

MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL „ONISIFOR GHIBU” ORADEA

Nr. 281

Ziua 16. Luna 06. Anul 2021

Procedura Operațională

**ORGANIZAREA ȘI
DESFĂȘURAREA TESTULUI DE
COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ PENTRU
ADMITEREA ÎN CLASA A V-A**

Cod: PO-_____

Ediția I, Revizia I, Data

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției procedurii documentate

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Clonda Veronica Dănilă Florina Pop Floare Dubău Luminița	Profesor Profesor Profesor Profesor	10.06. 2021	
1.2.	Verificat	Perțe Călin Marian	Director adjunct	11.06. 2021	
1.3.	Avizat	Carpăn Anca Sorina	Președinte CCIM	14.06. 2021	
1.4.	Aprobat	Timar Iulius Radu	Director	14.06. 2021	



1. Scopul procedurii

Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.

2. Domeniul de aplicare

Procedura operațională se referă la organizarea și desfășurarea testului de competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a (limba engleză).


Testul se organizează la nivelul unității de învățământ, după încheierea celui de-al doilea semestru al anului școlar, pentru absolvenții clasei a IV-a, conform graficului aprobat de inspectoratul școlar.

Elevii care, anterior înscrierii în clasa a V-a, la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi moderne de circulație internațională, au promovat examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională, la un nivel de competență egal sau superior nivelului A1 din CECRL, sunt admiși fără a mai susține proba de competențe lingvistice la limba modernă respectivă, numai dacă numărul total al elevilor care optează pentru acest tip de clase este egal cu numărul de locuri aprobat pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională. În cazul în care numărul total al elevilor care optează pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toți elevii susțin testul pentru evaluarea nivelului de competență lingvistică.

Procedura operațională se aplică de către Consiliul profesoral.

3. Documente de referință

- Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar.
- Hotărârea nr. 1.534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar.
- Ordinul nr. 5.079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 4.797/2017 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ

 Ministerul Educației și Cercetării Colegiul Național „Onisifor Ghibu” Oradea	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Organizarea și desfășurarea testului de competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a Cod: PO-_____	Revizia 1
		Exemplar nr. 1

preuniversitar.

- Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

- Hotărârea nr. 394/2020 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

- Ordonanța de urgență nr. 58/2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ.

- Ordonanța de urgență nr. 70/2020 privind reglementarea unor măsuri, începând cu data de 15 mai 2020, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și a altor acte normative.

- Ordinul nr. 4.267/841/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării.

- Ordinul nr. 4.266/840/2020 pentru punerea în aplicare a măsurilor privind sistemul de învățământ în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României.

- Ordinul nr. 4.742/2016 pentru aprobarea Statutului elevului.

- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

- Instrucțiunea nr. 1/2018 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 secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

- Ordinul nr. 3691/19.04.2021 pentru completarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4797/2017.


- Adresa Ministerului Educației nr. 2555/27.04.2021 referitor la susținerea unor probe de admitere în clasa a V-a.

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedură

4.1. Definiții:

- **Procedură documentată** - Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

- **Procedura de sistem (procedură generală)** - Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.

 Ministerul Educației și Cercetării Colegiul Național „Onisifor Ghibu” Oradea	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Organizarea și desfășurarea testului de competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a Cod: PO-_____	Revizia 1
		Exemplar nr. 1

- **Procedură operațională (procedură de lucru)** - Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.

- **Activitate** - Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat.

- **Activitate procedurală** - Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice.

- **Proces** - Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.

- **Ediție procedură** - Forma actuală a procedurii; 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.

- **Revizie procedură** - 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.

- **Control intern managerial** - Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.

- **Calitatea educației** - Este ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.

- **Evaluarea calității educației** - Constă în examinarea multicriterială a măsurii în care o organizație furnizoare de educație și programele acesteia îndeplinesc standardele și standardele de referință. Atunci când evaluarea calității este efectuată de însăși organizația furnizoare de educație, aceasta ia forma evaluării interne. Atunci când evaluarea calității este efectuată de o agenție națională sau internațională specializată, aceasta ia forma evaluării externe.

- **Asigurarea calității educației** - Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor ca organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprima capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.



- **Controlul calității educației** - Presupune activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
- **Îmbunătățirea calității educației** - Presupune evaluare, analiza și acțiune corectivă continuă din partea organizației furnizoare de educație, bazată pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe alegerea și aplicarea standardelor de referință.
- **Accreditarea** - Este acea modalitate de asigurare a calității prin care se certifică respectarea standardelor pentru funcționarea organizațiilor furnizoare de educație și a programelor lor de studii.
- **Criteriul** - Se referă la un aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație.
- **Standardul** - Reprezintă descrierea cerințelor formulate în termen de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație.
- **Standardul de referință (de calitate)** - Reprezintă descrierea cerințelor care definesc un nivel optimal de realizare a unei activități de către o organizație furnizoare de educație, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial.
- **Indicatorul de performanță** - Reprezintă un instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de o organizație furnizoare de educație prin raportare la standarde, respectiv la standarde de referință.


