

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN
CLASELE A V-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE DE CIRCULAȚIE
INTERNAȚIONALĂ ÎN REGIM INTENSIV, CLASE CE VOR FUNCȚIONA ÎN ANUL
ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: III
Revizia 3
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr. 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
GORJ

NR. 7 DATA 08.04.2025

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN CLASELE
A V-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE DE CIRCULAȚIE INTERNAȚIONALĂ ÎN
REGIM INTENSIV, CLASE CE VOR FUNCȚIONA ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii de lucru:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilitii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Aprobat	Mihai ISTRATE	Inspector Școlar General	10.04.2025	
1.2.	Avizat	Mihai ISTRATE	Inspector Școlar General Adjunct, Președintele comisiei de monitorizare	10.04.2025	
1.3.	Verificat	Adriana TUHAȘU	Inspector Școlar General Adjunct	09.04.2025	
1.4.	Elaborat	Luminița Mili POPESCU	Inspector școlar	08.04.2025	

2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii de lucru:

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Revizia 1	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12	Modificare și completare	

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Mihai ISTRATE	10.04.2025	
3.2.	Avizare	1	Comisia de monitorizare	Inspector Școlar General Adjunct	Adriana RĂDOI	10.04.2025	
3.3.	Verificare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Adriana TUHAȘU	10.04.2025	
3.4.	Aplicare	1	Management-	Inspectori	Inspectori	10.04.2025	Transmitere

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN
CLASELE A V-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE DE CIRCULAȚIE
INTERNAȚIONALĂ ÎN REGIM INTENSIV, CLASE CE VOR FUNCȚIONA ÎN ANUL
ȘCOLAR 2025-2026**

Ediția: III
Revizia 3
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr. 1

			Curriculum și inspecție școlară	școlari	școlari		electronică
3.5.	Aplicare	1	Conducerile unităților de învățământ preuniversitar	Directori/ directori adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar	Directori	1004/2025	Transmitere electronică
3.6	Aplicare	1	Comisiile din unitățile de învățământ preuniversitar	Membrii comisiilor	Președinții comisiilor	1004/2025	Transmitere electronică
3.7.	Înregistrare/ Arhivare	1	Secretariat arhivă	Secretar/ arhivar	Simona Ruiu	10.04.2025	Transmitere electronică
3.8.	Informatizare	1	Serviciul Informatizare/ Rețea școlară	Șef Serviciu Informatizare/ Rețea școlară	Luminița Șprâncenă Simona Ruiu	1004/2025 1004/2025	Transmitere electronică

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

- (1) vizează modalitatea de organizare și desfășurare a admiterii în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulație internațională în regim intensiv, clase ce vor funcționa în anul școlar 2025-2026 în unitățile de învățământ din județul Gorj, precum și demersurile ce trebuie întreprinse pentru recunoașterea rezultatelor obținute de candidați la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine și echivalarea acestora cu testul de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională;
- (2) stabilește documentația necesară derulării tuturor demersurilor, precum și resursele implicate;
- (3) sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în procesul de luare a deciziei.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură se aplică activităților conexe organizării și desfășurării **testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională**, precum și celor privind **recunoașterea rezultatelor obținute de candidați la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine și echivalarea acestora cu testul de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională**.

Prevederile procedurii se aplică în unitățile de învățământ gimnazial de stat și particular din municipiul București care au prevăzute, în planul de școlarizare, clase a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulație internațională în regim intensiv pentru anul școlar 2025-2026.

PROCEDURĂ
Operațională privind organizarea și desfășurarea admiterii în
clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulație
internățională în regim intensiv, clase ce vor funcționa în anul
școlar 2025-2026

Ediția: III
Revizia 3
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr. 1

a) Legislație primară

- **Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare
- **Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018** pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- **Instrucțiunea nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice**, aprobat prin Ordinul secretariatului general al Guvernului nr. 600/2018
- **Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

b) Legislație secundară

1. **O.M.E. nr. 6480/30.08.2024** privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026
2. **Calendarul admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026**, Anexa nr. 1 la O.M.E. nr. 6480/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026
3. **Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar**, anexă la O.M.E.N. nr. 4797/31.08.2017, cu modificările și completările ulterioare
4. **Procedura de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu**, aprobată prin O.M.E. nr. 3945/01.03.2024
5. **Metodologia privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de antepreșcolari/preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular pentru anul școlar 2025-2026**, aprobată prin O.M.E. nr. 7871/20.12.2024
6. **Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/06.08.2024, cu modificările și completările ulterioare

c) Alte documente legislative:

