INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Departamentul/Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ

PROCEDURA 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 2026-2027”

Cod: P 10.04

Ediția: a III-a
Revizuirea: 0

Întocmită de:
prof. Daniela Drașovean – inspector școlar
prof. Cristian Dinu – inspector școlar

Verificată de:
Prof. Simona Ecaterina Bejan – inspector școlar general adjunct

Avizată de:
Prof.dr. Nicolae Cosmin Hogea – inspector școlar general adjunct, președintele comisiei de monitorizare a SCIM

Aprobată de:
Prof. Aura-Codruța Danielescu – inspector școlar general

Procedura conține un nr. de 28 pagini și un nr. de 11 pagini de anexe.

Data aprobării în C.A. : 25.05.2026.

Domeniul: Curriculum și inspecție școlară

PROCEDURA 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 2026-2027”
Cod: P 10.04

Ediţia: a III-a
Revizuirea: 0

1. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
0.	Pagina de gardă	
1.	Cuprins	1
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	2
3.	Formular de evidență a modificărilor / Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul procedurii operaţionale	3
4.	Formular de distribuire – difuzare / Lista persoanelor la care se difuzează ediţia / revizuirea în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	4
5.	Formular de analiză a procedurii	5
6.	Scopul procedurii operaţionale	6
7.	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	7
8.	Documentaţia aplicabilă procedurii operaţionale (documente de referinţă)	8
9.	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	9
10.	Descrierea activității sau procesului	10
11.	Responsabilităţi	27
12.	Anexe, formulare, înregistrări, arhivări, inclusiv diagrama de proces	28

2. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea şi aprobarea EDIŢIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIŢIEI procedurii operaţionale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Funcția	Numele şi prenumele	Data și semnătura	
	1.		2.	4.	5.
2.1.	Elaborat	Inspector școlar	Prof. DANIELA DRAȘOVEAN	**Semnat de:** Daniela Drasovean **Emis de:** STS Qualified CA **Timpul semnăturii:** 22-05-2026 18:09:01 **Adresa IP:** 86.125.92.87	
		Inspector școlar	Prof. CRISTIAN DINU	**Semnat de:** Cristian Dinu **Emis de:** STS Qualified CA **Timpul semnăturii:** 22-05-2026 18:25:18 **Adresa IP:** 86.124.142.185	
2.2.	Verificat	Inspector școlar general adjunct	Prof. SIMONA BEJAN	**Semnat de:** Simona-Ecaterina Bejan **Emis de:** certSIGN Qualified 2023 RSA CA **Timpul semnăturii:** 25-05-2026 11:09:32 **Adresa IP:** 46.97.138.70	
2.3.	Avizat	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM, IȘGA	Prof. dr. NICOLAE COSMIN HOGEA	**Semnat de:** Nicolae-Cosmin Hogea **Emis de:** certSIGN Qualified 2023 RSA CA **Timpul semnăturii:** 25-05-2026 13:14:11 **Adresa IP:** 86.125.113.203	
2.4.	Aprobat	Inspector școlar general	Prof. AURA CODRUȚA DANIELESCU	**Semnat de:** Aura-Codruta Danielescu **Emis de:** certSIGN Qualified 2023 RSA CA **Timpul semnăturii:** 25-05-2026 13:51:01 **Adresa IP:** 86.125.113.203	

3. Formular de evidență a modificărilor / Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul procedurii operaţionale

Nr. crt.	Ediţia / revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediţiei / revizuirii ediţiei	Data de la care se retrage ediţia/ revizuirea ediţiei
	1.	2.	3.	4.	5.
3.1.	**Ediţia I**			26.05.2022	04.05.2023
3.2.	**Ediţia a II-a**			04.05.2023	25.05.2026
3.3.	**Ediţia a III-a**			25.05.2026	

4. Formular de distribuire – difuzare / Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediţia / revizia în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
4.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector şcolar general	Aura-Codruța DANIELESCU		On-line, pe grupul de e-mail
4.2.	Avizare	1	Conducere	IȘGA - Președintele comisiei de monitorizare a SCIM	Nicolae Cosmin HOGEA		On-line, pe grupul de e-mail
4.3.	Verificare	1	Conducere	Inspector şcolar general adj.	Simona Ecaterina BEJAN		On-line, pe grupul de e-mail
4.4.	Aplicare	1	Conducere	Inspector şcolar general adj.	Francisc HALASZ		On-line, pe grupul de e-mail
4.5.	Aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Daniela DRAȘOVEAN Cristian DINU		On-line, pe grupul de e-mail
4.6.	Aplicare	1	Management	Directori unități învățământ preuniversitar care au incluse în planul de școlarizare, pentru anul școlar 2026-2027, clasă/clase a V-a predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv	Conform bazei de date		On-line, pe site-ul ISJ Tm.
4.7.	Aplicare	1	Curriculum	Profesori de limba engleză	Conform bazei de date		On-line, pe site-ul ISJ Tm.
4.8.	Arhivare	1	Comisia de monitorizare a SCIM	Inspector școlar – secretar CMSCIM	Petria-Elena BOLDEA	**Semnat de:** Boldea Petria-Elena **Emis de:** STS Qualified CA **Timpul semnăturii:** 25-05-2026 14:43:58 **Adresa IP:** 86.125.113.203	

5. Formular de analiză a procedurii

5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere	**CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ**
5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului	**I.Ș.G.A. Prof. Simona Ecaterina Bejan**
5.3. a) AVIZUL FAVORABIL	**Data și semnătura** **Semnat de:** Simona-Ecaterina Bejan **Emis de:** certSIGN Qualified 2023 RSA CA **Timpul semnăturii:** 25-05-2026 11:09:51 **Adresa IP:** 46.97.138.70
Sau	
5.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL	**Precizarea explicită a observațiilor la procedură**
	Data și semnătura

