

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Național "Iancu de Hunedoara"	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi pentru învățământul postliceal	Revizia: 0
	Cod: PO-C.117	Pag. 1 Exemplar nr. 1

Nr.1387/26.05.2026

Aprobat în CA în data de 26.05.2026

Președinte Director

Prof. Maria CRISTEA



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI PENTRU** **ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL SANITAR** **ȘI ÎNSCRIERE/ADMITERE ELEVİ**

Ediția I, Revizia 0, Data 2026-05-20

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Național "Iancu de Hunedoara"	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi pentru învățământul postliceal	Revizia: 0 Pag. 2
	Cod: PO-C.117	Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilități/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Mermezan Maria-Dorina Pascal Simona Dăbucean Monica – Cosmina Gângă Camelia		26.05.2024	[Signature]
2.	Verificat	Cristea Maria	Conducător compartiment	26.05.2024	[Signature]
3.	Avizat	Mariș Cristina	Coordonator CEAC	26.05.2024	[Signature]
4.	Aprobat	Cristea Maria	Conducător entitate	26.05.2024	[Signature]

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Regulile care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I	Documente de referință aplicabile activității procedurale	Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar.	2026-05-20

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, nedidactic		26.05.2024	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Cristea Maria	26.05.2024	[Signature]
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Mariș Cristina	26.05.2024	[Signature]
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Gângă Camelia	26.05.2024	[Signature]

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură are drept scop stabilirea etapelor de realizare a înscrierii și admiterii elevilor pentru Școala Postliceală Sanitară Hunedoara, anul școlar 2026-2027.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" - Școala Postliceală Sanitară în cadrul procesului de constituire a formațiunilor de elevi anul I pentru anul școlar 2026-2027.

Indicatori de performanță și monitorizare

- Rata ocupării tuturor formațiunilor de studiu și specializărilor din oferta școlară;
- Gradul de satisfacție al elevilor și al angajatorilor din domeniul sanitar;
- Respectarea planului de învățământ și a programului de practică.

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Național "Iancu de Hunedoara"	Procedură operațională	Revizia: 0
	Constituirea formațiunilor de elevi pentru învățământul postliceal	Pag. 3
	Cod: PO-C.117	Exemplar nr. 1

Procedura se aplică tuturor departamentelor implicate: administrație, secretariat, marketing, relații publice și conducerea școlii.

Responsabilități:

- **Directorul Școlii:** Aprobare finală a ofertei.
- **Secretariatul:** Centralizarea informațiilor referitoare la înscrierea elevilor.
- **Comisia de promovare a imaginii școlii:** Crearea materialelor promoționale și distribuirea ofertei.
- **Departamentul Financiar - Contabil:** Stabilirea taxelor de școlarizare și a altor costuri asociate.

Această procedură intră în vigoare de la data aprobării sale și este revizuită anual pentru a rămâne relevantă și eficientă.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare
- Standardele și metodologiile Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP)
- Cadrul European al Calificărilor
- Planuri-cadru și programe aprobate de Ministerul Educației și Cercetării
- Ordinul MECTS nr. 5346 din 2011 privind elaborarea Metodologiei de admitere în învățământul postliceal cu modificări ulterioare din O.ME.C nr. 3309 din 21.02 . 2020 pentru anul școlar 2026 - 2027
- Ordinul nr. 5726 din 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6134 din 21 decembrie 2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr.994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
2.	Asigurarea calității educației	Ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației;
3.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Național "Iancu de Hunedoara"		Procedură operațională	Revizia: 0
		Constituirea formațiunilor de elevi pentru învățământul postliceal	Pag. 4
		Cod: PO-C.117	Exemplar nr. 1
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director, director adjunct, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;	
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;	
7.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;	
8.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;	
9.	Ediție procedură	Pentru a asigura conformitatea cu standardele educaționale, revizuirea trebuie realizată pe baza următoarelor documente: Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, Standardele și metodologiile Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), Cadrul European al Calificărilor, Planuri-cadru și programe aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, Ordinul MECTS nr. 5346 din 2011 cu modificări ulterioare din O.M.E.C nr. 3309 din 21.02.2020 privind elaborarea Metodologiei de admitere în învățământul postliceal pentru anul școlar 2026 -2027.	
10.	Revizie procedură	Revizuirea programelor de studii și a curriculei este un proces esențial pentru asigurarea calității educației și pentru adaptarea conținuturilor la cerințele actuale ale pieței muncii, progresului științific și normelor legislative. Acest document oferă o analiză a principalelor aspecte privind actualizarea curriculei conform reglementărilor educaționale.	
11.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație preuniversitară;	
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din antepreșcolar (0 - 3 ani) și preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII) cu următoarele filiere: teoretică, vocațională și tehnologică, învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal;	
13.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;	
14.	Profesorul educator-puericultor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă;	
15.	Formațiune de elevi	Clasă de elevi.	