- O.M.E. nr. 6.072 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN
CLASELE A V-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE DE CIRCULAȚIE
INTERNAȚIONALĂ ÎN REGIM INTENSIV, CLASE CE VOR FUNCȚIONA ÎN ANUL
ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: III
Revizia 3
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr. 1

4.	Clasă de gimnaziu cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv	Clasă din învățământul preuniversitar gimnazial în care o limbă modernă se studiază 4 ore/săptămână, astfel: 2 ore/săptămână prevăzute în trunchiul comun (TC) și 2 ore/săptămână din curriculum la decizia școlii (CDȘ - de tip aprofundare)
----	--	---

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	RCOFUIP	Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
2.	ISJGJ	Inspectoratul Școlar GORJ

8. Descrierea procedurii operaționale

- 8.1 Generalități
- 8.2 Responsabilități și termene
- 8.3 Resurse necesare
- 8.4 Modul de lucru

8.1 GENERALITĂȚI

8.1.1 Clasele cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv se organizează în conformitate cu prevederile Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar, anexă la O.M.E.N. nr. 4797/31.08.2017, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, numit în continuare RCOFUIP, aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022, ale Procedurii M.E.N. nr. 32530/27.05.2019 privind organizarea și desfășurarea testului de competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a unei limbi moderne de circulație internațională și ale Adresei M.E. nr. 28324/10.05.2022 care cuprinde precizări privind admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv.

8.1.2 La nivelul inspectoratului școlar se organizează, prin decizie a inspectorului școlar general, Comisia Județeană de organizare și evaluare a testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională, numită în continuare Comisia Județeană de organizare și evaluare. Aceasta stabilește și face public Graficul de organizare și desfășurare a testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională, an școlar 2025-2026, numit în continuare Graficul de organizare și desfășurare.

8.1.3 Unitatea de învățământ transmite comisiei județene de organizare și evaluare, conform Graficului de organizare și desfășurare, o adresă prin care comunică faptul că unitatea de învățământ organizează admitere în clasa a V-a cu program intensiv, precizând:

- a) limba modernă care va fi studiată în acest regim;
- b) manualele utilizate la clasele a III-a și a IV-a din lista celor aprobate de Ministerul Educației;
- c) numele președintelui comisiei de organizare și evaluare a testului de competențe lingvistice și datele de contact (telefon, adresă electronică).

8.1.4 Admiterea se face prin susținerea testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională, conform

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN
CLASELE A V-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE DE CIRCULAȚIE
INTERNAȚIONALĂ ÎN REGIM INTENSIV, CLASE CE VOR FUNCȚIONA ÎN ANUL
ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: III
Revizia 3
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr. 1

8.1.5 Luând în considerare **precizările Ministerului Educației din Adresa nr. 28324/10.05.2022:**

- a) în cazul **unităților de învățământ care au clase de învățământ primar și aplică prevederile art. 128, alin. 6, lit. c) din RCOFUIP**, admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv se realizează **numai în baza punctajului obținut la testul de competențe lingvistice;**
- b) pentru **unitățile de învățământ care nu au clase de învățământ primar și aplică prevederile art. 128, alin. 6, lit. a) și c) din RCOFUIP**, calcularea mediei de admitere în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv se realizează **ca medie aritmetică a punctajului obținut/notei obținute de candidat la fiecare probă din cadrul examinării/testării organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a și a punctajului obținut/notei obținute la testul de competențe lingvistice.**

8.1.6 a) Pot fi exceptați de la susținerea testului de competențe lingvistice elevii care, anterior înscrierii pentru admiterea în clasa a V-a cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, **au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă/un certificat ce atestă nivelul A1 sau un nivel superior.**

b) **Recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examenele cu recunoaștere internațională cu testul de competențe lingvistice se face numai dacă numărul total al elevilor înscriși este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare al unității de învățământ.**

c) În cazul în care **numărul total al elevilor înscriși este mai mare decât numărul de locuri aprobat, toți elevii susțin testul de competențe lingvistice.**

