

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN CLASELE A IX-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE ÎN REGIM INTENSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 179	Exemplar nr. 1

Nr. înreg.170 /15.06.2026

### **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**PRIVIND ADMITEREA ÎN CLASELE A IX-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE ÎN REGIM INTENSIV**

**P.O. 179**

**Ediția: I-a, 15.06.2026, Revizia 0**

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN CLASELE A IX-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE ÎN REGIM INTENSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 179	Exemplar nr. 1

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate**

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Zagara Ana-Gabriela	Director adjunct	15.06.2026	
1.2	Elaborat	Civitu Luisa	Membru comisie curriculum	15.06.2026	
1.3	Verificat	Tămăș Elisabeta	Responsabil comisie curriculum	15.06.2026	
1.4	Aprobat	Dumitrașcu Mariana Gabi	Director	15.06.2026	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii**

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			16.06.2026
2.2	Revizia 0			

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii**

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Director adjunct	Zagara Ana-Gabriela	16.06.2026	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru comisie curriculum	Civitu Luisa	16.06.2026	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Responsabil comisie curriculum	Tămăș Elisabeta	16.06.2026	
3.4	Verificare		Didactic	Secretar CEAC	Bejenaru Lavinu	16.06.2026	
3.5	Aprobare		Didactic	Director	Dumitrașcu Mariana Gabi	16.06.2026	
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Bejenaru Lavinu	16.06.2026	

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN CLASELE A IX-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE ÎN REGIM INTENSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 179	Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

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

Prezenta procedură reglementează modalitatea de admitere în clasele a IX-a cu predare intensivă a unei limbi moderne în cadrul admiterii în învățământul liceal, la Colegiul Național Traian, cu respectarea principiului nediscriminării, al asigurării echității și egalității de șanse, al transparenței, al incluziunii, al centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia, al accesibilității și disponibilității, al interesului superior al elevului.

##### 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

##### 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

##### 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

##### 4.5. Alte scopuri

#### 5. Domeniul de aplicare

##### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică:

- elevilor admiși în clasa a IX-a în cadrul Colegiului Național Traian la profilul real, specializarea matematică-informatică, respectiv profilul umanist, specializarea filologie, care optează pentru clasele cu predare intensivă a unei limbi moderne;
- comisiilor constituite la nivelul unității de învățământ.

##### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității. Procedura se aplică de comisia de admitere din Colegiul Național Traian, conform Ordinului nr. 6060/2025, privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027.

##### 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

##### 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

###### 5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

###### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

###### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Didactic.

#### 6. Documente de referință

##### 6.1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul (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).

##### 6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 6060/2025 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN CLASELE A IX-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE ÎN REGIM INTENSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 179	Exemplar nr. 1

liceal pentru anul școlar 2026-2027;

- Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul ministrului educației naționale nr. 4797/2017 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5219/2010 privind recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;

### 6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	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;
7.1.3	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrispție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.4	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.5	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.6	Formațiuni de studiu	Clase constituite în conformitate cu prevederile art. 23 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.
7.1.7	Clasă cu predare intensivă a unei limbi moderne	Formațiune de studiu în cadrul căreia limba modernă se studiază într-un regim intensiv, prin alocarea unui număr suplimentar de ore conform planurilor-cadru în vigoare.
7.1.8	Probă de verificare a cunoștințelor de limbă modernă	Probă organizată exclusiv pentru admiterea în clasele cu predare bilingvă, conform metodologiei aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN CLASELE A IX-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE ÎN REGIM INTENSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 179	Exemplar nr. 1

## 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	SIIR	Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

Prezenta procedură reglementează modalitatea de admitere în clasele a IX-a cu predare intensivă a unei limbi moderne în cadrul admiterii în învățământul liceal, cu respectarea principiului nediscriminării, al asigurării echității și egalității de șanse, al transparenței, al incluziunii, al centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia, al accesibilității și disponibilității, al interesului superior al elevului.

Procedura stabilește:

- condițiile de acces în clasele cu predare intensivă a unei limbi moderne;
- organizarea probei de departajare în cazul în care numărul elevilor admiși la specializarea la care se organizează clasele cu predare în regim intensiv a limbii engleze care optează pentru aceste clase este mai mare decât numărul de locuri prevăzut;
- modalitatea de recunoaștere a rezultatelor obținute la proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă pentru clasele bilingve;
- atribuțiile structurilor implicate în procesul de organizare.

Colegiul Național Traian respectă obligația prevăzută de legislație și în cazul următoarelor categorii de elevi:

- elevii cu cerințe educaționale speciale;
- cei care repetă anul școlar;
- cei transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă;
- cei admiși pe locurile distinct alocate candidaților cu cerințe educaționale speciale sau pe locurile speciale pentru romi.