7.2 Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

8. Descrierea procedurii

În unitatea de învățământ, formațiunile de studiu cuprind clase și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale în vigoare.

În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al unității de învățământ, Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" poate organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara.

Admiterea în învățământul postliceal în anul școlar 2026- 2027 se face pe baza criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal elaborate de Ministerul Educației și Cercetării Științifice aprobate prin O.M.E.C.T.S nr. 5346/7 septembrie 2011, a modificărilor ulterioare conform O.M.E.C. nr. 3309/21.02.2020.

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Național "Iancu de Hunedoara"	Procedură operațională	Revizia: 0
	Constituirea formațiunilor de elevi pentru învățământul postliceal	Pag. 5
	Cod: PO-C.117	Exemplar nr. 1

În anul școlar **2026 – 2027** la nivelul postliceal este aprobat pentru anul I următorul plan de școlarizare :

- ✓ **ASISTENT MEDICAL GENERALIST: 90 locuri - 3 clase – buget**
- ✓ **ASISTENT MEDICAL GENERALIST: 30 locuri - 1 clasă – taxă**
- ✓ **ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE: 30 locuri - 1 clasă - buget**
- ✓ **ASISTENT MEDICAL DE NUTRIȚIE ȘI DIETETICĂ: 30 locuri -1 clasă - taxă**

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

Înscrierea se face pe baza următoarelor acte:

- ✓ Cerere de înscriere tip **(anexa 1)**;
- ✓ Certificat de naștere - copie certificată „conform cu originalul” de către un membru al comisiei de admitere;
- ✓ Certificat de căsătorie (unde este cazul) - copie certificată „conform cu originalul” de către un membru al comisiei de admitere;
- ✓ Cartea de identitate / buletin - copie certificată „conform cu originalul” de către un membru al comisiei de admitere;
- ✓ Diplomă de bacalaureat (original și copie) sau Certificat de 12 clase (pentru elevii care nu au promovat examenul de Bacalaureat - în original și copie certificată conform cu originalul de un membru al comisiei)
- ✓ Foaia matricolă pentru clasele IX-XII/XIII în original și copie certificată conform cu originalul;
- ✓ Adeverință medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este sănătos clinic și nu este în evidență cu boli psihice
- ✓ Dosar plic.
- ✓ Taxă înscriere -160 lei în contul Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, COD FISCAL **3628817**, COD IBAN **RO10TREZ36721E330500XXXX** deschis la Trezoreria Hunedoara
- ✓ Taxa de școlarizare (pentru locurile cu taxă) : **3.400 lei**

Unitatea de învățământ încheie cu elevii, în momentul înscrierii, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare **(Anexa 2)**.

Candidații admiși, încheie cu unitatea de învățământ și un contract pentru școlarizarea prin învățământ postliceal cu taxă. **(Anexa 3)**

Cuantumul pentru școlarizarea cu autofinanțare prin taxă propusă în anul școlar 2026-2027 este: 3400 lei/an școlar sau 2 rate de 1700 lei/rata.

Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal, din cadrul Colegiului Național "Iancu de Hunedoara" Hunedoara , în anul școlar 2026-2027, se face conform calendarului de admitere cuprins în **Anexa 4**,

PERIOADA DE ÎNSCRIERE:

2 iunie - 24 IULIE 2026, orele 9⁰⁰-14⁰⁰ (în zilele lucrătoare);

Rezultatele se vor afișa în data de 28.07.2026, orele 13.00;

Contestațiile se pot depune în data 29.07.2026 între orele 9.00-11.00;

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Național "Iancu de Hunedoara"	Procedură operațională	Revizia: 0
	Constituirea formațiunilor de elevi pentru învățământul postliceal	Pag. 6
	Cod: PO-C.117	Exemplar nr. 1

Rezultatele finale se vor afișa în data de 29.07.2026, orele 14.00;

Candidații vor confirma personal/telefonic ocuparea locului în 30 -31.07.2026, interval orar - 9.00-14.00; Nevalidarea locului va duce la respingerea candidatului, urmând a fi ocupat de candidații declarați respinși în ordinea mediilor.