4.2. Abrevieri:

- SMC - Sistem de management al calității
- CEAC - Comisia de evaluare și asigurare a calității
- SCIM - Sistem de control intern managerial
- CCIM - Comisia de control intern managerial
- PS - Procedură de sistem
- PO - Procedură operațională

5. Descrierea procedurii

Recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională

La nivelul unității de învățământ se constituie, prin decizie internă, Comisia pentru recunoașterea și echivalarea 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 limbii engleze, 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

 Ministerul Educației și Cercetării Colegiul Național „Onisifor Ghibu” Oradea	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Organizarea și desfășurarea testului de competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a	Revizia 1
	Cod: PO-_____	Exemplar nr. 1

membrii comisiei sunt profesorii din catedra de limbă modernă care va fi studiată în regim intensiv.

Elevii care, anterior înscrierii în clasa a V-a, la clasele 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 nivel A1 sau nivel superior sunt admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, numai dacă numărul total al elevilor care optează pentru acest tip de clase este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională.


În cazul în care, după încheierea etapei de înscriere a candidaților, numărul total al elevilor înscriși pentru clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare al unității de învățământ, părintele/tutorele/reprezentantul legal al candidatului poate solicita, pe bază de cerere scrisă (anexa nr. 1 la procedură), recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu Testul de competență lingvistică. Compartimentul Secretariat al 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 a acesteia cu Testul de competență lingvistică.

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 respectiva instituție/organizație, cel târziu până la data susținerii testării.

Membrii Comisiei de recunoaștere și echivalare a rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu testul de competență lingvistică analizează documentele/certificatele/diplomele depuse de candidați, parcurgând următoarele etape:

- a) verifică dacă rezultatul obținut de candidat este pentru limba modernă la care acesta ar trebui să susțină testul;
- b) verifică dacă certificatul obținut/diploma obținută validează un nivel de competență lingvistică egal sau superior nivelului A1, corespunzător Cadrelui European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL);
- c) pentru certificatele/diplomele pe care este menționat un termen de valabilitate, verifică dacă data la care se finalizează Testul de competență lingvistică se încadrează în termenul de valabilitate precizat pe certificat/diplomă.

Lista examenelor cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine, care pot fi recunoscute și echivalate cu testul de competență lingvistică, nivel A1 sau nivel superior, se găsește în Anexa nr. 2 la procedură. Pentru niveluri

 Ministerul Educației și Cercetării Colegiul Național „Onisifor Ghibu” Oradea	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Organizarea și desfășurarea testului de competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a Cod: PO-_____	Revizia 1
		Exemplar nr. 1

superioare nivelului A2, corespunzător Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi, se recunosc și se echivalează examenele cuprinse în anexa nr. 3 la procedură.

Comisia realizează apoi recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute de candidați la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu Testul de competență lingvistică, întocmind un proces-verbal (anexa nr. 4 la procedură).

La încheierea activității, comisia întocmește lista cu rezultatele finale ale recunoașterii și echivalării rezultatelor obținute de candidați la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu Testul de competență lingvistică (anexa nr. 5 la procedură), 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.

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

Testul de competență lingvistică

În cazul în care, după încheierea etapei de înscriere a candidaților, numărul total al elevilor înscriși pentru clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională este mai mare decât numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare al unității de învățământ, toți elevii susțin Testul de competență lingvistică.

Testul de competență lingvistică vizează evaluarea deprinderilor și a cunoștințelor acumulate în clasele a III-a și a IV-a și constă într-o probă orală și o probă scrisă.

La nivelul unității de învățământ se constituie, prin decizie internă, Comisia 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, 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. În cazul în care unitatea de învățământ nu își poate constitui comisia în acest mod, se solicită sprijinul inspectoratului școlar pentru desemnarea în comisie a unor cadre didactice de specialitate din alte unități de învățământ preuniversitar.

Proba scrisă - timp de lucru – 50 minute

a) Proba scrisă presupune redactarea unui text de 50–75 cuvinte și demonstrează, atât capacitatea de exprimare în scris, cât și însușirea principalelor funcții comunicative/acte de limbaj, conform standardelor curriculare de performanță, prevăzute de programa școlară pentru clasele a III-a și a IV-a, în vigoare.

b) Pentru proba scrisă se asigură un număr de minimum 5 și maximum 10 variante de subiect.

**Evaluarea probelor și afișarea rezultatelor**

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

PROBA SCRISĂ - 100 puncte

b) La finalizarea probelor, afișarea rezultatelor se face în formatul: numele și prenumele candidatului, cu inițiala tatălui; punctaj proba scrisă; nota finală, prin împărțirea punctajului total la 10. Listarea se face în ordinea alfabetică a candidaților.

c) Afișarea rezultatelor înainte de contestații se face conform graficului de desfășurare a testului, la avizier și pe site-ul unității de învățământ.

