

Liceul Teoretic "Grigore Moisil", Tulcea	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția 2 Nr.de ex
		Revizia Nr.de ex
Comisia pentru Evaluarea si Asigurarea Calitatii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind Admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație universală	Exemplar nr
	Cod: PO 50	

LICEUL TEORETIC
"Grigore Moisil" Tulcea
14. MAR. 2018
Intrare nr. 1431

*Aprobat și revizuit CA
din 15.03.2018*



Aprobat,
Director,
Silvia Pârâu

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind Admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu
al unei limbi moderne de circulație universală

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei în cadrul procedurii operaționale

RESPONSABILITATI	NUMELE	FUNCTIA	DATA	SEMNATURA
INTOCMIT	Prof. Ivanov Camelia	Coordonator CEAC	5.04.2016	<i>[Signature]</i>
	Prof. Agache Oana	Membru CEAC		
VERIFICAT	Prof. Butuc Ana	Director adjunct		<i>[Signature]</i>
APROBAT	Prof. Silvia Pârâu	Director		<i>[Signature]</i>

RESPONSABILITATI	NUMELE	FUNCTIA	DATA	SEMNATURA
INTOCMIRE EDIȚIE	Prof. Stanciu Ana	Membru CEAC	14.03.2018 <i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	Prof. Agache Oana	Coordonator CEAC		
VERIFICAT	Prof. Butuc Ana	Director adjunct		<i>[Signature]</i>
APROBAT	Prof. Silvia Pârâu	Director		<i>[Signature]</i>

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

	<i>Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției</i>	<i>Componenta revizuită</i>	<i>Modalitatea reviziei</i>	<i>Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției</i>
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			5.04.2016
2.2.	Revizia			
2.3.	Ediția 2		Actualizarea conținutului la noua legislație	14.03.2018

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

<i>Nr. crt.</i>	<i>Scopul difuzării</i>	<i>Ex. Nr</i>	<i>Compartiment</i>	<i>Nume și prenume</i>	<i>Data primirii</i>	<i>Semnătura</i>
	1	2	3	5	6	7
3.1	APLICARE	1	Secretariat			
			Comisia pentru admitere in clasa a V-a			
		2	Catedra de limbi moderne			
		4	Catedra de matematică			
		5	Catedra de limba română			
3.2	INFORMARE	1	Secretariat			
			Părinți și elevi prin afișare pe site-ul instituției			

4. Scopul procedurii operaționale:

Prezenta procedură stabilește modul de desfășurare a admiterii în anul școlar admiterii în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi de circulație internațională în Liceul Teoretic "Grigore Moisil", Tulcea.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

5.1. Aceasta procedură se aplică participanților angrenați în procesul de admitere în clasa a V-a: candidați, părinți, serviciu Secretariat, cadre didactice.

5.2. Compartimentul emitent este Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.

6. Documente de referință/reglementări aplicabile activității procedurate

- LEGEA 87/2006 – Pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, modificată prin OUG 102/2006;
- H.G. 1534:25.11.2008- Privind aprobarea standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- Legea Educației naționale nr.1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar R.O.F.U.I.P, O.E.M.N.C.Ș. nr. 5079/ 31.08.2016
- Ordin 3027/08.01.2018 pentru modificarea și completarea Anexei - Regulament cadru de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar R.O.F.U.I.P, O.E.M..NC.Ș. nr. 5079/ 31.08.2016
- Ordinul nr. 4797/2017 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar
- Regulamentul intern al Liceul Teoretic " Grigore Moisil", Tulcea;
- Planul-cadru de învățământ pentru Gimnaziu în anul școlar curent, aprobat prin OMECȘ nr.3690/05.04.2016;
- OMEN nr.4436/29.08.2014 pentru modificarea OMECTS nr.5219/2010 privind recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examenele cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată

3.	<i>Revizia în cadrul unei ediții</i>	<i>Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate</i>
4.	<i>Clasă de gimnaziu cu program intensiv de predare a unei limbi moderne de circulație internațională</i>	<i>Acea clasă la care nr. de ore afectat predării unei limbi moderne de circulație internațională este mai mare decât cel prevăzut în mod obișnuit prin Planul –cadru de învățământ, schema orară cuprinzând, pe lângă cele două ore afectate limbii moderne, încă două ore pe săptămână: ora de extindere și o oră de opțional.</i>

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedura operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității
8	CA	Consiliul de Administrație
9	CP	Comitetul de părinți
10	CE	Consiliul elevilor

8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1 COMISII CONSTITUITE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

8.1.1 Se constituie, prin decizie internă, **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 din catedra de limbă modernă ce va fi studiată în regim intensiv..