5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere	**MANAGEMENT**
5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului	**I.Ș.G.A. Prof. Francisc Halasz**
5.3. a) AVIZUL FAVORABIL	**Data și semnătura** **Semnat de:** Francisc Halasz **Emis de:** certSIGN Qualified 2023 RSA CA **Timpul semnăturii:** 25-05-2026 12:31:46 **Adresa IP:** 86.125.113.203
Sau	
5.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL	**Precizarea explicită a observațiilor la procedură**
	Data și semnătura

6. SCOPUL procedurii operaţionale

Prezenta procedură:

6.1. stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a *testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv*;
6.2. descrie și reglementează demersurile 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 predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv*;
6.3. cuprinde instrucțiuni referitoare la constituirea claselor a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv, clase ce vor funcționa în anul școlar 2026-2027;
6.4. stabilește modul de derulare a activităților specifice, documentația necesară activităților procedurate, precum și resursele implicate;
6.5. asigură derularea activităților procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
6.6. sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control; sprijină managerul în exercitarea procesului decizional.

7. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaţionale

7.1. Prezenta procedură se aplică activităților conexe organizării și desfășurării ***testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv,*** 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 predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv.***

7.2. Prevederile procedurii urmăresc asigurarea bunei organizări și desfășurări a admiterii în clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv, precum și constituirea acestora în anul școlar 2026-2027.

7.3. Prevederile procedurii se aplică în unitățile de învățământ gimnazial de stat și particular din județul Timiș 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 2026-2027.

8. DOCUMENTAŢIA APLICABILĂ procedurii operaţionale / documente de referinţă

Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate:

a. Legislaţie primară

- **Legea învățământului preuniversitar nr. 198 / 2023**, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018**, publicat în M.Of. nr. 387 din 7 mai 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial;
- **Legea nr. 141/25.07.2025** privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- **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.Legislaţie secundară

- **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;
- **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;
- **Procedura 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;
- **Adresa M.E.N. nr. 28324/10.05.2022** care cuprinde precizări privind admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne în regim intensive;
- **O.M.E.N.C.S. nr. 3590/05.04.2016** privind aprobarea planurilor - cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial, cu modificările aduse prin O.M.E. nr. 4828/30.08.2018;
- **O.M.E.N. nr. 3393/28.02.2017** privind aprobarea programelor școlare pentru învățământul gimnazial;
- **Nota M.E.C. Nr. 24676/25.01.2021** referitoare la studiul limbilor moderne în regim intensiv și bilingv;

- **O.M.E.C.T.S. nr. 5.219/2010** privind recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine și la examene cu recunoaștere europeană pentru certificarea competențelor digitale cu probele de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal, respectiv de evaluare a competențelor digitale, din cadrul examenului de bacalaureat, cu modificările și completările ulterioare;
- **Anexa nr. 2 la O.M.E.C.T.S. nr. 5.219/2010** - *Lista examenelor cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine, care pot fi recunoscute și echivalate cu proba de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal, din cadrul examenului de bacalaureat*, cu modificările și completările ulterioare;
- **Procedura de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu, aprobată prin O.M.E. nr. 3945/01.03.2024;**
- **O.M.E.N. nr. 3405/01.03.2017** privind lista documentelor de interes public care se comunică din oficiu, conform prevederilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- **Metodologia - cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E. nr. 6223/04.09.2023.**

c. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităţii

- **Regulamentul cadru de organizare şi funcţionare a inspectoratelor şcolare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/5.10.2011**, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Regulamentul de organizare şi funcţionare a Inspectoratului Şcolar Judeţean Timiş, înregistrat la I.Ş.J. Timiş cu nr. 35051 din 17.10.2025**;
- **Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor de Învăţământ Preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin O.M.E.N. nr. 5726/06.08.2024**;
- **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,
- Ordine, metodologii, regulamente, instrucţiuni şi notificări emise de Ministerul Educației Naționale, cu implicații în admiterea în clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv, clase ce vor funcționa în anul școlar 2026-2027
- Circuitul documentelor

9. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizaţi în procedura operaţională

a. Definiţii ale termenilor utilizaţi:

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi / sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul respectiv
1.	**Procedura operaţională**	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor care trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	**Ediţie a unei proceduri**	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3.	**Revizuirea în cadrul ediţiei**	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
4.	**Diagrama de proces**	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.
5.	**Clasă cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv**	Clasă din învățământul preuniversitar în care o limbă modernă se studiază într-un număr mai mare cu cel puțin două ore față de numărul de ore prevăzut în trunchiul comun prin planul-cadru de învățământ, care se alocă din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii. În învățământul gimnazial, limba modernă cu predare în regim intensiv se studiază 4 ore pe săptămână, astfel: 2 ore/săptămână prevăzute în trunchiul comun (TC) și 2 ore pe săptămână din curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), aplicându-se programa școlară în vigoare la această disciplină.

b. Abrevieri ale termenilor utilizaţi

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	**P.O.**	Procedura operaţională
2.	**E.**	Elaborare
3.	**V.**	Verificare
4.	**Av.**	Avizare
5.	**A.**	Aprobare
6.	**Ap.**	Aplicare
7.	**Ah.**	Arhivare

10. DESCRIEREA activității sau procesului

10.1. Generalităţi

10.1.1. ORGANIZAREA TESTULUI DE COMPETENȚE LINGIVSTICE LINGVISTICE PENTRU ADMITEREA ÎN CLASA A V-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE DE CIRCULAŢIE INTERNAŢIONALĂ ÎN REGIM INTENSIV

(1) Clasele cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv se organizează în conformitate cu prevederile **Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare, **ale 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 ROFUIP, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/06.08.2024**, cu modificările și completările ulterioare, 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.N. nr. 28324/10.05.2022** care cuprinde precizări privind admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv.

(2) La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Timiș, numit în continuare I.S.J. Timiș, se constituie, prin decizie a inspectorului școlar general, **Comisia județeană Timiș de organizare și**

evaluare a testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv, numită în continuare *Comisia județeană Timiș 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 predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv, an școlar 2026-2027**, numit în continuare *Graficul de organizare și desfășurare*.