Criteriile pe baza cărora se realizează admiterea sunt:

- Transparență;
- Echitate;
- Nondiscriminare;
- Incluziune.

În procesul de admitere în clasele a IX-a cu predare intensivă a unei limbi moderne se vor respecta prevederile procedurii privind Segregarea școlară.

### 8.2. Documente utilizate:

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

1. Decizia de numire pentru comisia de admitere din Colegiul Național Traian.
2. Listele finale privind elevii înscriși în clasa a IX-a, generate din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);
3. Listele privind rezultatele elevilor la proba de departajare, întocmite de comisia de admitere;
4. Listele privind elevii admiși în clasele a IX-a cu predare intensivă a limbii engleze, aprobate CA;
5. Documente pentru asigurarea corectitudinii activității:
  - a. Hotărâri CA;
  - b. Decizii director.

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN CLASELE A IX-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE ÎN REGIM INTENSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 179	Exemplar nr. 1

### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

### 8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

## 8.3. Resurse necesare:

### 8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

### 8.3.2. Resurse umane:

- Conducerea unității;
- Comisiile implicate.

### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

-

## 8.4. Modul de lucru:

### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Admiterea elevilor în clasele a IX-a cu predare a limbii engleze în regim intensiv se realizează după finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de înscriere la secretariatul Colegiului Național Traian, înaintea începerii cursurilor noului an școlar, în perioada prevăzută în calendarul din *anexa nr. 1*.

În situația în care numărul elevilor admiși la specializările la care se organizează clasele cu predare în regim intensiv a limbii engleze care optează pentru aceste clase este mai mare decât numărul de locuri prevăzut, admiterea elevilor se realizează prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale, pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune. În acest sens, în unitatea de învățământ, se vor lua cel puțin următoarele măsuri obligatorii:

- 1) Asigurarea transparenței procesului de admitere;
- 2) Evitarea segregării de orice tip;
- 3) Instruirea corespunzătoare a membrilor Consiliului de administrație al unității și a membrilor comisiei de admitere.

Pe baza listelor finale ale elevilor înscriși în clasele a IX-a la profilul real, specializarea matematică-informatică, respectiv profilul umanist, specializarea filologie, dacă numărul elevilor admiși care optează pentru aceste clase este mai mare decât numărul de locuri prevăzut, la nivelul Colegiului Național Traian se organizează o probă de departajare.

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN CLASELE A IX-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE ÎN REGIM INTENSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 179	Exemplar nr. 1

### RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA

Candidații care au susținut și au promovat proba de verificare a cunoștințelor de limbă modernă pentru admiterea în clasele a IX-a cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv vor putea opta pentru recunoașterea notei obținute, pentru clasele cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, fără a mai susține proba de departajare, dacă au fost admiși la specializarea la care se organizează clasele cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv.

### DESFĂȘURAREA PROBEI

Comisia de admitere elaborează subiectele pentru proba de departajare, care respectă structura și punctajele prevăzute pentru desfășurarea probei de verificare a cunoștințelor de limbă modernă pentru admiterea în clasele a IX-a cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv, astfel:

- a) Proba scrisă, pentru care se acordă un punctaj de maximum 70 de puncte, din care 10 puncte din oficiu:
  - Subiectele pentru proba scrisă vor cuprinde itemi obiectivi pentru verificarea competențelor de înțelegere de texte și a funcțiilor comunicative/actelor de limbaj corespunzătoare nivelului A2, cum ar fi întrebări cu răspunsuri multiple, întrebări cu răspuns scurt, întrebări de tip adevărat/fals cu justificare, exerciții de realizare a unor corespondențe, text lacunar.
  - Timpul afectat probei scrise este de 60 minute.
  - Pentru proba scrisă se pot depune contestații, la secretariatul școlii, în perioada prevăzută în calendarul din *anexa nr. 1*.
- b) Proba orală, pentru care se acordă un punctaj de maximum 30 de puncte.
  - Proba orală va cuprinde itemi pentru verificarea competențelor de discurs oral și de participare la conversație de nivel A2.
  - La proba orală nu se admit contestații.

### EVALUAREA

Profesorii evaluatori acordă puncte candidatului la fiecare din cele două probe.

Media aritmetică a punctajelor acordate de cei doi evaluatori la fiecare probă (scrisă sau orală), reprezintă punctajul final al candidatului la proba respectivă.

Punctajele finale obținute la cele două probe (scrisă și orală) se adună, iar rezultatul se împarte la 10, obținându-se astfel nota finală a candidatului.

Elevul care a obținut minimum nota 6 (șase) la proba de departajare este considerat admis.

Rezultatul final al probei de departajare se afișează, în perioada prevăzută în calendarul din *anexa nr. 1*, la avizierul Colegiului Național Traian și pe site-ul: [www.cntseverin.ro](http://www.cntseverin.ro).