8.1.2 Se constituie, prin decizie internă, **Comisia de recunoaștere și echivalare a rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu testul de aptitudini și cunoștințe pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională**, alcătuită din: președinte, secretar și 2-4 membri. Președintele **Comisiei de recunoaștere și echivalare** 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 ce va fi studiată în regim intensiv.

8.1.3 Se constituie, prin decizie internă, **Comisia de organizare și evaluare a Testului de aptitudini și cunoștințe 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. Membrii comisiei sunt profesorii de limbă modernă care au predat la clase de învățământ gimnazial.

Nu pot fi desemnați membri ai comisiei profesori care au rude sau elevi printre candidați; fiecare membru al comisiei dă o declarație scrisă în acest sens (**ANEXA 1** la prezenta PO). Președintele **Comisiei de organizare și evaluare** 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.

8.1.4 Se constituie **Comisia de contestații** pentru reevaluarea lucrărilor de la proba scrisă din cadrul **Testului de aptitudini și cunoștințe pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională**. Președintele **Comisiei de de contestații** 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, alții decât cei care au evaluat inițial.

RĂSPUNDE: conducerea unității de învățământ

8.2. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR ȘI DEPUNEREA DOCUMENTELOR PENTRU ECHIVALAREA REZULTATELOR OBTINUTE LA EXAMENE CU RECUNOAȘTERE INTERNAȚIONALĂ

8.2.1 Înscrierea candidaților pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională se face de către părintele/tutorele/reprezentantul legal instituit, în baza unei cereri-tip (**ANEXA 2** la prezenta PO) adresată președintelui Comisiei de înscriere.

TERMEN PENTRU ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR: conform calendarului

RĂSPUNDE: conducerea unității de învățământ

8.2.2 În cazul în care candidații au susținut, anterior admiterii în clasa a V-a, examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă/certificat nivel A1 sau nivel superior, părintele/tutorele/reprezentantul legal instituit poate solicita, pe bază de cerere-tip (**ANEXA 3** la prezenta PO) adresată președintelui **Comisiei de recunoaștere și echivalare**, recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la aceste examene cu **testul de aptitudini și cunoștințe pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională**. În acest caz, părintele/tutorele/reprezentantul legal depune cu prilejul înscrierii candidatului și o copie „conform cu originalul” (realizată de către secretariatul comisiei de recunoaștere și echivalare) a **certificatului/diplomei** obținute, în vederea recunoașterii și echivalării.

TERMEN PENTRU DEPUNEREA CERTIFICATELOR/DIPLOMELEOR:

conform calendarului

RĂSPUNDE: conducerea unității de învățământ

8.3 RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA REZULTATELOR OBTINUTE LA EXAMENE CU RECUNOAȘTERE INTERNAȚIONALĂ

8.3.1 Membrii **Comisiei de recunoaștere și echivalare** analizează diplomele/certificatele depuse de candidați.

8.3.2 Membrii Comisiei de recunoaștere și echivalare verifică dacă rezultatele obținute de candidați sunt pentru limbile moderne, examenele și instituțiile menționate în *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 din Anexa la O.M.E.N. nr. 4436/29.08.2014* sau pentru un examen de nivel A1 sau superior, organizat de instituțiile prevăzute în lista menționată.

8.3.3 Aceștia verifică dacă certificatul obținut/diploma obținută atestă obținerea unui nivel de competență lingvistică egal sau superior nivelului A1, corespunzător Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi, organizat de instituțiile prevăzute în lista menționată, pentru limba modernă la care fiecare instituție are deja examene prevăzute în listă. Certificatele/diplomele care atestă, după caz, obținerea scorului minim prevăzut pentru recunoaștere sau promovarea examenului respectiv sunt echivalate cu nota 10.

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

8.3.4 Pentru certificatele pe care este menționat un termen de valabilitate, comisia verifică dacă data la care se finalizează testul de aptitudini și cunoștințe pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională se încadrează în termenul de valabilitate precizat pe certificat/diplomă.