(3) Admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulație internațională în regim intensiv se face prin susținerea ***testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv***, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL), numit în continuare *testul de competențe lingvistice*.

(4) Luând în considerare precizările din **Adresa M.E. nr. 28324/10.05.2022**, coroborate cu cele ale ROFUIP:

(a) în **cazul unităților de învățământ care au clase de învățământ primar**, 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) din ROFUIP, coroborate cu cele ale art. 85 și art. 8, alin. (1) din Metodologia de înscriere a beneficiarilor primari în clasa a V-a la unitățile de învățământ care nu dețin clase de nivel primar, anexă nr. 4 la ROFUIP, organizând examinări și la alte discipline decât limba modernă, media de admitere în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv se calculează incluzând, cu pondere egală, și punctajul obținut la testul lingvistic, transformat în notă (ex. punctajul de 85 puncte devine 8,50).

(5) (a) Pot fi exceptați de la susținerea testului de competențe lingvistice candidații 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 de competență lingvistică 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 candidaților înscriși este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat** prin planul de școlarizare a unității de învățământ pentru clasa/clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv.

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

(6) (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 orare 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 candidaților 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 Timiș care au prevăzute clase a V-a cu program intensiv de predare a limbii respective în planul de școlarizare pentru anul școlar 2026-2027, cu subiecte unice atât pentru proba scrisă, cât și pentru proba orală.**
(7) Afișarea rezultatelor inițiale, a rezultatelor în urma soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale se face conform **Graficului de organizare și desfășurare.**

10.1.2. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR ȘI DEPUNEREA DOCUMENTELOR

(1) Înscrierea candidaților pentru susținerea testului de competențe lingvistice se face pe baza opțiunilor exprimate, în scris, de către părinte/tutore legal instituit/reprezentant legal, 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.**
(c) Cererea se înregistrează în **registrul de evidență al comisiei de înscriere** din unitatea de învățământ, prilej cu care fiecărui candidat i se alocă și i se aduce la cunoștință **codul individual de anonimizare**, ce va fi folosit în afișarea tuturor informațiilor/rezultatelor cu caracter public.
(2) (a) În cazul în care părintele/tutorele legal instituit/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 legal instituit/reprezentantul legal al candidatului poate depune **o adeverință eliberată de instituția/organizația respectivă, însoțită de fișa rezultatelor obținute.**

(3) Se aduc la cunoștința candidaților prin afișare la avizierul/pe site-ul unității de învățământ, calendarul probelor, precum și următoarele informații:

- **Accesul candidaților în centrul de examen se face în baza actului de identitate al candidatului (certificat de naștere/pașaport/carnet de elev).**
- **Accesul în centrul de examen este permis cel mai târziu cu 15 minute înainte de începerea probei scrise.**
- **Candidaților le este interzis:**

  a) să aibă asupra lor, în penare și în alte obiecte de depozitare personale sau în băncile în care sunt așezați în sălile de examen, orice fel de lucrări: manuale, cărți, dicționare, culegeri, notițe, însemnări, rezumate, ciorne sau lucrări ale altor candidați etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor;

  b) să aibă asupra lor în sălile de examen, în penare și în alte obiecte de depozitare personale sau în băncile în care sunt așezați în sălile de concurs, telefoane mobile, căști audio, dispozitive tip IoT, precum și orice alte mijloace electronice de comunicare care permit conectarea la internet/la rețele de socializare, ce ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, pentru comunicarea cu alți participanți/asistenți din centrul de concurs sau cu exteriorul;

  c) să comunice între ei sau cu exteriorul, să copieze, să transmită materiale care permit copiatul sau să schimbe între ei foi din lucrări, ciorne, notițe sau alte materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.
- Pentru proba scrisă, candidații vor primi **foi de răspuns tipizate**, care asigură caracterul secret al identității acestora și pe care vor scrie răspunsurile. Candidații **pot scrie rezolvările pe foaia cu subiecte, dar răspunsurile se transcriu pe foaia de răspuns tipizată. Nu vor fi luate în considerare răspunsurile scrise pe foaia cu subiecte!**
- **Înscrierea numelui pe foile de răspuns tipizate în afara casetei care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive apărute pe foile de răspuns tipizate atrag, după sine, anularea respectivei lucrări scrise.**
- Pentru rezolvarea subiectelor, candidații vor folosi numai **cerneală sau pastă de culoare albastră, iar eventualele corecturi** se vor face prin **tăierea, cu o linie orizontală, a textului anulat și scrierea noii variante de răspuns fie în continuare, fie deasupra textului tăiat, după caz.**

- În situația în care un candidat, din diverse motive (ex.: corecturi numeroase care ar putea fi interpretate drept semn distinctiv/de recunoaștere), **dorește să își rescrie lucrarea, fără să depășească, însă, timpul afectat probei scrise (60 minute),** va primi altă foaie de răspuns tipizată.
- Candidații nu pot părăsi sala decât după ce s-a scurs **cel puțin jumătate din timpul alocat** probei scrise **(30 minute)**.
- Candidaților **nu le este permis să părăsească sala având asupra lor subiectele, indiferent de momentul la care predau lucrarea scrisă.**

(4) (a) Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ afișează, la avizier și pe site-ul școlii:

- **calendarul probelor, conform Graficului de organizare și desfășurare**, incluzând anunțul ***„Cu 15 minute înainte de începerea probei scrise nu se mai permite accesul candidaților în centrul de examen";***
- **repartizarea candidaților pe săli pentru proba scrisă;**
- **programarea candidaților pe comisii/săli pentru proba orală.**

(b) Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ asigură, de asemenea, în ziua susținerii probelor, orientarea candidaților către sălile de examen, la accesul în unitate.