### CRITERII de admitere a elevilor la clasele cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv

Admiterea elevilor la clasele cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv se realizează în ordinea descrescătoare a:

1. rezultatului obținut la proba de departajare;
2. mediei de admitere;
3. mediei generale a claselor V-VIII.

## 9. Dispoziții finale

Consiliul de administrație aprobă lista cu elevii admiși în clasele a IX-a cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv.

Datele personale sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pentru o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate acestea, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din 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).

Listele finale cu elevii admiși în clasele a IX-a cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, semnate de directorul unității de învățământ, sunt publice și se afișează la avizierul școlii și/sau se postează pe site-ul școlii- [www.cntseverin.ro](http://www.cntseverin.ro), în perioada prevăzută în calendarul din *Anexa nr. 1*.

Listele în format letric afișate la avizierul unității de învățământ și cele postate pe pagina de internet [www.cntseverin.ro](http://www.cntseverin.ro) rămân până la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu, urmând ca apoi să fie îndepărtate.

Prezenta procedură se afișează la avizierul Colegiului Național Traian și/sau pe pagina de internet proprie cu minim cinci zile înainte de afișarea rezultatelor admiterii la Colegiul Național Traian.

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN CLASELE A IX-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE ÎN REGIM INTENSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 179	Exemplar nr. 1

### 9.1.1. Valorificarea rezultatelor activității:

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele de Secretariat și în dosarul Comisiei desemnate. Analiza și revizuirea procedurii se face anual sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

## 10. Responsabilități

### 10.1. Conducătorul unității:

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii;
- Emite decizia privind stabilirea elevilor admiși la clasele cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, în baza hotărârii Consiliului de Administrație;
- Semnează listele finale cu elevii admiși la clasele cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, și se asigură de afișarea acestora pe site și la avizier, conform prevederilor prezentei proceduri;
- Verifică modul de respectare a prevederilor prezentei proceduri și își asumă răspunderea pentru aplicarea corectă.

### 10.2. Comisia de admitere:

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură;
- Înaintează Consiliului de administrație spre aprobare, lista cu elevii admiși în clasele cu predare intensivă a unei limbi moderne;
- Asigură publicarea procedurii pe pagina de internet proprie sau la avizierul unității de învățământ;
- Publică listele finale cu elevii admiși în clasele cu predare intensivă a unei limbi moderne, conform prevederilor prezentei proceduri.


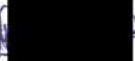
### 10.3. Consiliul de Administrație:

- Aprobă listele finale cu elevii admiși în clasele cu predare intensivă a unei limbi moderne, conform prezentei proceduri;
- Emite hotărârea privind elevii admiși în clasele cu predare intensivă a unei limbi moderne.

## 11. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1							

## 12. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.	Didactic	Tămăș Elisabeta	Responsabil curriculum		16.06.2026			
2.	Didactic	Dumitrașcu Mariana Gabi	Director		16.06.2026			

## 13. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN" DROBETA- TURNU SEVERIN	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ADMITEREA ÎN CLASELE A IX-A CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE ÎN REGIM INTENSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 179	Exemplar nr. 1

#### 14. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba		Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6	
13.1	Anexa 1 - Calendar admitere la clasele a IX-a intensiv engleză, an școlar 2026-2027	-	-			-
13.2	Anexa 2 - Decizie numire comisie de organizare și desfășurare a probei de departajare pentru clasele cu predare intensivă a unei limbi moderne	-	-			-
13.3	Anexa 3 - Hotarare CA aprobare elevi admiși în cls. a IX-a Intensiv engleză	-	-			-
13.4	Anexa 4 - Decizie aprobare elevi admiși în cls. a IX-a Intensiv engleză	-	-			-

#### Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate .....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii .....	2
4. Scopul procedurii.....	3
5. Domeniul de aplicare .....	3
6. Documente de referință .....	3
7. Definiții și abrevieri.....	4
8. Descrierea procedurii .....	5
9. Dispoziții finale .....	7
10. Responsabilități .....	8
11. Formular de evidență a modificărilor.....	8
12. Formular de analiză a procedurii.....	8
13. Lista de difuzare a procedurii.....	8
14. Anexe .....	9

**CALENDAR ADMITERE LA CLASELE a IX-a CU PREDARE**  
**A UNEI LIMBI MODERNE ÎN REGIM INTENSIV**  
**LA COLEGIUL NAȚIONAL „TRAIAN”**  
pentru anul școlar 2026-2027

<b>Data limită/Perioadă</b>	<b>Eveniment</b>
26 -28 iulie 2026	Evaluare opțiuni
29 iulie 2026	Proba de departajare
30 iulie 2026	Afișarea rezultatelor
30 iulie 2026	Depunerea eventualelor contestații
30 iulie 2026	Afișarea rezultatelor finale