisia de contestații fac parte obligatoriu alte cadre didactice decât cele care au evaluat și notat inițial lucrările elevilor;

**ART. 17** Atribuțiile Comisiei de contestații:

a) întocmirea proceselor-verbale corespunzătoare activităților principale desfășurate în cadrul comisiei, cum ar fi: rezultatul depunerii/înregistrării contestațiilor, predarea/primirea lucrărilor scrise pentru reevaluare etc;

b) stabilirea modalităților de depunere a contestațiilor: termenul limită pentru depunerea contestațiilor după afișarea rezultatelor inițiale, locul în care se depun, pe care le afișează la avizierul școlii;

c) sigilarea lucrărilor scrise ale căror note inițiale au fost contestate;

d) comunicarea modalității de stabilire a rezultatelor finale obținute de candidații care au depus contestații: criteriile de modificare/păstrare a notei inițiale după contestații;

e) stabilește termenul-limită și modul de comunicare a rezultatelor la contestații și a ierarhiei finale.

## **CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**ART. 18** Lucrările scrise, borderourile de notare și celelalte documente întocmite de Comisia de admitere și de Comisia de contestații se arhivează și se păstrează în arhiva școlii până la sfârșitul școlarizării candidaților admiși, conform prevederilor privind durata de școlarizare, iar cataloagele de examen se păstrează permanent.

**ART. 19** Candidații declarați admiși în urma concursului susținut la o altă școală postliceală sanitară dar la care nu au fost înscriși din lipsă de locuri la această școală, pot fi înscriși, pe baza rezultatelor obținute la concursul respectiv la Școala Postliceală Sanitară „Sfântul Ioan”.

**ART. 20** Elevii declarați admiși încheie contractul de școlarizare, conform modelului (anexa 2), care face parte intergrantă din prezenta metodologie.

**ART. 21** Prezenta Metodologie se publică pe site-ul școlii și se afișează la avizierul Școlii Postliceală Sanitară ”Sfântul Ioan”.