8.3.5 Membrii Comisiei de recunoaștere și echivalare realizează recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute de candidați la *examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine cu testul de aptitudini și cunoștințe pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională*, pe bază de proces verbal cu respectarea prevederilor Art. 210(6)(c) din Regulamentul de Organizare și Funcționare a învățământului Preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 5115/15.12.2014: „Elevii care anterior admiterii 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, pot fi admiși fără a mai susține proba de aptitudini și cunoștințe la limba modernă, fiindu-le acordată, prin echivalare, nota 10 la respectiva probă”.

8.3.6 Membrii Comisiei de recunoaștere și echivalare întocmesc 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 aptitudini și cunoștințe pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională*, validată de comisie și de conducerea unității de învățământ. Lista cu rezultatele finale ale recunoașterii și echivalării se afișează la sediul unității de învățământ.

RĂSPUNDE: conducerea unității de învățământ

8.4 ADMITEREA LA CLASA a V a, CU PREDARE A UNEI LIMBI MODERNE IN REGIM INTENSIV

8.4.1 Elevii înscriși vor susține un test/o probă de competență lingvistică conform Cadrului european comun de referință pentru limbi (CECRL) și un test la limba română și matematică.

8.4.2 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.

8.4.3. Testările/Probele se organizează la nivelul unității de învățământ preuniversitar

8.4.4. În cazul în care ultima medie de admitere este obținută de mai mulți elevi, va fi admis elevul care a obținut nota cea mai mare la matematică.

8.5. PROBELE DE CONCURS ȘI STRUCTURA SUBIECTELOR LA LIMBA MODERNA

8.5.1 *Testul de aptitudini și cunoștințe pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională* vizează deprinderile și cunoștințele acumulate în clasele III-IV și constă în:

o **PROBA ORALĂ**

o **PROBA SCRISĂ**

8.5.2 PROBA ORALĂ

a) Etapa 1 - lecturarea cu voce tare a unui text în limba străină. Textul înscris pe biletul de testare trebuie să fie selectat dintr-unul dintre manualele alternative 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.

b) Etapa II - 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 minister) conținând fiecare un **text de 50-75 cuvinte** și **2-3 întrebări** de verificare a înțelegerii globale și detaliate a textului respectiv. Elevul extrage un bilet din setul de bilete care corespunde manualului studiat la clasă sau, dacă dorește, din setul care corespunde altui manual.
- Pentru etapa II - un set de bilete conținând subiecte de **interacțiune verbală** în conformitate cu programa școlară pentru clasele a III-a și a IV-a. Elevii (în perechi numite de comisie) extrag un bilet pentru fiecare pereche, pregătesc interacțiunea verbală timp de 3-5 minute și apoi revin în fața comisiei pentru a prezenta conversația.

8.5.3 PROBA SCRISĂ - timp de lucru - 1 ORĂ

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

Pentru **proba scrisă** se asigură un număr de **5** variante de subiect. Pentru **proba orală, etapa I**, numărul subiectelor propuse este cel puțin egal cu jumătate din numărul candidaților înscriși. Pentru **proba orală, etapa II**, numărul subiectelor propuse este cel puțin egal cu un sfert din numărul candidaților înscriși.

8.4 EVALUAREA PROBELOR ȘI AFIȘAREA REZULTATELOR LA LIMBA MODERNA

8.6.1 Răspunsul candidaților este apreciat cu punctaje cuprinse între 1-100, astfel:

PROBA ORALĂ - 75 puncte Etapa I

- 50 puncte

Etapa II - 25 puncte

PROBA SCRISĂ - 25 puncte

8.6.2 La încheierea probelor de testare, rezultatele se afișează în formatul: numele și prenumele candidatului; punctaj proba orală - etapa I; punctaj proba orală - etapa II; punctaj proba scrisă; punctajul total obținut; nota finală, prin împărțirea punctajului total la 10. Listarea se face în ordinea alfabetică a candidaților.

8.6.3 Rezultatele înainte de contestații se afișează conform graficului de desfășurare a testului, la sediul unității de învățământ.