8.1.7 a) *Testul de competențe lingvistice* se desfășoară conform **Graficului de organizare și desfășurare.**

b) *Testul de competențe lingvistice* se susține în zile distincte sau în aceeași zi, dar în intervale diferite, pentru fiecare limbă modernă, conform **Graficului de organizare și desfășurare**, la unitatea de învățământ la care s-a înscris candidatul, astfel încât să fie posibilă **participarea elevilor care doresc să solicite susținerea testului la mai multe limbi moderne.** Pentru fiecare limbă modernă, testul de competențe lingvistice se susține în aceeași zi și la aceeași oră în toate unitățile de învățământ gimnazial de stat și particular din județul Gorj, care au prevăzute clase a V-a cu program intensiv de predare a limbii respective în planul de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026, cu subiecte unice atât pentru proba scrisă, cât și pentru proba orală.

8.1.8 Afișarea rezultatelor inițiale și a celor finale se face conform **Graficului de organizare și desfășurare.**

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN
CLASELE A V-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE DE CIRCULAȚIE
INTERNAȚIONALĂ ÎN REGIM INTENSIV, CLASE CE VOR FUNCȚIONA ÎN ANUL
ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: III
Revizia 3
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr. 1

8.2 RESPONSABILITĂȚI ȘI TERMENE

NR. CRT	EVENIMENT	DATA/ TERMEN	RESPONSABI L
1.	Constituirea, prin decizie internă, a: 1. comisiei de înscriere pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională 2. comisiei de organizare și evaluare a testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională 3. comisiei de contestații pentru reevaluarea lucrărilor de la proba scrisă din cadrul testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională 4. comisiei de recunoaștere și echivalare a rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu testul de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională	08-12.05.2025	Directorul unității de învățământ
2.	Transmiterea, către I.S.J. GORJ, în atenția Comisiei județene de organizare și evaluare, a adresei prin care se solicită desemnarea, în comisiile de organizare și evaluare/de contestații/de recunoaștere și echivalare, a unor cadre didactice de specialitate din alte unități de învățământ preuniversitar	15-19.05.2025	Directorul unității de învățământ
3.	Transmiterea, către I.S.J. GORJ, a adresei privind organizarea admiterii în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională	15-19.05.2025	Directorul unității de învățământ
4.	Înscrierea candidaților pentru testul de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne Depunerea cererii și a documentelor necesare pentru recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu testul de competențe lingvistice	22-26.05.2025	Președintele comisiei de înscriere Părintele/tutor ele /reprezentantul legal al elevului
5.	Recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu testul de competențe lingvistice	29-30.05.2025	Președintele comisiei de recunoaștere și echivalare

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN
CLASELE A V-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE DE CIRCULAȚIE
INTERNAȚIONALĂ ÎN REGIM INTENSIV, CLASE CE VOR FUNCȚIONA ÎN ANUL
ȘCOLAR 2025-2026**

**Ediția: III
Revizia 3
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr. 1**

6.	Afișarea rezultatelor recunoașterii și echivalării rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională, cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal, prin alocarea de coduri individuale de anonimizare	31.05.2025	Președintele comisiei de recunoaștere și echivalare
7.	Susținerea testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu, în funcție de limba modernă	02.06.2025 limba engleză;	Președintele comisiei de organizare și evaluare
8.	Afișarea rezultatelor inițiale la testul de competențe lingvistice la unitatea de învățământ în care elevul a susținut testul, cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal, prin alocarea de coduri individuale de anonimizare	04.06.2025	Președintele comisiei de organizare și evaluare
9.	Depunerea și înregistrarea contestațiilor la proba scrisă a testului de competențe lingvistice la unitatea de învățământ în care elevul a susținut testul	04.06.2025	Președintele comisiei de contestații
10.	Rezolvarea contestațiilor	05.06.2025	Președintele comisiei de contestații
11.	Afișarea rezultatelor finale la testul de competențe lingvistice la unitatea de învățământ în care elevul a susținut testul, cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal, prin alocarea de coduri individuale de anonimizare	05.06.2025	Președintele comisiei de organizare și evaluare

