

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
COLEGIUL TEHNIC "ANGHEL SALIGNY",
SECTOR 3, BUCUREȘTI

Nr. 1126/17.05.2024

AVIZAT
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
INSPECTOR DE SPECIALITATE DISCIPLINE TEHNICE
PROF. NEGOIANU NICOLETA

METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL,
AN ȘCOLAR 2024-2025

Elaborată conform O.M.E.C.T.S nr. 5346/07.11.2011 și
OMEC nr. 3309/21.02.2020
Aprobată în Consiliul de Administrație
Colegiul Tehnic "Anghel Saligny" din data de 17.05.2024

Director,
Prof. RĂDOI MARIA

Elaborat:
Prof. RĂDOI MARIA
Prof. HUTTER MIHAELA

București , 2024

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1.

(1) Admiterea în învățământul postliceal în anul școlar 2024-2025 se realizează cu respectarea criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal, elaborate de Ministerul Educației Cercetării Tineretului și Sportului, aprobate prin O.M.E.C.T.S nr. 5346/7.11.2011, OMEC nr. 3309/21.02.2020 și a prezentei metodologii elaborate de Colegiul Tehnic “Anghel Saligny”, aprobată de Consiliul de Administrație al unității de învățământ, avizată de Inspectoratul Școlar al Municipiului București și făcută publică până la data de 30 mai, pentru admiterea în anul școlar următor.

(2) Admiterea în învățământul postliceal se face:

- a. pe locuri fără taxă;
- b. pe locuri cu taxă pentru școala de maiștri, dacă există solicitări din partea candidaților, cu aprobarea Inspectoratul Școlar al Municipiului București.

(3) Învățământul postliceal cuprinde școala postliceală și școală de maiștri. Concursul de admitere se organizează pentru calificările:

- *Tehnician proiectant urbanism și amenajarea teritoriului*
- *Tehnician devize și măsurători în construcții*
- *Maistru electromecanic aparate de măsură și automatizări*
- *Maistru instalator în construcții*

(4) Criteriile generale de admitere în învățământul postliceal cuprinse în ordinul M.E.C.S. nr. 5346/07.09.2011, Anexa I și OMEC nr. 3309/21.02.2020 sunt parte integrantă a prezentei metodologii.

(5) Numărul de locuri pentru învățământul postliceal de stat se stabilește în condițiile art. 1. alin.

(2) și se aprobă de Inspectoratul Școlar al Municipiului București pentru fiecare an școlar.

(6) În cazul în care nu se vor ocupa locurile, Consiliul de Administrație al Colegiul Tehnic “Anghel Saligny”, va organiza și alte sesiuni de admitere, după aprobarea obținută de la ISMB.

(7) Unitatea de învățământ face publică până la data de 30 mai prevederile metodologiei de admitere și calendarul sesiunilor de admitere pentru admiterea în anul școlar următor.

(8) Admiterea la Colegiul Tehnic “Anghel Saligny”, învățământ postliceal se face pe baza mediei de absolvire a liceului, numai în cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri.

(9) Informarea publicului referitor la metodologia de admitere se realizează atât prin afișare la sediul unității de învățământ și/sau al Inspectoratului Școlar al Municipiului București, cât și prin postarea pe site-ul școlii și/sau al Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

CAPITOLUL II - ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR ȘI PROBELE DE CONCURS

Art.2

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

(2) Au dreptul să se înscrie la nivelul de învățământ postliceal, școala de maiștri absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat sau echivalentă, care dovedesc la începerea anului școlar că au o vechime în producție de cel puțin 3 ani în domeniul de pregătire din care face parte calificarea profesională pe care doresc să o dobândească.

(3) Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal se face la secretariatul Colegiul Tehnic “Anghel Saligny”, pe baza următoarelor documente:

- Cerere de înscriere;
- Certificat de naștere, acte de identitate și, în cazul schimbării numelui, certificat de căsătorie, în copii certificate *conform cu originalul* de către un membru al comisiei de admitere;
- Diploma de bacalaureat sau adeverința de absolvire a liceului, după caz sau dovada recunoașterii sau echivalării, conform legii, a diplomelor de bacalaureat eliberate de unitățile de învățământ din străinătate, în original;
- Foaie matricolă pentru clasele IX-XII/XIII eliberată de unitățile de învățământ din România sau dovada recunoașterii sau echivalării învățământului liceal, conform legii, a foilor matricole pentru clasele IX-XII/XIII eliberate de unitățile de învățământ din străinătate, în original;
- Adeverința 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.

Art.3

Pentru respectarea prevederilor în vigoare privind regimul actelor de studii în România toți candidații, inclusiv candidatele căsătorite, vor fi înscriși la concurs cu numele din certificatele de naștere.

