



LICEUL TEHNOLOGIC „OVID CALEDONIU ”

Str. Matei Basarab nr. 11, **Tecuci**

Tel: 0236811344, Fax: 0236811322

E-mail: ovidcaledoni@yahoo.com

<http://www.gsoc.ro>



MINISTERUL

EDUCAȚIEI

ȘI

CERCETĂRII

Aviz ,

Aprobat,

Inspectoratul Școlar Județean Galați,

Inspectoratul Școlar Județean Galați,

Președinte Comisia Județeană de Admitere,

Inspector Școlar General Adjunct,

prof. Iolanda-Narcisa BULGARU

Inspector Școlar General,

prof. Gina BRÎNZAN

Nr. 1487 din 18.05.2026

Aprobată în ședința Consiliului de Administrație din 18.05.2026

Director,

prof. Trofin Veronica-Ionela

METODOLOGIA DE ADMITERE

în învățământul postliceal

pentru anul școlar

2026-2027



LICEUL TEHNOLOGIC „OVID CĂLEDONIU ”

Str. Matei Basarab nr. 11, Tecuci

Tel: 0236811344, Fax: 0236811322

E-mail: ovidcaledoni@yahoo.com

<http://www.gsoc.ro>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI
CERCETĂRII

Echipa de elaborare,

Director prof. Trofin Veronica-Ionela

Director adj. prof. Butunoiu Dana

prof. Dragomir Ramona

prof. Radu Ionela

prof. Pîslaru Mioara-Daniela



LICEUL TEHNOLOGIC „OVID CALEDONIU”

Str. Matei Basarab nr. 11, **Tecuci**

Tel: 0236811344, Fax: 0236811322

E-mail: ovidcaledoniu@yahoo.com

<http://www.gsoc.ro>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI
CERCETĂRII

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) Prezenta metodologie a fost elaborată conform Ordinului nr. 5346/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal, cu modificările și completările ulterioare. Admiterea în învățământul postliceal în anul școlar **2026-2027** se face pe baza Criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal, aprobate prin Ordinul nr. 5346/2011, cu modificările și completările ulterioare și a prezentei metodologii elaborată de Liceul Tehnologic „Ovid Caledoniu” Tecuci, după consultarea operatorilor economici, aprobată de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ și avizată de Inspectoratul Școlar Județean Galați, la data de 18.05.2026.

(2) Admiterea în învățământul postliceal se face:

a) pe locuri fără taxă;

(3) Învățământul postliceal din cadrul Liceului Tehnologic „Ovid Caledoniu” Tecuci cuprinde școala postliceală sanitară. **Concursul de admitere se organizează pentru calificările de mai jos în situația în care numărul de cereri este mai mare decât numărul de locuri:**

- a. Asistent medical generalist (AMG);
- b. Asistent medical de farmacie (AMF);
- c. Tehnician maseur (TM);
- d. Asistent medical de laborator (AML).

Calificările menționate aparțin domeniilor: **Sănătate și asistență pedagogică și Estetica și igiena corpului omenesc**, nivel 5, durata studiilor de 3 ani (AMG, AMF, AML), respectiv 2 ani (TM), **învățământ cu frecvență, cursuri de zi.**

(4) Criteriile generale de admitere în învățământul postliceal cuprinse în Ordinul nr. 5346/2011, cu modificările și completările ulterioare, sunt parte integrantă a prezentei metodologii.

(5) Pentru anul școlar **2026-2027** este aprobat următorul plan de școlarizare, pentru anul I:

- a. Asistent medical generalist- 1 clasă- 32 locuri
- b. Asistent medical de farmacie- 1 clasă- 32 locuri
- c. Tehnician maseur- 1 clasă- 32 locuri
- d. Asistent medical de laborator- 1 clasă- 32 locuri



LICEUL TEHNOLOGIC „OVID CALEDONIU ”

Str. Matei Basarab nr. 11, **Tecuci**

Tel: 0236811344, Fax: 0236811322

E-mail: ovidcaledoniu@yahoo.com

<http://www.gsoc.ro>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI
CERCETĂRII

(6) În cazul în care nu se vor ocupa locurile sau se decide suplimentarea locurilor pentru concurs, Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic „Ovid Caledoniu” Tecuci va organiza și alte sesiuni de admitere, după aprobarea obținută de la Inspectoratul Școlar Județean Galați.

(7) Unitatea de învățământ face publică până la data de **30 mai** prevederile metodologiei de admitere, tematica pentru concursul de admitere, bibliografia recomandată și calendarul de admitere.

(8) Admiterea în cadrul Liceului Tehnologic „Ovid Caledoniu” Tecuci, învățământ postliceal se face pe bază de concurs, ce constă într-o **probă scrisă**, numai în cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri.

(9) Informarea publicului referitor la metodologia de admitere, la tematica pentru concursul de admitere și la bibliografia recomandată se realizează atât prin afișare la sediul unității de învățământ și/sau al Inspectoratului Școlar Județean Galați, cât și prin postarea pe site-ul unității și/sau al Inspectoratului Școlar Județean Galați.

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) Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal se face la secretariatul Liceului Tehnologic „Ovid Caledoniu” Tecuci, pe baza următoarelor documente:

- a) Cerere de înscriere;
- b) Certificat de naștere, carte de identitate și, în cazul schimbării numelui, certificat de căsătorie, în copii certificate „conform cu originalul” de către un membru al comisiei de admitere;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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.



LICEUL TEHNOLOGIC „OVID CALEDONIU ”

Str. Matei Basarab nr. 11, **Tecuci**

Tel: 0236811344, Fax: 0236811322

E-mail: ovidcaledoniu@yahoo.com

<http://www.gsoc.ro>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI
CERCETĂRII

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 2026-2027, se face conform calendarului de admitere, parte integrantă a prezentei metodologii.

Art. 5 Cererile de înscriere, însoțite de documentele solicitate se depun la secretariatul unității de învățământ, în perioada **01 iulie-26 august 2026**, de luni până vineri (în zilele lucrătoare) între orele 9.00-15.00, respectând calendarul de admitere.

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

Art. 6 Coordonarea examenului de admitere

(1) Pentru organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul postliceal, în Liceul Tehnologic „Ovid Caledoniu” Tecuci se constituie, prin decizie a directorului unității de învățământ: Comisia pentru organizarea înscrierii candidaților, Comisia de admitere și Comisia de soluționare a contestațiilor, care își desfășoară activitatea conform prevederilor prezentei metodologii de admitere.

a) Comisia pentru organizarea înscrierii candidaților:

- Președinte- directorul/ directorul adjunct
- Membri- două cadre didactice
- Secretar: secretarul unității școlare

b) Comisia de admitere:

- Președinte- directorul/ directorul adjunct
- Membri- un cadru didactic
- Evaluatori- două cadre didactice de specialitate în funcție de calificarea la care se susține proba scrisă de admitere.
- Asistenți: cadre didactice din unitatea școlară
- Secretar: secretarul unității școlare



LICEUL TEHNOLOGIC „OVID CALEDONIU”

Str. Matei Basarab nr. 11, **Tecuci**

Tel: 0236811344, Fax: 0236811322

E-mail: ovidcaledoniu@yahoo.com

<http://www.gsoc.ro>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI
CERCETĂRII

c) Comisia de soluționare a contestațiilor pentru examenul de admitere:

- Președinte- cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație
- Membri- un cadru didactic
- Evaluatori- două cadre didactice de specialitate, altele decât cele din Comisia de admitere
- Secretar: secretarul unității școlare

(2) Comisia de admitere are următoarele atribuții:

a) Președintele comisiei de admitere:

- asigură aplicarea metodologiei de admitere;
- instruește membrii comisiei de admitere și cadrele didactice care asigură supravegherea în sălile de concurs;
- 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;
- elaborează și transmite I.Ș.J Galați, în termen, raportul privind desfășurarea examenului de admitere;
- coordonează activitatea tuturor persoanelor care au sarcini în organizarea și desfășurarea concursului de admitere.

b) Membrii comisiei și secretarul comisiei de admitere:

- afișează numărul de locuri aprobate, pe calificări profesionale;
- analizează cererile de înscriere și actele necesare, verifică autenticitatea acestora și respectarea condițiilor de înscriere;
- respectă cu strictețe Criteriile generale de admitere și Metodologia elaborată de unitatea de învățământ;
- la sfârșitul etapei de înscriere afișează listele cu candidații înscriși și documentele legate de examenul de admitere;
- 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:

- elaborează cel puțin 3 variante de subiecte, în ziua susținerii probei;
- evaluează și notează lucrările, răspund de aplicarea baremelor de evaluare, calculează și trec pe lucrări și în borderouri de notare notele obținute de candidați.



LICEUL TEHNOLOGIC „OVID CALEDONIU ”

Str. Matei Basarab nr. 11, **Tecuci**

Tel: 0236811344, Fax: 0236811322

E-mail: ovidcaledoniou@yahoo.com

<http://www.gsoc.ro>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI
CERCETĂRII

d) *Asistenții:*

- asigură supravegherea examenului de admitere, respectând atribuțiile asistenților reglementate de metodologia de la proba scrisă a examenului de bacalaureat din anul current.

(3) Membrii comisiei de admitere implicați în organizarea și desfășurarea Concursului de admitere are comit fapte cu caracter infracțional sau manifestă neglijență în îndeplinirea răspunderilor, vor fi sancționați în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Asumarea răspunderii poate fi disciplinară, administrativă sau penală, 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, 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.

(4) Membrii Comisiei de admitere au obligația de a respecta cu strictețe Criteriile generale de admitere și Metodologia elaborată de unitatea de învățământ. În timpul examenului de admitere, candidații respectă reglementările de la proba scrisă a examenului de bacalaureat din anul current.

(5) Membrii Comisiei de admitere au obligația de a semna un angajament cu privire la respectarea prevederilor metodologiei și a secretului cu privire la subiectele de examen, 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.

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

Art. 7. În cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională este mai mic sau egal cu numărul de locuri, se aplică următoarele criterii minimale de admitere în învățământul postliceal:

- depunerea dosarului de înscriere

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

Art. 8 În cazul în care numărul de candidați înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri, pentru admiterea în învățământul postliceal se susține o **probă scrisă**.



LICEUL TEHNOLOGIC „OVID CALEDONIU”

Str. Matei Basarab nr. 11, **Tecuci**

Tel: 0236811344, Fax: 0236811322

E-mail: ovidcaledoniutecuci@yahoo.com

<http://www.gsoc.ro>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI
CERCETĂRII

Organizarea și desfășurarea probei scrise

Art. 9

(1) **Proba scrisă** constă într-un test grilă cu **40 de itemi de tipul complement simplu** (4 variante de răspuns cu o singură variantă corectă), **35 itemi de biologie și 5 itemi de psihologie**, tematica stabilită la nivelul unității de învățământ, fiind valabilă pentru toate calificările profesionale.

(2) Tematica pentru proba scrisă are în vedere evidențierea achizițiilor anterior dobândite, necesare finalizării cu succes a învățământului postliceal. Tematica pentru proba scrisă se stabilește după consultarea operatorilor economici și este aprobată de Consiliul de Administrație, în funcție de specificul calificării profesionale a învățământului postliceal. Tematica și bibliografia sunt anexate prezentei metodologii.

(3) Pentru organizarea și desfășurarea probei scrise, membrii Comisiei de admitere elaborează cel puțin 3 variante de subiecte, în ziua susținerii probei. Subiectele și baremele de evaluare sunt prezentate președintelui comisiei, cel mai târziu la ora 8:00 în ziua concursului.

(4) 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 sigiliul unității de învățământ.

(5) Subiectul de concurs și subiectul de rezervă sunt alese de președintele Comisiei de admitere, prin tragere la sorți, în plenul comisiei.

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

(7) 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.

(8) 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.

(9) În cazul în care sunt candidați care au medii egale la concurs, departajarea se face după ordinea descrescătoare a mediilor generale de absolvire a învățământului liceal.

Art. 10 Înaintea intrării în săli, profesorii asistenți vor fi instruiți de președintele Comisiei de admitere în legătură cu îndatoririle ce le revin și cu prevederile Metodologiei de admitere.

Art. 11 Proba scrisă se desfășoară în ziua stabilită conform calendarului de desfășurare.



LICEUL TEHNOLOGIC „OVID GALEB”

Str. Matei Basarab nr. 11, **Tecuci**

Tel: 0236811344, Fax: 0236811322

E-mail: ovidcaledoniu@yahoo.com

<http://www.gsoc.ro>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI
CERCETĂRII

Art. 12

(1) Se interzice accesul în sala de concurs a candidaților care au asupra lor mijloace de comunicare la distanță sau alte materiale informative.

(2) În vederea desfășurării probelor scrise, va fi asigurată supravegherea fiecărei săli de către 2 profesori asistenți.

(3) Pe ușa fiecărei săli, vor fi afișate tabele nominale cuprinzând candidații repartizați.

(4) Repartizarea în săli a profesorilor asistenți se face de către președintele comisiei de admitere, cu o oră înaintea începerii probei scrise.

(5) Accesul candidaților în săli, se face conform listelor afișate.

(6) Profesorii asistenți vor verifica identitatea acestora pe baza buletinului de identitate și a tabelului nominal cu candidații repartizați în sala respectivă. Actele rămân pe masa candidatului pe toată durata desfășurării probei respective, pentru control. Candidații care nu au asupra lor toate actele prevăzute nu sunt primiți în sala de concurs.

Art. 13

(1) Accesul candidaților în sala de concurs pentru proba scrisă este permis cu maximum 30 minute înainte de începerea probei.

(2) Candidații vor fi așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește foaia de examen și subiectul de examen. Pe foaia de examen candidatul își scrie cu majuscule numele și prenumele, inițiala tatălui, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate.

(3) Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de **2 ore**. Candidații vor putea părăsi sala de examen după o oră de la primirea subiectelor.

(4) Se va atrage atenția candidaților că pentru elaborarea lucrării scrise pot folosi numai cerneala de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră.

(5) Nu se admit semne particulare pe lucrarea scrisă.

(6) Evaluarea și notarea testului scris se realizează de către profesorii evaluatori.

Art. 14

(1) Președintele, secretarul sau un membru al comisiei de admitere verifică, în toate sălile de examen, dacă subiectele multiplicate sunt complete și corecte.

(2) Se interzice președintelui, secretarului și membrilor comisiei, să ofere candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor, să facă modificări ale subiectelor sau ale baremelor.



LICEUL TEHNOLOGIC „OVID CALEDONIU ”

Str. Matei Basarab nr. 11, **Tecuci**

Tel: 0236811344, Fax: 0236811322

E-mail: ovidcaledoniui@yahoo.com

<http://www.gsoc.ro>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI
CERCETĂRII

(3) Din momentul distribuirii subiectelor candidații nu mai pot intra în sală și nu pot părăsi sala decât dacă predau testul și semnează de predarea acestuia.

(4) În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre profesori, până la întoarcerea în sala de examen. În această situație timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.

(5) Profesorii asistenți care intră în săli după ce au fost instruiți și au semnat fișa de atribuții, primesc din partea președintelui listele cu candidații, modelul de proces-verbal pentru predarea-primirea lucrărilor scrise.

(6) La predarea lucrărilor se va consemna numărul de pagini scrise și semnătura candidatului.

(7) Profesorii evaluatori vor primi lucrările numerotate de la 1 la n, vor primi baremul de corectare și notare, vor întocmi borderouri individuale și finale.

Art. 15 Rezultatele se vor afișa în termen de maxim 24 de ore de la încheierea examenului, la avizierul unității de învățământ.

Art. 16 În ziua afișării rezultatelor de la proba scrisă se pot depune contestații la secretariatul unității de învățământ, între orele 15.00-16.00.

CAPITOLUL IV

SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Art. 17

(1) Pentru soluționarea eventualelor contestații, se constituie **Comisia de soluționare a contestațiilor**, conform art. 6.

(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 evaluatori din comisia de contestații reevaluează lucrările contestate pe baza baremului subiectelor probei scrise, întocmesc documentele de examen după evaluarea lucrărilor contestate și operează eventualele modificări a notei pe lucrările reevaluate.

(4) Secretarul comisiei de contestație: înregistrează contestațiile, sigilează lucrările contestate, afișează rezultatul după rezolvarea contestației.



LICEUL TEHNOLOGIC „OVID CALEDONIU ”

Str. Matei Basarab nr. 11, **Tecuci**

Tel: 0236811344, Fax: 0236811322

E-mail: ovidcaledoniut@yahoo.com

<http://www.gsoc.ro>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI
CERCETĂRII

Art. 18 Pentru rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei repartizează lucrările sigilate membrilor comisiei de contestații. Rezultatele la contestații se afișează la avizierul unității, conform calendarului. Comisia de admitere operează în cataloage schimbările ce se impun și recalculează media de concurs, în cazul în care, după reevaluare, se constată o diferență de cel puțin 0,5 puncte față de evaluarea inițială.

Art. 19 Rezultatele finale vor fi afișate în maxim 24 ore după rezolvarea contestațiilor, la avizierul instituției.

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE

Art. 20 Președinții și secretarii comisiilor de admitere și de contestații răspund de:

- întocmirea proceselor verbale de deschidere a subiectelor de concurs, predarea-primirea lucrărilor scrise;
- semnarea angajamentelor membrilor comisiilor cu privire la respectarea prevederilor metodologiei de admitere și secretului cu privire la subiectele de examen;
- 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;
- asigurarea confidențialității subiectelor din momentul extragerii variantei de subiecte până la încheierea probei;
- păstrarea plicurilor ce conțin variantele subiectelor de concurs în condițiile legii documentelor școlare.

Art. 21 Președinții comisiilor de admitere și 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 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 unității de învățământ până la sfârșitul școlarizării candidaților admiși, conform prevederilor privind durata de școlarizare, iar cataloagele de examen se păstrează permanent.

Art. 24 Media de admitere este nota obținută la proba scrisă de admitere.

Art. 25 Criteriul de departajare, la medii de admitere egale: media generală de absolvire a învățământului liceal (calculată ca media aritmetică a mediilor obținute în clasele IX-XII/XIII, conform foii matricole).



LICEUL TEHNOLOGIC „OVID CALEDONIU ”

Str. Matei Basarab nr. 11, **Tecuci**

Tel: 0236811344, Fax: 0236811322

E-mail: ovidcaledoniui@yahoo.com

<http://www.gsoc.ro>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI
CERCETĂRII

Art. 26 În cazul locurilor repartizate de Ministerul Educației și Cercetării, 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.

Art. 27 Toți candidații declarați admiși au obligația să-și confirme locul în maxim 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale. În caz contrar va pierde locul obținut, urmând să fie admis următorul candidat, în ordinea mediilor.

Art. 28 Unitatea de învățământ care școlarizează în învățământul postliceal încheie cu elevii în momentul înscrierii un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform Ordinului nr. 5726/2024, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare.

Art. 29 Anexele fac parte din prezenta metodologie.



LICEUL TEHNOLOGIC „OVID CALEDONIU ”

Str. Matei Basarab nr. 11, **Tecuci**

Tel: 0236811344, Fax: 0236811322

E-mail: ovidcaledoniu@yahoo.com

<http://www.gsoc.ro>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI
CERCETĂRII

Anexa 1

CALENDARUL DE ÎNSCRIERE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

Data/ perioada	Interval orar	Activitatea
01 iulie - 26 august 2026	9 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ (Luni – Vineri)	Înscrierea candidaților la secretariatul unității

Anexa 2

PREGĂTIREA EXAMENULUI DE ADMITERE

22 mai 2026- Afișarea ofertei școlare și a cifrei de școlarizare pentru anul școlar 2026-2027

29 mai 2026- Afișarea Metodologiei de admitere în învățământul postliceal, pentru anul școlar 2026-2027

CALENDARUL ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

Data/ perioada	Interval orar	Activitatea
Pregătirea examenului de admitere		
28 august 2026	12 ⁰⁰	Afișarea repartizării candidaților în săli
31 august 2026	9 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰	Susținerea probei scrise
31 august 2025	15 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor
31 august 2026	15 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	Depunerea eventualelor contestații
01 septembrie 2026	12 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor finale



LICEUL TEHNOLOGIC „OVID CALEDONIU ”

Str. Matei Basarab nr. 11, **Tecuci**

Tel: 0236811344, Fax: 0236811322

E-mail: ovidcaledoniu@yahoo.com

<http://www.gsoc.ro>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI
CERCETĂRII

Anexa 3 - Bibliografia orientativă și tematica admiterii.

Tematica Anatomia și Fiziologia Omului

1. **Biologie - Manual de clasa a XI-a; (orice editură)**
2. **Sinteze pentru BAC - secțiunea Anatomie și Fiziologie umană**

1. Funcția de relație

- Sistemul nervos: clasificarea în funcție de topografie . Componentele SNC (asezare, structură externă și internă), neuronul (structură, proprietăți).
- Analizatorii (vizual, auditiv, cutanat, vestibular) – anatomie și fiziologie.
- Glandele endocrine (hipofiza, tiroida, suprarenale, pancreasul endocrin, gonade) – localizare, hormoni secretați, efecte definitorii.
- Sistemul osos – scheletul (alcătuire, rol).
- Sistemul muscular – mușchii scheletici (principalele grupe).

2. Funcția de nutriție

- Sistemul digestiv și digestia - componentele sist. Digestiv (tubul digestiv, glandele anexe – structura, rol), transformările alimentelor la nivelul diferitelor segmente, absorbția intestinală.
- Sistemul circulator și circulația
 - sângele (elementele figurate , plasma sangvină – roluri),
 - inima (asezare, structura)
 - vasele de sânge, mica și marea circulație,
 - activitatea cardiacă (frecvența, pulsul, tensiunea).
 - plămânii (așezare, structură),
 - căile aeriene (așezare, structură, roluri),
 - ventilația pulmonară, transportul și schimburile gazelor.
- Sistemul excretor și excreția – rinichii și căile urinare (asezare, structură, rol), formarea și eliminarea urinei

3. Funcția de reproducere

- Sistemul reproducător și reproducerea - componente, fiziologie.

Tematica Psihologie generală

1. Psihologie - Manual pentru clasa a X-a , (orice editură)

- Temperamentul
- Aptitudinile
- Caracterul
- Inteligența
- Creativitatea
- Etape în dezvoltarea personalității
- Relațiile interpersonale și rolul lor în formarea personalității
- Imaginea de sine și de altul: rolul lor în dinamica personalității
- Atitudinile și comportamentele pro- și antisociale

Semnătura: _____