8.3 RESURSE NECESARE

8.3.1 La nivelul unității de învățământ care are inclusă/incluse în planul de școlarizare clasă/clase a V-a cu program intensiv de predare a unei limbi moderne de circulație internațională se constituie, prin **decizie internă**, conform **Graficului de organizare și desfășurare, Comisia de înscriere** pentru admiterea în aceste clase, alcătuită din: **președinte, secretar și 2-4 membri**. Președintele **Comisiei de înscriere** este directorul/directorul adjunct al unității de învățământ; secretariatul comisiei este asigurat de secretarul unității de învățământ, iar membrii comisiei sunt profesorii pentru învățământul primar/învățătorii claselor a IV-a.

8.3.2 a) La nivelul unității de învățământ care are inclusă/incluse în planul de școlarizare clasă/clase a V-a cu program intensiv de predare a unei limbi moderne de circulație internațională se constituie, prin **decizie internă**, conform **Graficului de organizare și desfășurare, Comisia de organizare și evaluare a testului de competențe lingvistice**. **Comisia de organizare și evaluare** este alcătuită din: **președinte, secretar și 2-8 membri**. Președintele comisiei este directorul/directorul adjunct al unității de învățământ; secretariatul comisiei este asigurat de secretarul unității de învățământ, iar membrii comisiei sunt profesorii din catedra de limbă modernă care va fi studiată în regim intensiv.

b) În cazul în care unitatea de învățământ nu își poate constitui comisia în acest mod, aceasta, prin conducătorul său, solicită, prin adresă scrisă, sprijinul Comisiei județene Gorj de organizare și evaluare pentru desemnarea, în comisie, a unor cadre didactice de specialitate din alte unități de învățământ preuniversitar.

c) Nu pot fi desemnați membri ai comisiei profesori care au rude sau elevi printre candidați; fiecare membru al comisiei semnează o declarație scrisă în acest sens (**ANEXA 7**).

PROCEDURĂ
Operațională privind organizarea și desfășurarea admiterii în
clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulație
internățională în regim intensiv, clase ce vor funcționa în anul
școlar 2025-2026

Ediția: III
Revizia 3
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr. 1

cu program intensiv de predare a unei limbi moderne de circulație internațională se constituie, **prin decizie internă**, conform **Graficului de organizare și desfășurare, Comisia de contestații** pentru reevaluarea lucrărilor de la proba scrisă din cadrul **Testului de competențe lingvistice**. Președintele **Comisiei de contestații** este directorul/directorul adjunct al unității de învățământ; secretariatul comisiei este asigurat de secretarul unității de învățământ, iar membrii comisiei sunt profesori din catedra de limbă modernă care va fi studiată în regim intensiv, alții decât cei care au evaluat inițial. În cazul în care unitatea de învățământ nu își poate constitui comisia în acest mod, aceasta, prin conducătorul său, solicită sprijinul Comisiei județene de organizare și evaluare pentru desemnarea, în comisie, a unor cadre didactice de specialitate din alte unități de învățământ preuniversitar.

8.3.4 La nivelul unității de învățământ care are inclusă/incluse în planul de școlarizare clasă/clase a V-a cu program intensiv de predare a unei limbi moderne de circulație internațională se constituie, **prin decizie internă**, conform **Graficului de organizare și desfășurare, Comisia de recunoaștere și echivalare a rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu Testul de competențe lingvistice**, alcătuită din: **președinte, secretar și 2-4 membri**. Președintele comisiei este directorul/directorul adjunct al unității de învățământ; secretariatul comisiei este asigurat de secretarul unității de învățământ, iar membrii comisiei sunt profesorii din catedra de limbă modernă care va fi studiată în regim intensiv. În cazul în care unitatea de învățământ nu își poate constitui comisia în acest mod, aceasta, prin conducătorul său, solicită sprijinul Comisiei județene de organizare și evaluare pentru desemnarea, în comisie, a unor cadre didactice de specialitate din alte unități de învățământ preuniversitar

8.4 MODUL DE LUCRU

8.4.1 ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR ȘI DEPUNEREA DOCUMENTELOR

(1) Înscrierea elevilor pentru susținerea testului de competențe lingvistice se face pe baza opțiunilor exprimate, în scris, de către părintele/tutorele/reprezentantul legal al elevului, pe bază de cerere scrisă (**ANEXA 1**), în perioada prevăzută în **Graficul de organizare și desfășurare**.

a) Pentru candidații care doresc să continue studiile gimnaziale în unitatea de învățământ de proveniență, înscrierea se face la această unitate.

b) Pentru candidații care doresc să continue studiile gimnaziale în altă unitate de învățământ decât cea de proveniență, înscrierea se face la unitatea la care aceștia optează să studieze începând cu clasa a V-a.