10.1.3. RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA REZULTATELOR OBȚINUTE 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 echivalare** de la nivelul unității de învățământ **numai dacă numărul total al candidaților înscriși este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat** prin planul de școlarizare al unității de învățământ pentru clasa/clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv.
(2) Membrii comisiei de recunoaștere și echivalare analizează certificatele/diplomele/adeverințele depuse de candidați, 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.C.T.S. nr. 5.219/2010, cu modificările și completările ulterioare, 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.C.T.S. nr. 5.219/2010, cu modificările și completările ulterioare, sau conform 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/diplomă.

(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)**.

(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.

10.1.4. PROBELE DE CONCURS ȘI STRUCTURA SUBIECTELOR

(1) (a) Subiectele și baremele de evaluare și de notare sunt elaborate de **Comisia județeană Timiș 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, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar.**

(b) Acestea sunt transmise, în format electronic codificat, președintelui Comisiei de organizare și evaluare din unitatea de învățământ, în dimineața desfășurării testului de competențe lingvistice, de către președintele Comisiei județene Timiș 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 de competență lingvistică A1 prevăzut de programele școlare pentru clasele a III-a și a IV-a.

(c) Proba orală

Sarcini de lucru:

Etapa 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 Ministerul Educației și Cercetării 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.

Etapa 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 etapa I - un set de bilete (grupate conform manualelor alternative aprobate de Ministerul Educației și Cercetării) conținând fiecare un text de 50-75 de cuvinte și 2-3 întrebări de verificare a înțelegerii globale și detaliate a textului respectiv.

– pentru etapa 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.

10.1.5. EVALUAREA PROBELOR ȘI AFIȘAREA REZULTATELOR

(1) Răspunsul candidaților este apreciat cu punctaje cuprinse între 1 – 100 puncte, rezultat prin cumularea punctajelor obținute la proba scrisă, proba orală - etapa I și proba orală - etapa a II-a. Ponderea fiecărei probe în nota finală este următoarea:

PROBA SCRISĂ - 25 puncte

PROBA ORALĂ - 75 puncte

Etapa I - 50 puncte

Etapa a II-a - 25 puncte

(2) La finalizarea probelor, **afișarea rezultatelor inițiale** se face în formatul: **codul de anonimizare 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**, obținută prin împărțirea punctajului total la 10. Lista se face **în ordinea codurilor de anonimizare alocate candidaților.**

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

10.1.6. CONTESTAŢII

(1) La proba orală nu se admit contestații.

(2) Reevaluarea lucrării scrise se poate solicita de către părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al 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) (a) Înaintea depunerii contestațiilor, candidații, prin părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali ai acestora, pot solicita vizualizarea lucrărilor pe bază de cerere tip **(ANEXA 6)**. Vizualizarea se realizează în prezența unui dintre membrii comisiei de organizare și evaluare, fără a se permite fotografierea sau filmarea pe durata vizualizării și fără a se da explicații privind evaluarea lucrării. În urma vizualizării, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al candidatului poate renunța la cererea de reevaluare.

(b) Este interzisă eliberarea de copii ale lucrărilor scrise, ale borderourilor de evaluare sau ale altor documente ale organizării testului de competențe lingvistice unor terțe persoane, elevilor

participanți, cadrelor didactice îndrumătoare, părinților, întrucât acestea nu sunt documente de interes public.

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

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

10.1.7. 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 următoarea ordine**:

- 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;
- punctajul obținut la descriptorul 4 al probei scrise;
- punctajul obținut la descriptorul 5 al probei scrise.

(3) (a) În cazul în care printre candidați se află **gemeni/tripleți**, dacă unul dintre frați este declarat admis, atunci și fratele/frații declarat/declarați respinși va/vor beneficia de același statut, la cererea părintelui/tutorelui legal instituit/reprezentantului legal, **cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ** și, dacă se impune, **cu aprobarea, de către consiliul de administrație al I.S.J. Timiș, a funcționării cu cel mult 4 beneficiari peste efectivul maxim (28 elevi)**, conform prevederilor Legii nr. 141 din 25 iulie 2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare.

(b) În cazul în care, **pe ultimul loc admisibil** se află **mai mulți candidați cu punctaj egal, fără posibilitate de departajare**, vor fi declarați admiși toți, **cu condiția aprobării, de către consiliul de administrație al I.S.J. Timiș., a funcționării cu cel mult 4 beneficiari peste efectivul**

maxim (28 elevi), conform prevederilor Legii nr. 141 din 25 iulie 2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, dacă se impune.

(c) Dacă prin admiterea candidaților gemeni/tripleți și/sau a tuturor candidaților aflați pe ultimul loc admisibil ca urmare a punctajului egal, fără posibilitate de departajare, **se depășește limita maximă de 28 de elevi la clasă, conducerea unității de învățământ transmite I.S.J. Timiș solicitarea consiliului de administrație al unității de învățământ de funcționare a unei clase/a unor clase cu mai mult de 28 elevi la clasă, însoțită de justificarea solicitării și de documentele justificative**, conform prevederilor Legii nr. 141 din 25 iulie 2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare. În acest caz, **afișarea rezultatelor finale** se va face **numai după primirea adresei de aprobare, de către I.S.J. Timiș**, a solicitării de funcționare a clasei/claselor respective cu mai mult de 28 elevi la clasă.

(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 în care un candidat nu a fost admis, în urma testului de competențe lingvistice, susținut într-o unitate de învățământ, alta decât cea de proveniență, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal poate opta pentru admiterea, în unitatea de învățământ de proveniență, în clasa/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 candidat admis** la aceste clase.

(c) În acest caz, unitatea de învățământ la care candidatul a susținut testul de competențe lingvistice va elibera, la solicitarea părintelui/tutorelui legal instituit/reprezentantului legal, 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/tutorelui legal instituit/reprezentantului legal și va dispune în consecință, cu respectarea prevederilor de la punctul anterior, 10.1.7.(4)(b).