Contestații

a) La proba scrisă eventualele contestații se depun, pe bază de cerere tip (anexa nr. 6 la procedură), la secretariatul unității de învățământ, în ziua afișării rezultatelor, în intervalul orar 12 -14.

b) La depunerea contestațiilor, candidații, prin părinții/tutorii/reprezentanții legal instituți ai acestora, pot solicita vizualizarea lucrărilor pe bază de cerere tip (anexa nr. 7 la procedură). 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.

c) Punctajul obținut de candidat după reevaluarea lucrării rămâne definitiv.

d) Afișarea rezultatelor finale (după contestații), la avizier și pe site-ul unității de învățământ, se face în formatul: numele și prenumele candidatului, cu inițiala tatălui; punctaj proba scrisă; nota finală, prin împărțirea punctajului la 10. Listarea se face în ordinea descrescătoare a notei finale, cu mențiunea ADMIS/RESPINS.

Nu pot fi desemnați membri ai comisiei profesorii care au rude sau elevi printre candidați, fiecare membru al comisiei semnând o declarație scrisă în acest sens, conform modelului prevăzut în anexa nr. 8 la procedură.

Comisia de organizare și evaluare elaborează subiectele și baremele de evaluare pentru testul de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al limbii engleze. Subiectele și baremele de evaluare pentru testul de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională, elaborate conform anexei nr. 9 la procedură, sunt avizate de inspectorul școlar pentru limbi moderne.

Calendarul desfășurării testului de competența lingvistică este următorul:

- 23.06.2021 - ora 8.00-16.30 - înscrierea candidaților
- 24.06.2021 - ora 8.00-16.30 - înscrierea candidaților
- 25.06.2021 - ora 8.00-14.00 - înscrierea candidaților



- 01.07.2021 - ora 10.00 - proba scrisă
- 02.07.2021 - ora 12.00 - afișarea rezultatelor
- 02.07.2021 - ora 12.00-14.00 - depunerea contestațiilor
- 05.07.2021 - ora 12 - afișarea rezultatelor finale

Număr locuri: 29 elevi

În caz de punctaj egal, criteriile de departajare sunt:

- a) calificativele obținute la disciplina limba engleză în clasele a III-a și a IV-a;
- b) teste Cambridge;
- c) punctajul obținut la partea de conținut/incadrarea în temă a subiectului.

6. Responsabilități

Comisia de recunoaștere și echivalare a rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu testul de competență lingvistică

- Realizează recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute de candidați la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu Testul de competență lingvistică.
- Întocmește Procesul-verbal 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 competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională.
- Întocmește Tabelul nominal 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 competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională.

Comisia 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

- Semnează o declarație scrisă în care precizează ca nu au rude sau elevi printre candidați.
- Elaborează subiectele și baremele de evaluare pentru testul de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al limbii engleze.
- Realizează evaluarea probei și afișează rezultatele.
- Soluționează contestațiile.
- Afișează rezultatele finale.



Ministerul Educației și Cercetării

Colegiul Național „Onisifor
Ghibu” Oradea**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**Organizarea și desfășurarea testului de
competență lingvistică pentru admiterea
în clasa a V-a
Cod: PO-_____

Ediția I

Revizia 1

Exemplar nr. 1

Conducere

- Emite decizia de constituire a comisiei de recunoaștere și echivalare a rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu testul de competență lingvistică.
- Emite decizia de constituire a 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.

7. Formular evidență modificări


Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1	I		1	10.06.2021			

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Comisia de control intern managerial - Secretariat tehnic	Zafiu Raluca	Mocan Corina					

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conducere	Timar Iulius Radu					
1	Conducere	Perțe Călin Marian					
1	Conducere	Carpăn Anca Sorina					
1	Consiliul profesoral	Lazăr Laura					

 Ministerul Educației și Cercetării Colegiul Național „Onisifor Ghibu” Oradea	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Organizarea și desfășurarea testului de competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a Cod: PO-_____	Revizia 1
		Exemplar nr. 1

10. Anexe/formulare

- F01-PO-96... - Cerere
- F02-PO-96... - Lista examenelor cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine, care pot fi recunoscute și echivalate cu testul de competență lingvistică, nivel A1 sau nivel superior pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a unei limbi moderne de circulație internațională
- F03-PO-96... - Lista examenelor cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine, care pot fi recunoscute și echivalate cu testul de competență lingvistică, nivel superior nivelului A2, pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a unei limbi moderne de circulație internațională
- F04-PO-96... - Proces-verbal 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 competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională
- F05-PO-96... - Tabel nominal 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 competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională
- F06-PO-96... - Cerere reevaluare
- F07-PO-96... - Cerere vizualizare
- F08-PO-96... - Declarație
- F09-PO-96... - Structura subiectelor aferente testului de competență lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională



11. Cuprins

Pagina de gardă	pag. 1
Scop	pag. 2
Domeniu de aplicare	pag. 2
Documente de referință	pag. 2
Definiții și abrevieri	pag. 2
Descrierea procedurii	pag. 5
Responsabilități	pag. 10
Formular evidență modificări	pag. 11
Formular analiză procedură	pag. 11
Lista de difuzare a procedurii	pag. 11
Cuprins	pag. 12
Anexe/formulare	pag. 13