(2) a) În cazul în care părintele/tutorele/reprezentantul legal al candidatului solicită, la înscriere, prin cerere scrisă (**ANEXA 2**), **recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examenele cu recunoaștere internațională** cu testul de competențe lingvistice, acesta prezintă, la secretariatul unității de învățământ unde se face înscrierea, **certificatul obținut/diploma obținută, în original**, în perioada prevăzută în **Graficul de organizare și desfășurare**. Serviciul „secretariat” al unității de învățământ realizează o copie „conform cu originalul” a certificatului/diplomei obținute, înapoind aparținătorilor originalul, și depune această copie la dosarul de înscriere al candidatului, în vederea unei eventuale recunoașteri și echivalări cu *testul de competențe lingvistice*.

b) În situații excepționale, în care **se înregistrează întârzieri în eliberarea certificatului/diplomei** de către instituția/organizația care administrează examenul respectiv, părintele, tutorele/reprezentantul legal al candidatului poate depune **o adeverință eliberată de instituția/organizația respectivă, însoțită de fișa rezultatelor obținute**.

8.4.2 RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA REZULTATELOR OBTINUTE LA EXAMENE CU RECUNOAȘTERE INTERNAȚIONALĂ

(1) Recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examenele cu recunoaștere internațională cu testul de competențe lingvistice se face de către **comisia de recunoaștere și**

PROCEDURĂ
Operațională privind organizarea și desfășurarea admiterii în
clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulație
internățională în regim intensiv, clase ce vor funcționa în anul
școlar 2025-2026

Ediția: III
Revizia 3
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr. 1

mic sau egal cu numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare al unității de învățământ.

(2) Membrii comisiei de recunoaștere și echivalare analizează certificatele/diplomele/adeverințele depuse de candidați, cu parcurgerea următoarelor etape:

a) verifică dacă rezultatul obținut de candidat este **pentru limba modernă la care acesta ar trebui să susțină testul**;

b) verifică dacă examenul care conferă **nivelul de competență lingvistică A1** se regăsește în Anexa nr. 2 la **Procedura M.E.N. nr. 32530/27.05.2019**;

c) verifică dacă examenul este **promovat**, conform **condițiilor de promovare** prevăzute de Anexa nr. 2 la **Procedura M.E.N. nr. 32530/27.05.2019**;

d) **pentru niveluri superioare nivelului A1**, verifică dacă examenul este organizat de instituțiile prevăzute în Anexa 2 la O.M.E. nr. 3262/30.01.2023, în condițiile în care aceste instituții au deja examene prevăzute în listă la limba modernă respectivă, și **dacă examenul este promovat**, conform condițiilor prevăzute în Anexa 2 la O.M.E. nr. 3262/30.01.2023 sau condițiilor de promovare prevăzute de instituția/organizația care administrează examenul.

NB: Nivelurile de competență lingvistică sunt, în ordine crescătoare, următoarele: **A1, A2, B1, B2, C1 și C2**.

e) pentru certificatele/diplomele pe care este menționat un termen de valabilitate, verifică dacă data la care se finalizează **testul de competențe lingvistice** se încadrează în termenul de valabilitate precizat pe certificat/diploma.

(3) Comisia realizează apoi **recunoașterea și echivalarea rezultatelor** obținute de candidați la examene cu recunoaștere internațională cu **testul de competențe lingvistice**, acordând candidatului **nota 10**, și întocmește **un proces verbal (ANEXA 3)**, cu respectarea prevederilor Art. 128, alin. (7) din RCOFUIP, și ale Art. 7 din Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar.

(4) La încheierea activității, comisia întocmește **tabelul (ANEXA 4) cu rezultatele finale ale recunoașterii și echivalării** rezultatelor obținute cu **testul de competențe lingvistice**, validată prin **semnătură de membrii comisiei și asumată de președinte**. Lista cu rezultatele finale ale recunoașterii și echivalării se afișează la sediul unității de învățământ și se păstrează la avizier până în momentul afișării rezultatelor finale, cu respectarea prevederilor **Regulamentului (UE) 2016/679** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(5) Candidații cărora le sunt recunoscute și echivalate rezultatele obținute la examene cu recunoaștere internațională nu vor susține **testul de competențe lingvistice**, rezultatul lor, respectiv **nota 10**, urmând să fie consemnat în **procesul verbal (ANEXA 3)** și în **tabelul (ANEXA 4) cu rezultatele finale ale recunoașterii și echivalării**.

(6) Nu se admit contestații ale rezultatelor obținute în urma activității de recunoaștere și echivalare.

8.4.3 PROBELE DE CONCURS ȘI STRUCTURA SUBIECTELOR

(1) a) Subiectele și baremele de evaluare și de notare sunt elaborate de **comisia județeană de organizare și evaluare**, în baza structurii prevăzute de **Anexa 2 la Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv**.

PROCEDURĂ
Operațională privind organizarea și desfășurarea admiterii în
clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulație
internățională în regim intensiv, clase ce vor funcționa în anul
școlar 2025-2026

Ediția: III
Revizia 3
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr. 1

b) Acestea sunt transmise, în format electronic codat, președintelui comisiei de organizare și evaluare din unitatea de învățământ, în dimineața desfășurării testului de competențe lingvistice, de către președintele comisiei județene de organizare și evaluare.

(2) a) **Testul de competențe lingvistice** vizează competențele și cunoștințele acumulate în clasele a III-a și a IV-a și constă într-o **probă orală** și o **probă scrisă**, a căror structură este prevăzută în **anexa 2** la **Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar.**

b) Proba scrisă - timp de lucru - 1 oră

Proba scrisă presupune **redactarea unui text de 50-75** de cuvinte pe o temă dată și care să demonstreze capacitatea de exprimare în scris și însușirea principalelor funcții/acte de limbaj, conform nivelului A1 prevăzut de programele școlare pentru clasele a III-a și a IV-a.

c) Proba orală

Etapă I - lecturarea cu voce tare a unui text în limba modernă. Textul înscris pe biletul de testare trebuie să fie selectat din unul dintre manualele alternative aprobate de M.E. pentru clasele a III-a și a IV-a.

Lecturarea textului este urmată de formularea de răspunsuri la 2-3 întrebări înscrise pe biletul de testare, răspunsuri care să dovedească înțelegerea globală și detaliată a textului.

Etapă a II-a - realizarea unui dialog interactiv (elev-elev) pe o temă dată, având unul dintre membrii comisiei drept moderator.

Biletele necesare pentru proba orală vor fi elaborate astfel:

– **pentru etapă I** - un set de bilete (grupate conform manualelor alternative aprobate de Ministerul Educației) conținând fiecare un text de 50-75 de cuvinte și 2-3 întrebări de verificare a înțelegerii globale și detaliate a textului respectiv. Elevul extrage un bilet din setul de bilete care corespunde manualului studiat la clasă sau, dacă dorește, din setul care corespunde altui manual;

– **pentru etapă a II-a** - un set de bilete conținând subiecte de interacțiune verbală în conformitate cu programa școlară pentru clasele a III-a și a IV-a. Elevii (în perechi numite de comisie) extrag un bilet pentru fiecare pereche, pregătesc interacțiunea verbală timp de 3-5 minute și apoi revin în fața comisiei pentru a prezenta conversația.

8.4.4 EVALUAREA PROBELOR ȘI AFIȘAREA REZULTATELOR

(1) Răspunsul candidaților este apreciat cu punctaje cuprinse între 1 – 100, după cum urmează:

PROBA SCRISĂ - 25 puncte

PROBA ORALĂ - 75 puncte

Etapă I - 50 puncte

Etapă a II-a - 25 puncte

(2) La finalizarea probelor, afișarea rezultatelor se face în formatul: **codul alocat candidatului; punctaj proba orală - etapă I; punctaj proba orală - etapă a II-a; punctaj proba scrisă, defalcat pe descriptori; punctajul total obținut; nota finală**, prin împărțirea punctajului total la 10. **Listarea se face în ordinea codurilor alocate candidaților.**

(3) **Afișarea rezultatelor inițiale** se face conform **graficului de organizare și desfășurare**, la avizier/pe site-ul unității de învățământ.