În cazul în care vor rămâne locuri neocupate, se va organiza o nouă sesiune de înscrieri începând cu data de 10.08.2026 .

Admiterea se face în funcție de ordinea opțiunilor candidatului și pe bază de dosare, nota de admitere fiind media celor 4 ani de liceu, respectiv 5 ani (în cazul absolvenților de liceu seral).

Dacă există mai mulți candidați cu aceeași medie se va face departajarea în funcție de media generală de promovare a examenului de Bacalaureat sau de media generală la disciplina Biologie din perioada de studii liceale pentru absolvenții fără examen de Bacalaureat, prioritate având elevii care au promovat și examenul de Bacalaureat;

După finalizarea procesului de admitere a elevilor la Școala Postliceală Sanitară, se constituie formațiunile de elevi cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

După ședința Consiliului de Administrație, de aprobare a elevilor admiși în anul I de studiu, pe fiecare specializare, se stabilește aleatoriu componența nominală a formațiunilor de studiu, prin tragere la sorți.

Desemnarea profesorului diriginte se va face în Consiliul de Administrație.

Listele finale privind constituirea fiecărei formațiuni de studiu la anul I de studiu vor fi afișate la avizierul școlii și pe site-ul unității de învățământ.

A. Responsabilități

CEAC

Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu; formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

Asigură constituirea formațiunilor de studiu în anul I pe fiecare specializare în parte, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune și stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, prin tragere la sorți, în baza hotărârii consiliului de administrație.

Consiliul de Administrație

Aprobă listele finale cu formațiunile de studiu constituite la nivelul unității de învățământ; desemnează profesorul diriginte.

Personalul responsabil cu repartizarea

Procedează la repartizarea elevilor admiși în anul I de studiu la Școala Postliceală Sanitară.

Secretariatul

Afișează la avizierul unității de învățământ și pe site, dacă există, listele finale cu beneficiarii direcți ai educației repartizați pe formațiuni de studiu.

Comisia de admitere

Pentru coordonarea admiterii în învățământul postliceal se constituie Comisia de admitere care se compune din: președinte – directorul, 1 secretar – operator PC, secretarul școlii; 2- 4 membri- cadre didactice de specialitate:

a) afișează metodologia de admitere;

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Național "Iancu de Hunedoara"	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi pentru învățământul postliceal	Revizia: 0 Pag. 7
	Cod: PO-C.117	Exemplar nr. 1

- b) afișează numărul de locuri aprobat;
- c) elaborează cererea de înscriere;
- d) primesc dosarele de înscriere de la candidați și certifică conform cu originalul documentele în urma verificării lor cu cele originale;
- e) introduc datele candidaților în baza de date computerizată;
- f) centralizează datele;
- g) 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;
- h) afișează, la sediul unității școlare, listele finale cu candidații admiși;
- i) asigură completarea dosarelor candidaților declarați admiși, cu actele de studiu în cazul candidaților absolvenți 2026, în perioada prevăzută de prezenta metodologie;
- j) membrii comisiei de admitere au obligația de a respecta cu strictețe criteriile generale de admitere și metodologia elaborată de unitatea de învățământ;
- k) membrii comisiei de admitere implicați în organizarea și desfășurarea admiterii care manifestă neglijență în îndeplinirea sarcinilor vor fi sancționați în conformitate cu prevederile legale în vigoare. 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;
- l) întocmirea proceselor verbale de finalizare a etapelor de înscriere cu menționarea activităților principale desfășurate în cadrul comisiei, cum ar fi : numărul de dosare complete, certificarea copiilor "conform cu originalul" verificarea copiilor să fie lizibile și complete.

B. Formulare

1.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

1.1 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

1.1 Formular distribuie procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Național "Iancu de Hunedoara"	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi pentru învățământul postliceal	Revizia: 0 Pag. 8
	Cod: PO-C.117	Exemplar nr. 1

C. Anexe

Anexa 1



COLEGIUL NAȚIONAL
IANCU DE HUNEDOARA
HUNEDOARA



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Doamnă Director,

Subsemnatul (a).....
 absolvent(a) al LICEULUI/COLEGIULUI.....
promoția, cu/ fără examen de
 Bacalaureat, cu domiciliul în localitatea județul.....
 Str.....nr., Bloc..... Scara.....Etaj
 Apartament.....Adresa de e-mail..... nr. telefon.....

Vă rog să-mi aprobați înscrierea în vederea admiterii la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara, anul școlar 2026-2027.

Optez pentru următoarea calificare profesională:

Specializarea	Opțiunea
ASISTENT MEDICAL GENERALIST- loc buget	
ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE- loc buget	
ASISTENT MEDICAL GENERALIST- loc cu taxă	
ASISTENT MEDICAL DE NUTRIȚIE ȘI DIETETICĂ - loc cu taxă	

Am luat la cunoștință metodologia de admitere și mă oblig să o respect, urmând, ca la data anunțată să confirm personal ocuparea locului în vederea înmatriculării în anul școlar 2026-2027 și a întocmirii contractului de școlarizare (în cazul unui loc la taxă).

Anexez următoarele acte:

- Certificat de naștere (copie),
- Cartea de identitate(copie) și după caz, Certificatul de căsătorie (copie),
- Diploma de Bacalaureat (original și copie) sau Certificat de 12 clase (pentru candidatii care nu au promovat examenul de Bacalaureat)
- Foia matricolă pentru clasele a IX- XII / XIII (original și copie)
- Adeverință medicală eliberată de medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este clinic sănătos și nu este în evidență cu boli psihice.

Data,

Semnătura,

Anexa 2

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Național "Iancu de Hunedoara"	Procedură operațională	Revizia: 0
	Constituirea formațiunilor de elevi pentru învățământul postliceal	Pag. 9
	Cod: PO-C.117	Exemplar nr. 1

ACORD CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în
 localitatea _____, județul _____, strada _____
 _____, posesor al CI seria _____, numărul _____, eliberat de
 _____, la data de _____
 CNP _____, în calitate de candidat pentru înscrierea în învățământul
 postliceal, prin completarea și semnarea prezentului acord, îmi exprim consimțământul pentru colectarea,
 stocarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal, inclusiv a imaginii acestuia. De asemenea, prin
 prezentul îmi exprimăm în mod explicit acordul ca imaginea mea (indiferent dacă este redată foto sau video)
 să fie utilizată și să fie făcută public în materialele publicitare tipărite (ziar, flyer, pliant, placate, și toate
 materialele print), precum și pe canalele de comunicare online ale Colegiului Național "Iancu de
 Hunedoara" Hunedoara, precum și ale partenerilor programelor educaționale încheiate cu școala. Datele
 personale mai sus menționate vor fi prelucrate în modalitățile prevăzute în acest acord pe toată durata
 școlarizării și arhivate și păstrate conform legii.

Prin semnarea prezentului acord, declar în mod explicit că am luat la cunoștință drepturile care ne
 sunt conferite de Legea nr. 190/2018 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu
 caracter personal, mai jos enunțate: „Conform Legii nr. 190/2018 pentru protecția persoanelor cu privire la
 prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, beneficiați de dreptul de acces la
 date, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus(ă) unei decizii individuale. Totodată, aveți
 dreptul să vă opuneți prelucrării imaginii dumneavoastră. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți
 adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată, la Colegiul Național, "Iancu de Hunedoara" Hunedoara ,
 urmând a primi un răspuns în termen de 15 zile de la data primirii cererii. De asemenea, vă este recunoscut
 dreptul de a vă adresa justiției. De asemenea, declar expres că renunț la orice pretenție materială sau
 financiară, care ar putea să derive din utilizarea imaginilor mai sus menționate în scopurile menționate mai
 sus.