(5) În cazul în care într-o unitate de învățământ se constituie două sau mai multe clase a V-a cu program intensiv de predare a aceleiași limbi moderne, distribuirea candidaților admiși se face cu respectarea prevederilor Capitolului IV din O.M.E. nr. 3945/01.03.2024 privind aprobarea *Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu.*

10.2. Documentele utilizate

-Anexele 1-8 la prezenta procedură

10.3. Resurse necesare

10.3.1. Resurse materiale

- Echipamente IT (PC, laptop, Server);
- Copiator, imprimantă, toner, fax;
- Tipizate, hârtie xerox A4 necesară fotocopierii variantelor;
- Etichete autocolante, pentru secretizarea lucrărilor;
- Capse, capsatoare;
- Plicuri mari.

10.3.2. Resurse umane

(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.

(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 Timiș 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 printre candidați; fiecare membru al comisiei semnează o declarație scrisă în acest sens **(ANEXA 7).**

(3) 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 contestații pentru reevaluarea lucrărilor de la proba scrisă din cadrul testului de competențe lingvistic**e. 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 Timiș de organizare și evaluare pentru desemnarea, în comisie, a unor cadre didactice de specialitate din alte unități de învățământ preuniversitar.

(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 Timiș de organizare și evaluare pentru desemnarea, în comisie, a unor cadre didactice de specialitate din alte unități de învățământ preuniversitar.

10.3.3. Resurse financiare

- Bugetare

10.3.4. Resurse informaţionale

- baze de date privind legislaţia aplicabilă
- colecţia Monitorul Oficial al României
- LEX.exe
- Site-ul ISJ Timiş http://isj.tm.edu.ro

10.4. Modul de lucru

Nr. crt.	Eveniment	Dată/Termen	Responsabil
1.	Constituirea, prin decizie internă, a: 1. ***comisiei de înscriere*** *pentru admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv* 2. ***comisiei de organizare și evaluare a testului de competenţe lingvistice*** *pentru admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv* 3. ***comisiei de contestaţii pentru reevaluarea lucrărilor de la proba scrisă din cadrul testului de competenţe lingvistice*** *pentru admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv* 4. ***comisiei de recunoaştere şi echivalare a rezultatelor obţinute la examene cu recunoaștere internaţională pentru certificarea competenţelor lingvistice în limbi străine cu testul de competenţe lingvistice*** *pentru admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv*	**15.05.2026**	**Directorul unității de învățământ**
3.	**Înscrierea candidaților** **Depunerea cererii și documentelor necesare pentru echivalare**	**Conform Graficului afișat de fiecare unitate de**	**Președintele comisiei de înscriere**

		învățământ, *în funcție de modalitatea de preluare a documentelor (fizic/online)*	
4.	**Recunoașterea și echivalarea** rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu testul de competenţe lingvistice **Această etapă va fi parcursă doar dacă numărul candidaților înscriși la finalizarea perioadei de înscriere este mai mic decât numărul locurilor aprobat prin planul de școlarizare pentru această clasă*	*Conform Graficului afișat de fiecare unitate de învățământ, în funcție de modalitatea de preluare a documentelor (fizic/online).*	**Comisia de recunoaștere și echivalare**
5.	**Afișarea recunoașterii și echivalării** rezultatelor obținute la examenele cu recunoaștere internațională, cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal, prin alocarea de coduri individuale de anonimizare **Această etapă va fi parcursă doar dacă numărul candidaților înscriși la finalizarea perioadei de înscriere este mai mic decât numărul locurilor aprobat prin planul de școlarizare pentru această clasă*	*Conform Graficului afișat de fiecare unitate de învățământ, în funcție de modalitatea de preluare a documentelor (fizic/online)*	**Președintele comisiei de recunoaștere și echivalare**
6.	**Susținerea testului de competenţe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne**	**28.05.2026 – LIMBA ENGLEZĂ** **10.06.2026 –**	**Comisia de organizare și evaluare**

	de circulaţie internaţională în regim intensiv, (testul de competențe lingvistice se susține în aceeași zi și la aceeași oră, cu subiecte unice atât pentru proba scrisă, cât și pentru proba orală, în toate unitățile de învățământ gimnazial de stat și particular din județul Timiș care au prevăzute clase a V-a cu program intensiv de predare a limbii moderne respective în planul de școlarizare pentru anul școlar 2026-2027)	**LIMBA FRANCEZĂ**	
7.	**Afișarea rezultatelor inițiale** la testul de competenţe lingvistice la unitatea de învățământ în care elevul a susținut testul Depunerea contestațiilor la proba scrisă a testului de competenţe lingvistice la unitatea de învățământ în care elevul a susținut testul	**Conform Graficului afișat de fiecare unitate de învățământ**	**Comisia de organizare**
8.	**Rezolvarea contestațiilor**	**Conform Graficului afișat de fiecare unitate de învățământ**	**Comisia de contestații**
9.	**Afișarea rezultatelor finale** la testul de competenţe lingvistice	**Conform Graficului afișat de fiecare unitate de învățământ**	**Comisia de organizare**

DISPOZIȚII 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 legali instituiți ai acestora, a procedurii I.S.J. Timiș privind admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a unei limbi moderne de circulație internațională.

(3) 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.