Art.4

Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal, anul școlar 2024-2025, se face conform calendarului de admitere, parte integrantă a prezentei metodologii (Anexa 1).

Art. 5

Cererile de înscriere, însoțite de documentele solicitate se depun la secretariatul școlii, între orele 8-16, respectând calendarul de admitere.

CAPITOLUL III-ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

A. Organizarea și desfășurarea concursului de admitere pentru cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională este mai mic sau egal cu numărul de locuri

A1 Concurs de depunere dosar

Art.6.

(1) În cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională este mai mic sau egal cu numărul de locuri, criteriul minim de admitere în învățământul postliceal este depunerea dosarului de înscriere.

(2) Organizarea Concursului de admitere se realizează de către Colegiul Tehnic “Anghel Saligny”, respectând prevederile legale și pe cele ale prezentei metodologii.

Art.7.

(1) Concursul de admitere va fi organizat de Comisia de admitere, comisie care va fi numită prin decizia directorului unității.

(2) Comisia de admitere se compune din :

- președinte - directorul unității de învățământ;
- membri - 2 profesori din unitatea de învățământ;
- secretar – secretarul unității de învățământ.

Art. 8. Comisia de admitere are următoarele atribuții:

1. înregistrează și verifică cererile și documentele anexate, necesare înscrierii;
2. întocmește și afișează tabelul nominal cu candidații admiși;

Art. 9.

(1) Membrii Comisiei de admitere au obligația de a respecta cu strictețe Criteriile generale de admitere și Metodologia elaborată de unitatea de învățământ.

(2) Membrii comisiei de admitere implicați în organizarea și desfășurarea Concursului de admitere care comit fapte cu caracter infracțional sau manifestă neglijență în îndeplinirea răspunderilor, vor fi sancționați în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

B. Organizarea și desfășurarea concursului de admitere pentru cazul în care numărul de candidați înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri

B1. Concurs pe baza mediei de absolvire a liceului

Art.10

Concursul de admitere se organizează la sediul Colegiul Tehnic “Anghel Saligny”, respectând prevederile legale și pe cele ale prezentei metodologii.

Art.11

(1) Pentru desfășurarea admiterii în învățământul postliceal, în unitatea de învățământ se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ **Comisia de admitere** și **Comisia de contestații**, care își desfășoară activitatea conform metodologiei de admitere. Comisiile sunt aprobate în Consiliul de Administrație al școlii.

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

- *președinte* – directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- *secretar* - secretarul unității de învățământ;
- *membri* - 2 profesori care asigură împreună cu secretarul înscrierea candidaților și gestionează documentele de concurs;

(3) **Comisia de contestații** se compune din :

- *Președinte* - directorul/directorul adjunct al unității de învățământ ;
- *membri* - 2 profesori din unitatea de învățământ, alții decât membrii comisiei de admitere;
- *secretar* - secretarul unității de învățământ.

(4) În comisii nu se cooptează persoanele care au rude în rândul candidaților. În acest sens, membrii comisiei examenului de admitere vor semna declarații în nume propriu.

Art. 12 Comisia de admitere are următoarele atribuții:

a) ***Președinte:***

- asigură aplicarea metodologiei de admitere elaborată de unitatea de învățământ;
- instruește membrii comisiei de admitere și comisiei de contestații, după caz;
- verifică corectitudinea calculării mediilor de admitere și ierarhizarea candidaților în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere;
- 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:

- afișează numărul de locuri aprobate, pe calificări profesionale;
- analizează cererile de înscriere și actele necesare, verifică autenticitatea acestora și respectarea condițiilor de înscriere;
- la sfârșitul etapei de înscriere afișează listele cu candidații înscriși și documentele legate de examenul de admitere;
- calculează media de admitere pentru fiecare candidat pe baza documentelor depuse la dosar;
- întocmesc listele cu candidații în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere;
- afișează rezultatele examenului de admitere;
- înregistrează contestațiile;
- întocmește și afișează tabelul nominal cu rezultatele finale ale concursului;
- depune pentru arhivare documentele de examen.

Art. 13 (1) Membrii Comisiei de admitere au obligația de a respecta cu strictețe Criteriile generale de **admitere în învățământul postliceal și Metodologia** elaborată de unitatea de învățământ.

(2) Membrii Comisiei de admitere au obligația de a semna un angajament cu privire la respectarea prevederilor metodologiei precum și 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.

Cadrele didactice responsabile cu organizarea și desfășurarea examenului de admitere care comit fapte cu caracter infracțional vor fi sancționate în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Asumarea răspunderii poate fi disciplinară, conform legislației în vigoare, pentru conduita și faptele cu caracter infracțional: conduita necorespunzătoare față de candidați și colegi, neglijență în îndeplinirea atribuțiilor, nerespectarea instrucțiunilor metodologiei de admitere și a altor prevederi legale.