8.5 CONTESTAȚII

8.7.1 La proba orală nu se admit contestații.

8.7.2 La proba scrisă eventualele contestații se depun la secretariatul unității de învățământ în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor, cu precizarea clară a intervalelor orare în care se primesc cererile pentru reevaluarea lucrărilor. Candidații și părinții/tutorii/reprezentanții legali instituți ai acestora pot solicita vizualizarea lucrărilor pe bază de cerere scrisă.

8.7.3 Punctajul obținut de elev după recorectarea lucrării rămâne definitiv.

8.7.4 Rezultatele finale (de după contestații) se afișează la sediul unității de învățământ în formatul: numele și prenumele candidatului; punctaj proba orală - etapa I; punctaj proba orală - etapa II; punctaj proba scrisă; punctajul total obținut; nota finală, prin împărțirea punctajului total la 10. Listarea se face în ordinea descrescătoare a notei finale, cu mențiunea **ADMIS/RESPINS**.

9. DISPOZIȚII FINALE

9.1 Conducerea unității de învățământ asigură afișarea, în spații accesibile candidaților și părinților/tutorilor/reprezentanților legali instituți ai acestora, a procedurii operaționale privind admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională precum și a documentelor care reglementează procesul de recunoaștere și echivalare a rezultatelor obținute la examene cu testul de aptitudini și cunoștințe pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională.

9.2 Locurile se completează în limitele prevăzute de planul de școlarizare (în medie 25 de elevi, dar nu mai mult de 30 elevi/clasă).

9.3 În situația în care, în urma susținerii admiterii în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională, rămân locuri neocupate, unitatea de învățământ poate susține o a doua sesiune de admitere, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Conducerea liceului și Comisiile implicate conform procedurii

10. Anexe, înregistrări, arhivări:

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobat	Nr. Ex.	Difuzare	Arhivare		Alte le.
						Loc.	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Declaratie	Secretariat				Arhiva scolii	4 ani	
2	Cerere inscriere clasa a V-a	Secretariat				Arhiva scolii	4 ani	
3	Cerere echivalare studii	Secretariat				Arhiva scolii	4 ani	
4	Sbubiecte de examen	Comisia de admitere in clasa a V-a				Arhiva scolii	4 ani	

Anexa 1

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____, profesor la _____,
în calitate de _____ în Comisia de organizare și evaluare a
Testului
de aptitudini și cunoștințe pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al
unei limbi moderne de circulație internațională 2018, declar pe propria răspundere că nu am
elevi/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:

SEMNĂTURĂ,

Anexa 2

Doamnă Director,

Subsemnatul(a) _____ cu
domiciliul stabil în localitatea _____, str. _____
nr. _____, bl _____, sc _____, ap. _____, et _____, jud.
_____, **părinte** al minorului (nume, inițiala tatălui, prenumele) _____
elev / elevă în clasa a IV-a, an școlar 2017-2018, la unitatea școlară _____

vă rog să aprobați participarea la testarea pentru admiterea în cls a a V-a, studiul intensiv limba engleză, an școlar 2018-2019, din cadrul Liceului Teoretic "Grigore Moisi" Tulcea.

Anexez în xerocopie următoarele documente:

- 1) Certificat naștere copil; (xerocopie)
- 2) Carte de identitate părinți; (xerocopie)

Data Semnătura,

Date despre părinți:

	Tata	Mama
Numele și prenumele		
Locul de muncă		
Funcția		
Telefon acasă / serviciu		

Doamnei Director al Liceului Teoretic "Grigore Moisi" Tulcea

Anexa 3

Doamnă Director,

Subsemnatul(a) _____
elev/elevă în clasa _____, an școlar 2017-2018, la unitatea școlară:

vă rog să aprobați recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examenul cu recunoaștere internațională a diplomei/certificatului cu nivel de competență lingvistică A1 sau superior, pentru examenul de admitere în clasa a V-a, studiul intensiv limbă engleză an școlar 2018-2019.

Solicit echivalarea probei de limba engleză ca urmare a susținerii examenului _____

(denumirea exactă conform diplomei/certificatului)

Anexez prezentei cereri copia legalizată a diplomei/certificatului eliberat de instituția:

prin care se confirmă certificarea internațională și nivelul/punctajul obținut.

Data

Semnătura,

Doamnei Director al Liceului Teoretic "Grigore Moisil" Tulcea