11. RESPONSABILITĂŢI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaţionale

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acţiunea (operaţiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	I.Ș. Daniela Drașovean I.Ș. Cristian Dinu	**E**					
2.	Inspector şcolar general adjunct Prof. Francisc Halasz		**V**				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM Inspector școlar general adjunct Prof. dr. Nicolae Cosmin Hogea			**Av**			
4.	Inspector şcolar general Prof. Aura-Codruța Danielscu				**A**		
5.	- Inspectori şcolari generali adjuncţi - Inspecţie şcolară – inspectorii şcolari conform statului de funcţii aprobat - Management instituţional - Angajați ai I.Ș.J. Timiș, conform statului de funcții - unități de învățământ (dacă este cazul)					**Ap**	
	- secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM						**Ah**

12. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă.	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exem - plare	Loc arhivare	Perioadă arhivare
0	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
DP	Diagrama de proces	I.Ș. Drașovean Daniela I.Ș. Dinu Cristian	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
1.	Cerere-tip înscriere	I.Ș. Drașovean Daniela I.Ș. Dinu Cristian	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
2.	Cerere scrisă pentru recunoaștere și echivalare	I.Ș. Drașovean Daniela I.Ș. Dinu Cristian	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
3.	Proces verbal	I.Ș. Drașovean Daniela I.Ș. Dinu Cristian	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
4.	Tabel nominal cu rezultatele finale ale recunoașterii și echivalării	I.Ș. Drașovean Daniela I.Ș. Dinu Cristian	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
5.	Cerere scrisă reevaluare lucrare	I.Ș. Drașovean Daniela I.Ș. Dinu Cristian	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
6.	Cerere scrisă vizualizare lucrare	I.Ș. Drașovean Daniela I.Ș. Dinu Cristian	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
7.	Declarație scrisă a membrilor comisiei de organizare și evaluare	I.Ș. Drașovean Daniela I.Ș. Dinu Cristian	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
8.	Graficul de organizare și desfășurare	I.Ș. Drașovean Daniela I.Ș. Dinu Cristian	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN TIMIŞ
Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Procedura operațională privind "**ORGANIZAREA ŞI DESFĂŞURAREA ADMITERII ÎN CLASELE A V-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE DE CIRCULAȚIE INTERNAȚIONALĂ ÎN REGIM INTENSIV, CLASE CE VOR FUNCȚIONA ÎN ANUL ŞCOLAR 2026-2027**"
Cod **P 10.04**
Ediția a III-a, Revizuirea 0

A N E X E

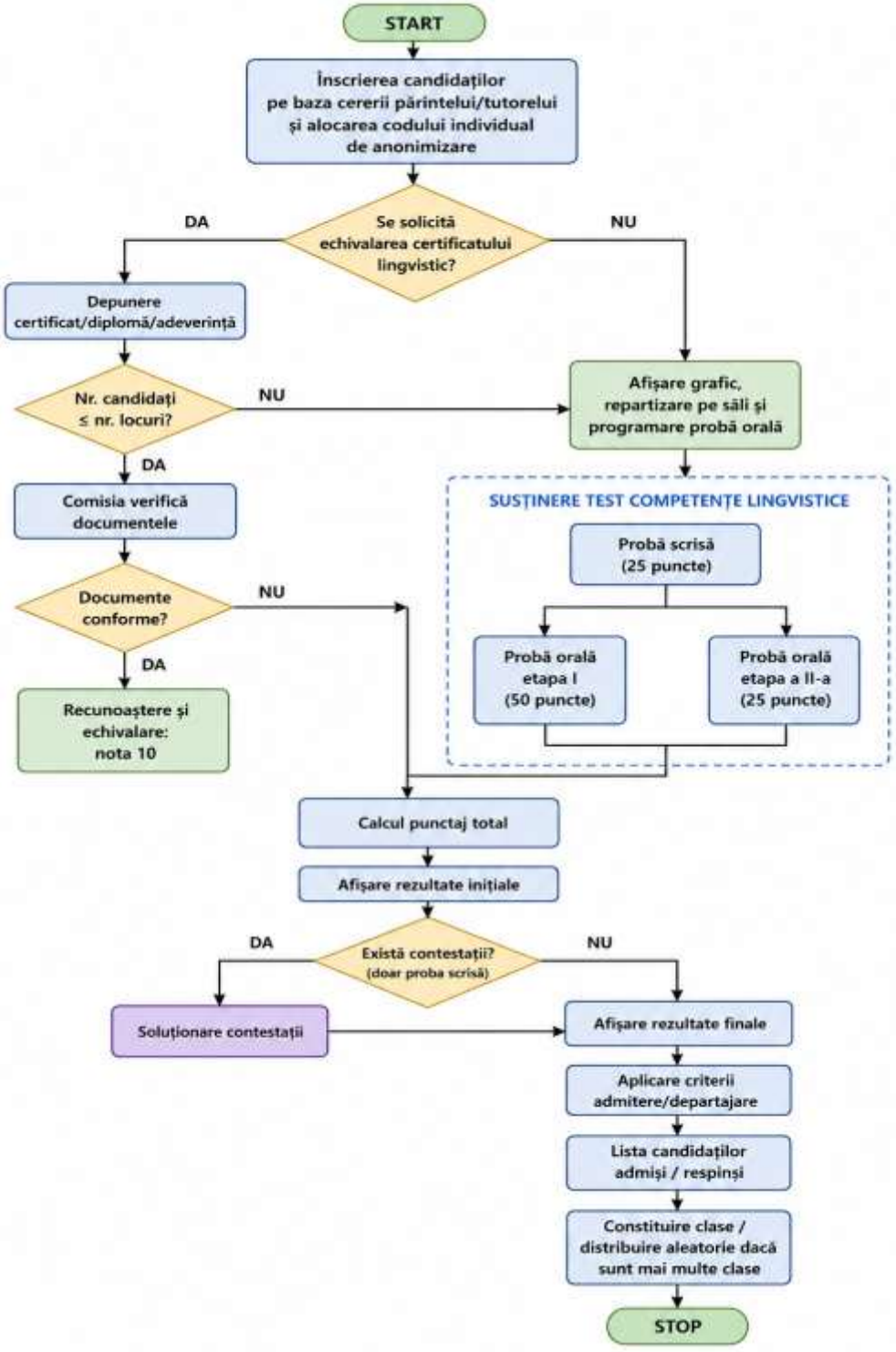
INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN TIMIŞ
Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timişoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Procedura operațională privind "ORGANIZAREA ŞI DESFĂŞURAREA ADMITERII ÎN CLASELE A V-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE DE CIRCULAȚIE INTERNAȚIONALĂ ÎN REGIM INTENSIV, CLASE CE VOR FUNCȚIONA ÎN ANUL ŞCOLAR 2026-2027"

Cod P 10.04

DIAGRAMA DE PROCES



INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN TIMIŞ
Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timişoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ANEXA 1 la *Procedura operaţională privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv, clase ce vor funcționa în anul şcolar 2026-2027*

Nr. ……/…… 2026

DOMNULE/DOAMNĂ PREȘEDINTE,

Subsemnatul (a), _____,

domiciliat(a) în localitatea _____ , strada _____

_____ , nr. _____ , bloc ____, scara ___, etaj ___, apartament ____,

sectorul/județul _____, nr. telefon _____,

părinte / tutore legal al elevului/elevei _____,

elev(a) în clasa a IV-a la _____ în anul

școlar 2025-2026, vă rog să aprobaţi cererea de înscriere a fiului/ fiicei mele pentru susținerea

Testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu predare a limbii _____ în regim intensiv, clase ce vor funcționa în anul școlar 2026-2027.