8.4.5 ETAPA DE CONTESTAȚII

(1) La proba orală nu se admit contestații.

PROCEDURĂ

Operațională privind organizarea și desfășurarea admiterii în
clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulație
internățională în regim intensiv, clase ce vor funcționa în anul
școlar 2025-2026

Ediția: III
Revizia 3
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr. 1

candidatului prin cerere tip (ANEXA 5), depusă la secretariatul unității de învățământ unde candidatul a susținut proba, după **afișarea rezultatelor inițiale, conform graficului de organizare și desfășurare.**

(3) La depunerea contestațiilor, candidații, prin părinții/tutorii/reprezentanții legal instituți ai acestora, pot solicita **vizualizarea lucrărilor** pe bază de cerere tip (ANEXA 6). Vizualizarea se realizează în prezența unuia dintre membrii comisiei de organizare și evaluare. În urma vizualizării, părinții, tutorii sau reprezentanții legal instituți ai candidaților pot renunța la cererea de reevaluare.

(4) Punctajul obținut de candidat după reevaluarea lucrării rămâne definitiv.

(5) **Afișarea rezultatelor finale (de după contestații), la avizier/pe site-ul unității de învățământ,** se face în formatul: codul alocat candidatului; punctaj proba orală - etapa I; punctaj proba orală - etapa a II-a; punctaj proba scrisă, defalcat pe descriptori; punctajul total obținut; nota finală, prin împărțirea punctajului total la 10. Listarea se face în **ordinea descrescătoare a notei finale**, cu mențiunea **ADMIS/RESPINS.**

8.4.6 CRITERII DE ADMITERE ȘI DEPARTAJARE

(1) **Consiliul de administrație** al unității de învățământ poate decide **stabilirea unei medii minime de admitere.**

(2) În cazul egalității de medii între candidații aflați pe ultimul loc admisibil, comisia de organizare și evaluare aplică următoarele **criterii de departajare, în ordinea:**

- punctajul obținut la proba scrisă;
- punctajul obținut la proba orală, etapa I;
- punctajul obținut la proba orală, etapa a II-a;
- punctajul obținut la descriptorul 1 al probei scrise;
- punctajul obținut la descriptorul 2 al probei scrise;
- punctajul obținut la descriptorul 3 al probei scrise.

(3) În cazul în care, pe ultimul loc admisibil, se află mai mulți elevi cu punctaj egal, fără posibilitate de departajare, sunt declarați admiși toți.

(4) (a) Un candidat nu poate să fie admis, în baza rezultatelor obținute la *testul de competențe lingvistice*, la altă unitate de învățământ decât cea la care s-a înscris și a susținut testul.

b) În situația excepțională când un candidat nu a fost admis, în urma testului de competențe lingvistice, într-o unitate de învățământ, **altă decât cea de proveniență**, părintele/susținătorul legal al copilului poate opta pentru admiterea, în unitatea de învățământ de proveniență, în clasele a V-a cu program intensiv de predare a limbii moderne pentru care a susținut testul, cu condiția **să existe locuri rămase libere** după afișarea rezultatelor finale, stabilite cu **respectarea numărului maxim de elevi la clasă**, și să fi obținut o **medie mai mare sau cel puțin egală** cu media ultimului elev admis la aceste clase.

c) În acest caz, unitatea de învățământ la care elevul a susținut testul de competențe lingvistice va elibera, la solicitarea părintelui/susținătorul legal al copilului, o adeverință din care să reiasă media obținută la test. În baza acesteia, conducerea unității de învățământ de proveniență va proceda la analizarea solicitării scrise a părintelui/susținătorul legal al copilului și va dispune în consecință, cu respectarea prevederilor de la punctul 8.4.6.(4)b).

8.5. DISPOZITII FINALE

(1) Prezenta procedură se difuzează membrilor comisiei și compartimentelor implicate în coordonarea și desfășurarea acțiunilor de organizare și desfășurare a **testului de competențe lingvistice.**

(2) Conducerea unității de învățământ asigură afișarea, în spații accesibile candidaților și părinților/tutorilor/reprezentanților legal instituți ai acestora, a procedurii I.S.J. Gorj privind **admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a unei limbi moderne de circulație internațională.**

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN
CLASELE A V-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE DE CIRCULAȚIE
INTERNAȚIONALĂ ÎN REGIM INTENSIV, CLASE CE VOR FUNCȚIONA ÎN ANUL
ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: III
Revizia 3
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr. 1

profesorii pentru învățământ primar/învățători, în ședințele cu părinții claselor a IV-a, pe bază de proces verbal.

(3) (a) Locurile se completează în limitele prevăzute de planul de școlarizare (în medie 22 de elevi, dar nu mai mult de 26 elevi/clasă, respectiv 28 cu aprobarea CA al ISJ GJ).

(b) În cazul în care, pe ultimul loc admisibil, se află mai mulți elevi cu punctaj egal, fără posibilitate de departajare, sunt declarați admiși toți și se solicită aprobarea Consiliului de Administrație al ISJ GJ în situația funcționării clasei cu un efectiv peste cel maxim admis.

(c) În cazul în care printre candidați se află gemeni, admiterea acestora se face cu aplicarea prevederilor Art. 145 din RCOFUIP, respectiv dacă fratele cu *media mai mare* este declarat admis, atunci și fratele cu media mai mică va beneficia de același statut, la cererea părintelui/susținătorului legal, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ. În situația în care se depășește numărul maxim de elevi la clasă, se aplică prevederile art. 63 alin. (3) din **Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prezenta procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern care interesează prevederile acestei proceduri.

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. Crt.	Domeniul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Inspectori școlari	E				Ap.	
2	Comisia județene de organizare și evaluare a testului de competențe lingvistice					Ap.	
3	Unități de învățământ					Ap.	
4	Rețea Școlară					Ap.	
5	Inspector școlar general adjunct		V				
6	Președintele comisiei de monitorizare			Av.			
7	Inspector școlar general				A		
8	Grupul de lucru pentru controlul managerial – secretar						Ah.
9	Secretariat						Ah.
10	Informatizare/Rețea școlară						Ah. Web.

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN
CLASELE A V-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE DE CIRCULAȚIE
INTERNAȚIONALĂ ÎN REGIM INTENSIV, CLASE CE VOR FUNCȚIONA ÎN ANUL
ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: III
Revizia 3
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr. 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. crt	Denumirea Anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Declarație scrisă a membrilor comisiei de organizare și evaluare	MEC	Președinte comisie organizare și evaluare	1	Da	Site ISJ GJ	Cf. prevederilor legale	
2.	Cerere-tip înscriere	ISJ GJ	Președinte comisie de înscriere	1	Da	Site ISJ GJ	Cf. prevederilor legale	
3.	Cerere scrisă pt recun. și echivalare	ISJ GJ	Președinte comisie recun. și echivalare	1	Da	Site ISJ GJ	Cf. prevederilor legale	
4.	Proces verbal	Comisia de recunoaștere și echivalare	Președinte comisie recun. și echivalare	2	Da	Site ISJ GJ	Cf. prevederilor legale	
5.	Tabel cu rezultatele finale ale recunoașterii și echivalării	Comisia de recunoaștere și echivalare	Președinte comisie recun. și echivalare	2	Da	Site ISJ GJ	Cf. prevederilor legale	
6.	Cerere scrisă reevaluare lucrare	ISJ GJ	Președinte comisie organizare și evaluare	1	Da	Site ISJ GJ	Cf. prevederilor legale	
7.	Cerere scrisă vizualizare lucrare	ISJ GJ	Președinte comisie organizare și evaluare	1	Da	Site ISJ GJ	Cf. prevederilor legale	

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN
CLASELE A V-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE DE CIRCULAȚIE
INTERNAȚIONALĂ ÎN REGIM INTENSIV, CLASE CE VOR FUNCȚIONA ÎN ANUL
ȘCOLAR 2025-2026**

**Ediția: III
Revizia 3
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr. 1**

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operaționale	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități și termene în derularea activității	12
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	13
11.	Cuprins	14