Data semnării: __. __. ____

Semnătura _____

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Național "Iancu de Hunedoara"	Procedură operațională	Revizia: 0
	Constituirea formațiunilor de elevi pentru învățământul postliceal	Pag. 10
	Cod: PO-C.117	Exemplar nr. 1

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1.1 Colegiul Național „Iancu de Hunedoara” Hunedoara cu sediul în Strada Victoriei nr.12, Hunedoara, reprezentat prin director, prof. _____

1.2. Beneficiarul direct al educației, (numele, prenumele elevului)

II. Scopul contractului

Scopul prezentului contract este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ
- să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;
- să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Național "Iancu de Hunedoara"	Procedură operațională	Revizia: 0
	Constituirea formațiunilor de elevi pentru învățământul postliceal	Pag. 11
	Cod: PO-C.117	Exemplar nr. 1

- i) să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
- k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.
- l) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;
- m) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;
- o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Elevul are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară și ia măsuri pentru școlarizare până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscriere în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) vine în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree, etc.);
- d) ia legătura cu coordonatorul/conducerea/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de el;
- f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Național "Iancu de Hunedoara"	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi pentru învățământul postliceal	Revizia: 0 Pag. 12
	Cod: PO-C.117	Exemplar nr. 1

- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

Alte clauze

Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară
Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" Hunedoara

Beneficiar direct
(Numele și semnătura)

MINISTERUL EDUCATIEI SI CERCETĂRII Colegiul Național "Iancu de Hunedoara"	Procedura operațională	Revizia: 0
	Constituirea formațiunilor de elevi pentru învățământul postliceal	Pag. 13
Cod: PO-C.117		Exemplar nr. 1

Anexa 3



MINISTERUL EDUCATIEI SI CERCETĂRII
COLEGIUL NAȚIONAL "IANCU DE HUNEDOARA"
 ROMANIA, HUNEDOARA, 331078, STR. VICTORIEI NR. 12
 TEL. 0254713341, 0254741212, 0254712204; FAX. 0254713341, 0254712204
 E-mail: cn_iancuhd@yahoo.com, postlice_hd@yahoo.com, postliceala_sanitara@gmail.com
 Web: https://hdiancu.ro

Nr. _____ din ____/____/____

CONTRACT – CADRU

pentru școlarizarea prin învățământ postliceal cu taxă an școlar 2026-2027

Anexa I A a O.M.Ed.C.T. nr. 5346/ 07.09.2011 privind aprobarea criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal și a O.M.E.C. nr.3309/21.02.2020 privind modificarea Criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal

Încheiat astăzi _____ între COLEGIUL NAȚIONAL „IANCU DE HUNEDOARA,, -ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ HUNEDOARA cu sediul în localitatea Hunedoara, județul Hunedoara, Str. N.Bălcescu nr.7, Telefon/Fax.: 0254-712204 având codul fiscal 3628817 și Cod IBAN RO10TREZ36721E330500XXXX, deschis la Trezoreria Hunedoara, reprezentată prin:

Profesor _____ în calitate de director și **Ec.** _____ în calitate de contabil și _____ în calitate de elev în anul _____, profilul _____ domiciliul în județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bloc _____, scara _____, apartament _____, telefon. _____, legitimat cu B.I./C.I. seria _____ nr. _____ eliberat de _____ la data de _____.

Obiectul prezentului contract îl constituie stabilirea obligațiilor părților, pe durata școlarizării.

1. Unitatea de învățământ: COLEGIUL NAȚIONAL "IANCU DE HUNEDOARA"- ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ HUNEDOARA se obligă să asigure:

- ✓ Pregătirea profesională (teoretică și practică) în concordanță cu Standardele de Pregătire Profesională și curriculumul specific, pentru fiecare an școlar din planul de învățământ;
- ✓ Baza didactico-materială la nivelul cerințelor de profesionalizare stabilite prin standardele de pregătire profesională.

2. Elevul _____ solicită pregătirea în calificarea profesională _____ forma de învățământ **ZI** și se obligă:

- ✓ Să frecventeze cursurile conform orarului stabilit
- ✓ Să respecte Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentul intern al școlii;
- ✓ Să achite anual /semestrial taxa de școlarizare în valoare de **3400 RON (treimiipatrusutelei)**.
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.

MODUL DE ACHITARE A TAXEI DE ȘCOLARIZARE ESTE URMĂTORUL:

RATA NR.1: 1.700 (unamiesaptesutelei) termen limită de achitare:

31 OCTOMBRIE 2026

RATA NR.2: 1.700 (unamiesaptesutelei) termen limită de achitare:

30 IANUARIE 2027

Plata poate fi făcută și integral la început de an școlar, fără ca ea să poată fi modificată ulterior.