Menționez că manualul utilizat la clasa în care este elev/elevă fiul meu/fiica mea este _____, editura _____.

Data, Semnătura,

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN TIMIŞ
Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timişoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818

ANEXA 2 la *Procedura operaţională privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv, clase ce vor funcţiona în anul şcolar 2026-2027*

Nr. ……/…… 2026

Domnule/Doamnă preşedinte,

Subsemnatul (a) _____,

domiciliat(a) în localitatea _____,

strada _____, nr. ___, bloc ___, scara ____, etaj ____, apartament ____,

sectorul/judeţul _____ , nr. telefon _____,

părinte/tutore legal al elevului/elev_____,

elev(a) în clasa a IV-a la _____,

în anul şcolar 2025-2026, vă rog să aprobaţi cererea de recunoaştere şi echivalare a rezultatelor obţinute la examene cu recunoaştere internaţională pentru certificarea competenţelor lingvistice în limbi străine cu ***Testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv,*** astfel:

Limba modernă: _____

Examenul susţinut:_____

Instituţia care eliberează certificatul/ diploma/ administrează examenul:

_____

Certificatul/ diploma obţinută:

_____

Seria : _____ ***nr.*** _____ ***din data*** _____

Nivel de competenţă obţinut: _____

Data, Semnătura,

Unitatea de învăţământ: _____

Localitate/Sector/Județ

ANEXA 3

PROCES - VERBAL

cu deciziile Comisiei de recunoaștere și echivalare a rezultatelor obţinute 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 predare a unei limbi moderne în regim intesiv

Nr. crt.	COD CANDIDAT	Limba modernă	Denumirea examenului	Condiții minime pentru recunoaștere/ Nivel minim pentru promovarea examenului	Nivel obținut de candidat/ Nr. scuturi obținute	Nr. inregistrare cerere	Examen inclus în Anexa 2	Seria și nr. certificatului/ diplomei	Incadrarea în termenul de valabilitate **Da/Nu**	**Se aprobă/Se respinge cererea de echivalare**	Explicaţii în cazul respingerii cererii
0	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
	RE1	*L. FRANCEZA*	*DELF*	*A1*	*A1*	*....*	*DA*	*.....*	*DA*	*SE APROBA*	
	RE2	*L. ENGLEZA*	*YLE MOVERS*	*11 scuturi (4 scuturi la 2 competențe, 3 la o competență) pentru nivel A1*	*10(3+4+3)*	*....*	*DA*	*....*	*DA*	*SE RESPINGE*	*Nu a întrunit condițiile minime.*
	RE3	*L. ENGLEZA*	*KET*	*A2*	*A1*	*....*	*DA*	*.....*	*DA*	*SE RESPINGE*	*Nu a promovat examenul.*
	RE4	*L. SPANIOLA*	*DELE*	*A1*	*A1*	*....*	*DA*	*.....*	*DA*	*SE APROBA*	
	RE5	*L. GERMANA*	*FIT 1 /FIT 2*	*A1*	*A1*	*....*	*DA*	*.....*	*DA*	*SE APROBA*	

Preşedinte comisie,

Secretar comisie,

Membrii comisiei:

1) _____

2) _____

Unitatea de învăţământ: _____

Localitatea/ Sectorul/ Județul:

ANEXA 4

TABEL

cu deciziile 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 predare a unei limbi moderne în

Nr. crt.	Codul alocat candidatului	Limba modernă	Denumirea examenului	Condiții minime pentru recunoaștere/Nivel minim pentru promovarea examenului	Nivel obținut/ Nr. scuturi obținute de candidat	Nr. înregistrare cerere	Examen inclus în Anexa 2	Seria și nr. certificatului/ diplomei	Incadrarea în termenul de valabilitate **Da/Nu**	Rezultatul final al procedurii	Nota acordată
0	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
	RE1	*L. FRANCEZA*	*DELF*	*A1*	*A1*	*....*	*DA*	*.....*	*DA*	*SE APROBA*	*10*
	RE2	*L. ENGLEZA*	*YLE MOVERS*	*11 scuturi (4 scuturi la 2 competențe, 3 la o competență) pentru nivel A1*	*10(3+4+3)*	*....*	*DA*	*....*	*DA*	*SE RESPINGE*	*0*
	RE3	*L. ENGLEZA*	*KET*	*A2*	*A1*	*....*	*DA*	*.....*	*DA*	*SE RESPINGE*	*0*
	RE4	*L. SPANIOLA*	*DELE*	*A1*	*A1*	*....*	*DA*	*.....*	*DA*	*SE APROBA*	*10*
	RE5	*L. GERMANA*	*FIT 1/ FIT 2*	*A1*	*A1*	*....*	*DA*	*.....*	*DA*	*SE APROBA*	*10*

Președinte/Director,

Membrii comisiei:
1)
2)

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN TIMIŞ
Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ANEXA 5 la *Procedura operaţională privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv, clase ce vor funcționa în anul şcolar 2026-2027*

Nr. ……/…… 2026

Domnule/Doamnă preşedinte,

Subsemnatul (a) _____,

domiciliat(a) în localitatea _____,

strada _____, nr. ___, bloc ___, scara ____, etaj ____, apartament ____,

sectorul/judeţul _____ , nr. telefon _____,

părinte/tutore legal al elevului/elev_____,

elev(a) în clasa a IV-a la _____,

în anul școlar 2025-2026, vă rog să aprobaţi cererea de reevaluare a lucrării scrise a fiicei mele/fiului meu la ***Testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv.***

Menționez că am luat cunoştinţă de precizările privind etapa de contestaţii.

Data, Semnătura,

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEȚEAN TIMIŞ
Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818

ANEXA 6 la *Procedura operaţională privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv, clase ce vor funcționa în anul şcolar 2026-2027*

Nr. ……/…… 2026

Domnule/Doamnă preşedinte,

Subsemnatul (a) _____,

domiciliat(a) în localitatea _____,

strada _____, nr. ___, bloc ___, scara ____, etaj ____, apartament ____,

sectorul/judeţul _____ , nr. telefon _____,

părinte/tutore legal al elevului/elev_____,

elev(a) în clasa a IV-a la _____,

în anul școlar 2025-2026, vă rog să aprobaţi cererea de vizualizare a lucrării scrise a fiicei mele/fiului meu la ***Testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv.***

Menționez că am luat cunoştinţă de precizările privind etapa de contestaţii.

Data, Semnătura,

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN TIMIŞ
Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timişoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ANEXA 7 la *Procedura operaţională privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv, clase ce vor funcționa în anul şcolar 2026-2027*

Nr. ……/…… 2026

DOMNULE/DOAMNĂ PREȘEDINTE,

Subsemnatul _____, profesor la _____, în calitate de _____ în Comisia de organizare și evaluare a ***Testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv***, declar pe propria răspundere că nu am rude participanți printre candidați.

Prin prezenta declarație, mă angajez că voi păstra confidențialitatea tuturor subiectelor, a baremelor și a informațiilor cu caracter intern pentru testare, până la afișarea/comunicarea publică oficială a acestora și că nu voi întreprinde nici o acțiune care să pună la îndoială corectitudinea acestui concurs de admitere.

Data, Semnătura,

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN TIMIŞ
Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timişoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro , www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818

ANEXA 8 la *Procedura operaţională privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv, clase ce vor funcţiona în anul şcolar 2026-2027*

GRAFICUL DE ORGANIZARE ŞI DESFĂŞURARE A TESTULUI DE COMPETENŢE LINGVISTICE PENTRU ADMITEREA ÎN CLASA A V-A CU PROGRAM INTENSIV DE STUDIU AL UNEI LIMBI MODERNE DE CIRCULAŢIE INTERNAŢIONALĂ

Nr. crt.	Eveniment	Dată/Termen	Responsabil
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 circulaţie internaţională* 2. ***comisiei de organizare şi evaluare a testului de competenţe lingvistice*** *pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulaţie internaţională* 3. ***comisiei de contestaţii pentru reevaluarea lucrărilor de la proba scrisă din cadrul testului de competenţe lingvistice*** *pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulaţie internaţională* 4. ***comisiei de recunoaştere şi echivalare a rezultatelor obţinute la examene cu recunoaştere internaţională pentru certificarea competenţelor lingvistice în limbi străine cu testul de competenţe lingvistice*** *pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulaţie internaţională*	**15.05.2026**	**Directorul unității de învățământ**
3.	**Înscrierea candidaților** **Depunerea cererii și documentelor**	**Conform Graficului afișat de**	**Președintele comisiei de înscriere**

	necesare pentru echivalare	**fiecare unitate de învățământ, *în funcție de modalitatea de preluare a documentelor (fizic/online)***	
4.	**Recunoașterea și echivalarea** rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu testul de competenţe lingvistice **Această etapă va fi parcursă doar dacă numărul candidaților înscriși la finalizarea perioadei de înscriere este mai mic decât numărul locurilor aprobat prin planul de școlarizare pentru această clasă*	*Conform Graficului afișat de fiecare unitate de învățământ, în funcție de modalitatea de preluare a documentelor (fizic/online).*	**Comisia de recunoaștere și echivalare**
5.	**Afișarea recunoașterii și echivalării** rezultatelor obținute la examenele cu recunoaștere internațională, cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal, prin alocarea de coduri individuale de anonimizare **Această etapă va fi parcursă doar dacă numărul candidaților înscriși la finalizarea perioadei de înscriere este mai mic decât numărul locurilor aprobat prin planul de școlarizare pentru această clasă*	*Conform Graficului afișat de fiecare unitate de învățământ, în funcție de modalitatea de preluare a documentelor (fizic/online)*	**Președintele comisiei de recunoaștere și echivalare**
6.	**Susținerea testului de competenţe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu**, (testul de competențe lingvistice se susține în aceeași zi și la aceeași oră, cu subiecte unice atât pentru proba scrisă, cât și pentru proba orală, în toate unitățile de învățământ gimnazial de stat și	**28.05.2026 – LIMBA ENGLEZĂ** **10.06.2026 – LIMBA FRANCEZĂ**	**Comisia de organizare și evaluare**

	particular din județul Timiș care au prevăzute clase a V-a cu program intensiv de predare a limbii moderne respective în planul de școlarizare pentru anul școlar 2026-2027)		
7.	**Afișarea rezultatelor inițiale** la testul de competenţe lingvistice la unitatea de învățământ în care elevul a susținut testul Depunerea contestațiilor la proba scrisă a testului de competenţe lingvistice la unitatea de învățământ în care elevul a susținut testul	**Conform Graficului afișat de fiecare unitate de învățământ**	**Comisia de organizare**
8.	**Rezolvarea contestațiilor**	**Conform Graficului afișat de fiecare unitate de învățământ**	**Comisia de contestații**
9.	**Afișarea rezultatelor finale** la testul de competenţe lingvistice	**Conform Graficului afișat de fiecare unitate de învățământ**	**Comisia de organizare**