Desfășurarea concursului de admitere

Art.14

(1) Pentru organizarea și desfășurarea probei de admitere, membrii Comisiei calculează media de admitere în urma analizării foilor matricole ale candidaților. Media de admitere se calculează ca medie aritmetică a mediilor generale pentru cei patru ani de liceu.

(2) Membrii comisiei întocmesc listele cu candidații ierarhizați în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere.

(3) În cazul mediilor de admitere egale, candidații vor fi departajați pe baza mediei calculată ca medie aritmetică a mediilor pentru clasele a IX-a și a X-a liceu, la disciplina matematică.

Art.15

Rezultatele se vor afișa în termen de maxim 24 de ore de la încheierea examenului, la avizierul școlii.

Art.16

În ziua următoare afișării rezultatelor se pot depune contestații la secretariatul școlii, între orele 9-12.

CAPITOLUL IV-COMISIA DE CONTESTAȚII

Art.17

(1) Pentru soluționarea eventualelor contestații se constituie Comisia de contestații, care își desfășoară activitatea în baza prezentei metodologii de admitere.

(2) Contestațiile se depun în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi înregistrate la secretariatul unității de învățământ.

(3) Membrii comisiei analizează contestațiile, recalculează media de admitere pentru fiecare contestație înregistrată și transmite rezultatul președintelui Comisiei de admitere;

(4) Secretarul comisiei de contestație înregistrează contestațiile și afișează rezultatul după rezolvarea contestației.

Art.18

Comisia de admitere recalculează media generală și operează schimbările ce se impun în documentele de concurs;

Art.19

Rezultatele finale vor fi afișate în maxim 24 ore după rezolvarea contestațiilor, la avizierul instituției.

Art.20

Președinții și secretarii comisiilor de admitere și de contestație răspund de:

(1) semnarea angajamentelor membrilor comisiilor cu privire la respectarea prevederilor metodologiei de admitere;

(2) semnarea declarației pe propria răspundere a membrilor comisiilor cu privire la inexistența, printre candidați, a unor rude/afini până la gradul IV, pentru a se evita conflictul de interese;

Art.21

Președinții comisiilor de admitere, de contestații poartă răspunderea principală pentru corectitudinea desfășurării concursului, conform atribuțiilor specifice.

Art.22

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

Art.23 Documentele întocmite de Comisia de admitere și de Comisia de contestații se arhivează și se păstrează în arhiva unității de învățământ până la sfârșitul școlarizării candidaților admiși, conform prevederilor privind durata de școlarizare.

CAPITOLUL V-DISPOZIȚII FINALE

Art.24

În cazul locurilor repartizate de ME, cheltuielile necesare organizării concursului de admitere sunt asigurate de la bugetul local, din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și din alte venituri ale bugetelor locale.

(1) În cazul locurilor cu taxă, taxa de admitere se afișează odată cu planul de școlarizare și acoperă cheltuielile de admitere.

Art.25

(1) În situația în care școala va solicita aprobarea unei clase cu taxă candidații admiși în urma concursului vor solicita înscrierea în anul I făcând dovada faptului ca au semnat un contract de școlarizare pentru anul școlar **2024 – 2025** și au plătit prima rată din taxa de școlarizare.

(2) Contractul de școlarizare se semnează în 3 exemplare, între elev și Colegiul Tehnic “Anghel Saligny”, un exemplar revenindu-i elevului.

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

(4) Unitățile de învățământ care școlarizează în învățământul postliceal (Colegiul Tehnic “Anghel Saligny” încheie cu elevii în momentul înscrierii un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform OME nr. 4183/04.07.2022 privind aprobarea ROFUIP, cu modificările și completările ulterioare.

Art.26

Anexa 1 - Calendarul Concursului de admitere face parte din prezenta metodologie.

Anexa 1

Calendarul admiterii în învățământul postliceal pentru anul școlar 2024-2025

Prima etapă de admitere

29 mai 2024 Afișarea ofertei de școlarizare pentru învățământul postliceal, an școlar 2024-2025

29 mai 2024 Afișarea Metodologiei de admitere în învățământul postliceal

08-12 iulie 2024 Înscrierea candidaților

15 iulie 2024 Afișarea rezultatelor

16 iulie 2024 Depunerea contestațiilor

17 iulie 2024 Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale

A doua etapă de admitere

19-23 august 2024 Înscrierea candidaților

26 august 2024 Afișarea rezultatelor

27 august 2024 Depunerea contestațiilor

28 august 2024 Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale

