



Liceul "Danubius" Călărași

Învățământ primar / gimnazial / liceal / profesional / postliceal

Str. Bărăganului Nr. 26, cod poștal 910105, Călărași

E-mail: gr.sc.danubius@gmail.com

Tel/Fax: 0242-33.32.80, tel.mobil: 0770357838

=====

ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ POMPEI SAMARIAN

Nr.292/5.02.2026



Avizat,

Director,

Prof. Dan Melente



Inspector Școlar General

Prof. Alina- Laura Tănase



METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL ANUL ȘCOLAR 2026-2027

Domeniul: Sănătate și asistență pedagogică

Calificarea: Asistent medical generalist

Asistent medical de farmacie

Elaborată conform O.M.E.C.T.S. nr. 5346/07.09.2011

și modificat prin O.M.E.C. nr. 3309/21.02.2020

Aprobată în Consiliul de Administrație din data de 5.02.2026

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. (1) Admiterea în învățământul postliceal, în anul școlar 2026-2027, se face pe baza criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal, elaborate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, aprobate prin O.M.E.C.T.S. nr. 5346/07.09.2011, modificat prin OMEC 3309/21.02.2020 și a prezentei metodologii elaborate de Școala Postliceală Sanitară Pompei Samarian- structură a Liceului Danubius Călărași, aprobată de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

(2) Admiterea în Școala Postliceală Sanitară Pompei Samarian- structură a Liceului Danubius Călărași se organizează pentru anul școlar **2026-2027** pentru **84 locuri finanțate** de la buget (fără taxă) prin Ministerul Educației și Cercetării după cum urmează:

- **Asistent Medical Generalist- 56 locuri (2 clase);**
- **Asistent Medical de Farmacie - 28 locuri (1 clasă).**

CAPITOLUL II

Înscrierea pentru admiterea în învățământul postliceal

Art. 2 — (1) Au dreptul să se înscrie pentru admiterea la școala postliceală absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat sau echivalenta.

(2) Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal se face la secretariatul unității de învățământ, pe baza documentelor prevăzute în **Anexa 1**.

Art. 3 Pentru respectarea prevederilor în vigoare privind regimul actelor de studii în România, toți candidații, inclusiv cei care și-au schimbat numele prin căsătorie, vor fi înscriși la concurs cu numele din certificatele de naștere.

CAPITOLUL III

Organizarea și desfășurarea concursului de admitere

Art. 4. — Pentru organizarea și 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 prevederilor metodologiei de admitere.

Art. 5. — a) în cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională este mai mic sau egal cu numărul de locuri pe lângă selecția dosarelor se va organiza un interviu (se

vor aplica fișa de interviu și fișa de evaluare a interviului aprobate în Consiliul de administrație al instituției –**Anexa 2**), conform calendarului de admitere (**Anexa 3**);

b) în cazul în care numărul de candidați înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri se va organiza o probă scrisă (examen de admitere) specifică fiecărei calificări.

Art. 6. (1) În cazul organizării probei scrise, membrii Comisiei de admitere elaborează cel puțin 3 variante de subiecte, în ziua precedentă 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 stampila unității de învățământ.

(3) Subiectul de concurs este ales 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 examenului, toate plicurile ce conțin variantele subiectelor de concurs sunt păstrate de conducerea unității de învățământ în aceleași condiții ca și lucrările la probele scrise.

Art. 7. Proba scrisă a concursului de admitere constă într-un test grilă cu 45 de itemi de tipul complement simplu și se desfășoară pe parcursul a 2 ore. Tematica și bibliografia sunt anexate prezentei metodologii (**Anexa 4**).

CAPITOLUL III

Comisiile de concurs

Art. 8. Concursul de admitere este organizat de Școala Postliceală Sanitară Pompei Samarian-structură a Liceului Danubius Călărași respectând prevederile legale și pe cele ale prezentei metodologii.

Art. 9. Concursul de admitere va fi organizat de Comisia de admitere, constituită prin decizia directorului unității de învățământ.

Art. 10. (1) Comisia de admitere se compune din:

1) președinte – directorul unității de învățământ;

2) membri – doi profesori din unitatea de învățământ cu specialitatea biologie;

3) secretar – secretarul.

4) informatician

(2) Subcomisia Asistent Medical Generalist

- 2 membri evaluatori de specialitate interviu

(3) Subcomisia Asistent Medical de Farmacie

- 2 membri evaluatori de specialitate interviu

Art. 11. Comisia de admitere are următoarele atribuții:

1. înregistrează și verifică documentele din dosarul de înscriere;
2. afișează cu 30 de zile înainte probei scrise baze de teste
3. elaborează cel puțin trei variante de subiecte;
4. secretizează variantele de subiecte. 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;
5. repartizează candidații în sălile de concurs;
6. alege subiectul de concurs, prin tragere la sorți în plenul comisiei;
7. asigură confidențialitatea subiectelor din momentul extragerii variantei până la încheierea probei scrise;
8. multiplică varianta extrasă într -un număr de copii egal cu numărul candidaților;
9. întocmește și afișează tabelul nominal cu rezultatele finale ale concursului;
10. primește contestațiile și le transmite, sub semnătură, comisiei de rezolvare a contestațiilor;
11. asigură instruirea membrilor comisiilor de evaluare și de contestații, precum și a profesorilor asistenți;
12. întocmește procese verbale cu privire la rezultatul înscrierilor, organizarea probelor de admitere, predarea-primirea lucrărilor scrise, întocmirea și afișarea tabelului nominal cu rezultatele finale ale concursului de admitere.

Art. 12. Membrii Comisiei de admitere au următoarele obligații:

1. să semneze un angajament cu privire la respectarea prevederilor metodologiei și a secretului cu privire la subiectele de examen;

2. să semneze 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.

Art. 13. Membri evaluatori asigură evaluarea lucrărilor la sfarsitul probei cu sablon de corectare.

Art. 14. Președintele Comisiei de Admitere asigură predarea lucrărilor și a tuturor documentelor aferente președintelui Comisiei de Contestatii.

Art. 15. (1) Pentru soluționarea eventualelor contestații ale notelor obținute la test se constituie Comisia de contestații la propunerea conducerii unității de învățământ, aprobată în Consiliul de Administrație. Comisia de contestații are următoarea componență:

1. președinte –directorul adjunct ;

2. membri evaluatori – două cadre didactice de specialitate, altele decât cele care au participat la elaborarea subiectelor;

3. secretarul comisiei

(2) Comisia de contestații primește lucrările contestate, asigură corectarea lor, admite contestația, dacă diferența punctajului este în plus sau în minus cu cel puțin un punct și transmite rezultatele Comisiei de admitere.

Art. 16. Contestațiile se depun la secretarul Comisiei de admitere, în termenul prevăzut în Calendarul admiterii (**Anexa 3**).

Art. 17. Rezultatele finale vor fi afișate după rezolvarea contestațiilor.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea Concursului de admitere

Art. 18. Proba scrisă se desfășoară în ziua stabilită de Școala Postliceală Sanitară Pompei Samarian- structură a Liceului Danubius Călărași, începând cu ora 9.00.

Art. 19. (1) În sala de concurs nu este permis accesul candidaților care au asupra lor mijloace de comunicare la distanță sau materiale informative.

(2) În timpul desfășurării probei scrise, fiecare sală va fi supravegheată de doi profesori asistenți, care verifică identitatea candidaților înaintea începerii probei. Candidații care nu au actele de identitate asupra lor nu vor fi primiți în sala de concurs.

(3) Tabelele nominale cu candidații repartizați pe săli vor fi afișate în ziua precedentă concursului, atât la avizierul unității de învățământ, cât și pe ușile sălilor de examen.

(4) Accesul candidaților în sălile de concurs este permis până la ora 8.40.

Art. 20. Pentru redactarea fișei de examen, candidații vor folosi cerneală de culoare albastră sau pastă de pix de culoare albastră.

Art. 21. Timpul destinat redactării fișei de examen este de 120 minute.

Art. 22. Președintele, secretarul sau un membru al Comisiei de admitere verifică, în toate sălile de concurs, dacă subiectele multiplicare sunt complete și corect distribuite candidaților.

Art. 23. (1) După distribuirea subiectelor, candidații nu mai pot părăsi sala decât dacă predau fișa de examen și semnează de predarea acesteia, dar nu mai devreme de 60 de minute.

(2) În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre profesorii asistenți, până la înapoierea în sala de concurs. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.

Art. 24. Înainte de intrarea în săli, profesorii asistenți vor fi instruiți și vor semna fișa de atribuții și declarația pe proprie răspundere. Președintele Comisiei de admitere va preda profesorilor asistenți mapa sălii, cu următorul conținut:

- 1) lista cu candidații;
- 2) tipizatele de concurs
- 3) modelul de proces-verbal pentru predarea-primirea lucrărilor scrise;
- 4) tabelul nominal cu elevii din fiecare sală, pentru luare la cunoștință privind fraudele și alte aspecte de acest gen.

Art.25. Fișele de examen nu se secretizează , se ștampilează cu ștampila școlii și se semnează de către președintele comisiei.

- (1) Evaluarea lucrărilor se va realiza la sfârșitul probei, cu șablon de corectare, de către doi profesori evaluatori, în prezența candidatului-autor al lucrării și a unui candidat – concurent martor.
- (2) În cazul în care un candidat nu poate asista la evaluarea lucrării sale, dă o declarație scrisă (pe verso-ul fișei de examen) din care să reiasă că este de acord ca lucrarea sa fie evaluată în absența lui, în prezența a doi candidați-martori.

Art. 26 (1) Rezultatele obținute de candidați se consemnează într-un catalog semnat de președintele Comisiei de admitere.

(2) Candidații vor fi declarați admiși în limita locurilor disponibile și în funcție de opțiunea exprimată, în ordinea descrescătoare a mediilor, media minimă de admitere fiind 5.00.

Art. 27. (1) Rezultatele probei scrise vor fi afișate la avizierul școlii cel târziu a doua zi de la încheierea concursului.

(2) Eventualele contestații vor fi depuse de candidați la secretariatul unității de învățământ, în termen de maxim o oră de la afișarea rezultatelor.

(3) Rezultatele finale ale concursului vor fi afișate după rezolvarea contestațiilor, conform Calendarului de admitere (**Anexa 3**).

Art. 28. Criterii de departajare admitere candidați :

- Primul criteriu **nota la proba scrisă**;
- În cazul candidaților care obțin aceeași notă la proba scrisă al doilea criteriu de departajare este **media generală a anilor de studii liceale**;
- În cazul notelor egale obținute la admitere și media generală a anilor de studii liceale departajarea candidaților se va face după **media generală a clasei a XII-a** și apoi, dacă este cazul, **media generală a clasei a XI-a**.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 29. — Lucrările scrise- fișele de examen 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. 30. Anexele 1-4 (Anexa 1- Documentele de înscriere; Anexa 2-Interviu, Anexa 3- Calendarul admiterii, Anexa 4— Tematica și bibliografia admiterii) fac parte din prezenta metodologie.

Elaborat,

Prof. Blebea Cristina

Director,

Prof. Melente Dan





Liceul "Danubius" Călărași

Învățământ primar / gimnazial / liceal / profesional / postliceal

Str. Bărăganului Nr. 26, cod poștal 910105, Călărași

E-mail: gr.sc.danubius@gmail.com

Tel/Fax: 0242-33.32.80, tel.mobil: 0770357838

ANEXA 4

Tematica si bibliografia pentru proba scrisă

I.CALIFICAREA ASISTENT MEDICAL GENERALIST

ANATOMIE ȘI FIZIOLOGIE UMANĂ

CONȚINUTURI - CLASA A XI-A

1. ALCĂTUIREA CORPULUI UMAN

- topografia organelor și a sistemelor de organe - planuri și raporturi anatomice;

2. FUNCȚIILE FUNDAMENTALE ALE ORGANISMULUI UMAN

2.1. FUNCȚIILE DE RELAȚIE

• ANALIZATORII

- segmentele unui analizator;
- fiziologia analizatorilor: vizual, auditiv, vestibular, cutanat, gustativ și olfactiv;
- noțiuni elementare de igienă și patologie: herpes, cataractă, glaucom, conjunctivită, otita

• SISTEMUL OSOS

- scheletul - alcătuire, rol, creșterea în lungime și în grosime a oaselor;
- noțiuni elementare de igienă și patologie: deformări, fracturi, entorse, luxații.