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

În caz de neplată, începând cu a 10-a zi de întârziere se va percepe o taxă de penalizare de 0,1%/zi.

Litigiile ivite cu ocazia executării prezentului contract vor fi soluționate pe cale amiabilă, sau de instanțele judecătorești competente.

Contractul se încheie pe **durata de 1 an**, între unitatea de învățământ **COLEGIUL NAȚIONAL "IANCU DE HUNEDOARA"- ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ HUNEDOARA** și elev pentru pregătirea în calificarea profesională _____ forma de învățământ **ZI** în cadrul unități de învățământ postliceal.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul contract de școlarizare în **trei exemplare** din care, un exemplar rămâne la secretariatul unității școlare, unul la serviciul contabilitate al unității școlare, și unul la elev.

DIRECTOR
Prof. _____

CONTABIL
EC. _____

ELEV

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Național "Iancu de Hunedoara"	Procedură operațională Constituirea formațiunilor de elevi pentru învățământul postliceal	Revizia: 0 Pag. 14
	Cod: PO-C.117	Exemplar nr. 1

Anexa 4

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL **SANITAR** **AN ȘCOLAR 2026-2027**

ADMITEREA ÎN ANUL I, ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ, domeniul Sănătate și asistență pedagogică, calificările:

✓ **ASISTENT MEDICAL GENERALIST**

Durata de școlarizare - 3 ani, cursuri de zi;

Nr. locuri: Buget: 90 (3 clase x 30 locuri)

Nr. locuri: Taxă: 30 (1 clasă x 30 locuri)

✓ **ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE**

Durata de școlarizare - 3 ani, cursuri de zi;

Nr. locuri: Buget: 30 (1 clasă x 30 locuri)

✓ **ASISTENT MEDICAL DE NUTRIȚIE ȘI DIETETICĂ**

Durata de școlarizare - 3 ani, cursuri de zi;

Nr. locuri: Taxă: 30 (1 clasă x 30 locuri)

Pentru anul școlar 2026 -2027, înscrierea candidaților se face în două etape:

• **Înscriere etapa I: 2 iunie – 24 iulie 2026**

Rezultatele se vor afișa în data de 28.07.2026, orele 13.00

Contestațiile se pot depune în data 29.07.2026 între orele 9.00-11.00.

Rezultatele finale se vor afișa în data de 29.07.2026, orele 14.00

Candidații vor confirma personal/telefonic ocuparea locului în 30- 31.07.2026, interval orar - 9.00-14.00.

Nevalidarea locului va duce la respingerea candidatului, urmând a fi ocupat de candidații declarați respinși în ordinea mediilor.

• **Înscriere etapa II**

În cazul în care vor rămâne locuri neocupate, se va organiza o nouă sesiune de înscrieri din data de 10.08.2026.

Au dreptul să se înscrie absolvenți de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat, pe baza următoarelor acte:

- Cerere de înscriere ;

- Certificat de naștere (copie),

- Cartea de identitate(copie) și după caz, Certificatul de căsătorie (copie), certificate „conform cu originalul” de către un membru al Comisiei de admitere;

- Diploma de Bacalaureat (original și copie) sau Certificat de 12 clase (pentru candidatii care nu au promovat examenul de Bacalaureat)

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Național "Iancu de Hunedoara"	Procedură operațională	Revizia: 0
	Constituirea formațiunilor de elevi pentru învățământul postliceal	Pag.
	Cod: PO-C.117	Exemplar nr. 1

- Foaia matricolă pentru clasele a 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; (original și copie)
- Adeverință medicală eliberată de medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este clinic sănătos și nu este în evidență cu boli psihice.
- Pentru absolvenții din promoția 2026, în prima etapă de admitere se acceptă înscrierea pe baza - Adeverinței de absolvire a examenului de Bacalaureat, respectiv absolvirea liceului, dar după afișarea rezultatelor, candidații admiși au obligația de a depune la dosar diploma de bacalaureat, respectiv certificatul de absolvire, în original, până la începerea anului școlar .

Informații suplimentare se pot obține de la secretariatul Școlii Postliceale Sanitare Hunedoara, telefon 0254-712204.