• SISTEMUL MUSCULAR

- mușchi scheletici: principalele grupe, tipuri de contracții;
- noțiuni elementare de igienă și de patologie: oboseală musculară, întinderi și rupturi musculare.

2.2. FUNCȚIILE DE NUTRIȚIE

• DIGESTIA ȘI ABSORBȚIA

- transformări fizico-chimice ale alimentelor în tubul digestiv;
- absorbția intestinală;
- fiziologia intestinului gros;
- noțiuni elementare de igienă și patologie: carii dentare, stomatită, enterocolite, ciroză hepatică, litiază biliară, pancreatită.

• CIRCULAȚIA

- grupe sanguine, imunitate;
- activitatea cardiacă, parametri funcționali - frecvență cardiacă, debit cardiac, tensiune arterială, puls arterial;
- circulația mare și mică;
- noțiuni elementare de igienă și patologie: cardiopatie ischemică, hemoragii interne și externe, leucemii, anemii.

RESPIRAȚIA

- ventilația pulmonară, transportul gazelor, schimbul de gaze, volume și capacități respiratorii;
- noțiuni elementare de igienă și patologie: gripă, fibroză pulmonară, emfizem.

• EXCREȚIA

- formarea și eliminarea urinei;
- noțiuni elementare de igienă și de patologie: cistită, nefrită, glomerulonefrită.

2.3. FUNCȚIA DE REPRODUCERE

- sistemul reproducător: componente, fiziologie;
- sănătatea reproducerii: planificare familială, concepție și contracepție, sarcina și nașterea;
- noțiuni elementare de igienă și de patologie: anexită, adenom de prostată

Bibliografie: Manualele de Anatomie și fiziologie umană, clasa a XI-a, aprobate de Ministerul Educației .

II.CALIFICAREA ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE

BIOLOGIE VEGETALA ȘI ANIMALĂ

1. DIVERSITATEA LUMII VII

1.1. NOȚIUNI INTRODUCTIVE: taxoni (regn, încrengătură, clasă, ordin, familie, gen, specie) nomenclatură binară, procariot, eucariot;

VIRUSURI: caractere generale, clasificare: adenovirusuri, ribovirusuri, exemple la om;

REGNURI: clasificare, caracterizare generală: la fiecare grup se prezintă caractere de regn, încrengătură, clasă, legate de mediul și modul de viață, morfologie, tipul de locomoție, de nutriție, de respirație, de reproducere (fără cicluri evolutive), importanță și exemple reprezentative;

- Monera: - Bacterii: eubacterii;
- Protiste: - Sporozoa;
- Alge unicelulare, euglene;
- Fungi: - Ascomicete;
- Bazidiomicete;
- Plante: - Alge pluricelulare;
- Briofite: briate;
- Pteridofite: filicate;
- Gimnosperme: conifere;
- Angiosperme: dicotiledonate, monocotiledonate;
- Animale: - Celenterate: hidrozoare, scifozoare;
- Platelminți (trematode, cestode), nematelminti (nematode), anelide (oligochete, hirudinee);
- Moluște: lamelibranhiate, gasteropode, cefalopode;
- Artropode: arahnide, crustacei, insecte;
- Cordate: - Vertebrate: pești osoși, amfibieni (anure, urodele), reptile, păsări, mamifere placentare.

2. CELULA - UNITATEA STRUCTURALĂ ȘI FUNCȚIONALĂ A VIEȚII

2.1. STRUCTURA, ULTRASTRUCTURA ȘI ROLUL COMPONENTELOR CELULEI

(enunțarea funcției fără descrierea mecanismelor):

- procariote: structură;
- eucariote:
- învelișul celulei:
- membrană celulară (model mozaic fluid);
- perete celular;
- citoplasmă:
- fundamentală;
- structurată - organite celulare: reticul endoplasmatic, ribozomi, mitocondrii, aparat Golgi, lizozomi, centrozom, plastide, vacuole;
- nucleu - membrană nucleară, nucleoli, carioplasmă-cromatină (acizii nucleici - tipuri și rol).

2.2. DIVIZIUNE CELULARĂ: - importanță, clasificare:

- ciclul celular;
- indirectă (cariochinetică);
- cromozomi și fus de diviziune – alcătuire și rol;
- mitoză (faze, importanță);
- meioză (etape, faze, importanță).

3. EREDITATEA ȘI VARIABILITATEA LUMII VII

3.1. CONCEPTE: ereditate, variabilitate.

3.2. MECANISMELE TRANSMITERII CARACTERELOR EREDITARE

- Legile mendeliene ale eredității:
- legea purității gameților;
- legea segregării independente a perechilor de caractere;
- abateri de la segregarea mendeliană: codominanța.

3.3. RECOMBINARE GENETICĂ PRIN SCHIMB RECIPROC DE GENE

3.4. INFLUENȚA MEDIULUI ASUPRA EREDITĂȚII (mutații, clasificare, factori mutageni);

3.5. GENETICĂ UMANĂ: boli ereditare - clasificare și exemple

Bibliografie: Manualele de Biologie, clasa a IX-a, aprobate de Ministerul Educației.

e) adeverință medicală eliberată de către medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este sănătos clinic și apt pentru calificarea profesională pe care dorește să o dobândească.

Documentele vor fi aranjate în folie transparentă în ordinea mai sus enumerată.

Data :

Semnătura



Liceul "Danubius" Călărași

Învățământ primar / gimnazial / liceal / profesional / postliceal

Str. Bărăganului Nr. 26, cod poștal 910105, Călărași

E-mail: gr.sc.danubius@gmail.com

Tel/Fax: 0242-33.32.80, tel.mobil: 0770357838

ANEXA 1

Documentele de înscriere

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 5.02.2026

- a) cerere de înscriere (se completează la depunerea dosarului);
- 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) diplomă de bacalaureat sau adeverință de absolvire a liceului, după caz, sau dovada recunoașterii sau echivalării, conform legii, a diplomelor de bacalaureat eliberate de unitățile de învățământ din străinătate;
- 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;
- e) certificat/atestat de competențe lingvistice de nivel C1 pentru limba română eliberat de instituțiile de învățământ superior acreditate în România care organizează anul pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini, de Institutul Limbii Române sau de lectoratele de limbă română ale Institutului Limbii Române sau de Institutul Cultural Român din străinătate pentru cetățenii din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană;
- f) adeverință medicală eliberată de către medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este sănătos clinic și apt pentru calificarea profesională pe care dorește să o dobândească.

Documentele vor fi aranjate în folie transparentă în ordinea mai sus enumerată.



Liceul "Danubius" Călărași

Învățământ primar / gimnazial / liceal / profesional / postliceal

str. Bărăganului Nr. 26, cod poștal 910105, Călărași

E-mail: gr.sc.danubius@gmail.com

Tel/Fax: 0242-33.32.80, tel.mobil: 0770357838

=====

ANEXA 3

Calendarul admiterii

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 5.02.2026

Sesiunea Martie- Iulie 2026

1.03.2026 - Afișarea metodologiei de admitere în învățământul postliceal, a tematicii probei scrise și a bibliografiei recomandate.

2.03.2026-8.07.2026- Înscrierea candidaților.

15.07.2026 orele 9.00 – Susținere Interviu în cazul în care numărul de candidați este mai mic sau egal cu numărul de locuri

- Susținerea probei scrise a examenului de admitere în cazul în care numărul candidaților înscriși depășește numărul de locuri aprobate.

15.07.2026 pana la orele 14.00 –Afișarea rezultatelor.

15.07.2026 orele 14-16.00 Depunerea contestațiilor .

15.07.2026 pana la orele 16.00 –Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale.

Sesiunea Iulie- August 2026

Se va organiza doar în cazul în care în urma primei sesiuni rămân locuri neocupate și doar pentru calificarea pentru care au rămas locuri neocupate .

16.07- 21.08.2026 - Înscrierea candidaților.

27.08.2026 orele 9.00 – Susținere interviu sau probă scrisă în funcție de ce s-a organizat în prima sesiune

27.08.2026 pana la orele 14.00 –Afișarea rezultatelor.

27.08.2026 orele 14-16.00 Depunerea contestațiilor .

28.08.2026 pana la orele 16.00 –Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale.