



COLEGIUL NAȚIONAL GHEORGHE LAZĂR

Bd. Regina Elisabeta, Nr.48, Sector 5, București

Tel: +4.0213.134.756

E-mail: secretariat@cnlazar.ro



MEC

Nr. 1241 / 28.04.2026

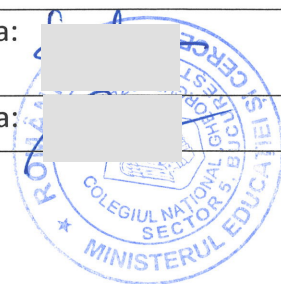
**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI
DEȘAȘURAREA CONCURSULUI DE SELECȚIE A ELEVILOR PENTRU
CONSTITUIREA CLASEI A V-A, AN ȘCOLAR 2026-2027**

Colegiul Național Gheorghe Lazăr București

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

Elaborat și verificată	Soreață Anemaria	Semnătura:
Aprobat	Neagoe Nina Ionela	Semnătura:

Data intrării în vigoare
28.04.2026



Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operaționale:

Ex. nr.	Scopul difuzării	Destinatar document			Data primirii	Semnătura de primire
		Compartiment	Funcția	Numele și prenumele		
1.	aplicare	Conducere /CA	Director	Neagoe Nina Ionela	28.04.2026	
2	informare	CEAC	Coordonator	Vadasz Levente	23.04.2026	
3	aplicare	Cadre didactice	Director adj.	Banu Maria-Roxana	28.04.2026	



COLEGIUL NAȚIONAL GHEORGHE LAZĂR

Bd. Regina Elisabeta, Nr.48, Sector 5, București

Tel: +4.0213.134.756

E-mail: secretariat@cnlazar.ro



MEC

CUPRINS

SECȚIUNE NR.	DENUMIRE SECȚIUNE / SUBSECȚIUNE	PAG
	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operaționale	1
	<i>CUPRINS</i>	2
SECȚIUNEA 1	<i>SCOP</i>	2
SECȚIUNEA 2	DOMENIU DE APLICARE	2
SECȚIUNEA 3	TERMENI ȘI DEFINIȚII	3
SECȚIUNEA 4	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
SECȚIUNEA 5	DESCRIERE PROCEDURĂ	4
5.1	Etapele procedurii	4-7
SECȚIUNEA 6	ANEXE	8-10

1. SCOPUL PROCEDURII

- Stabilirea modalității unitare de organizare și desfășurare a selecției elevilor pentru clasa a V-a la Colegiul Național „Gheorghe Lazăr”.
- Asigurarea respectării criteriilor de transparență, obiectivitate și egalitate de șanse în procesul de admitere pe cele 26 de locuri disponibile.
- Reglementarea modului de înscriere, elaborare a subiectelor, evaluare și soluționare a contestațiilor, în situația în care numărul de candidați depășește numărul de locuri aprobat de I.S.M.B.
- Definirea responsabilităților comisiilor interne (organizare, elaborare subiecte, evaluare și contestații) numite prin decizie a directorului.

2. DOMENII DE APLICARE

- Procedura se aplică în cadrul Colegiului Național Gheorghe Lazar pentru activitățile conexe necesare organizării și desfășurării concursului de selecție a elevilor pentru constituirea clasei a V-a
- Prevederile procedurii urmăresc să asigure buna organizare și desfășurare a Evaluarea cunoștințelor la Limba și Literatura Română și Matematică.



COLEGIUL NAȚIONAL GHEORGHE LAZĂR

Bd. Regina Elisabeta, Nr.48, Sector 5, București

Tel: +4.0213.134.756

E-mail: secretariat@cnlazar.ro



MEC

3. TERMENI ȘI DEFINIȚII :

Procedură – prezentarea, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea unor responsabilități.

Procedură operațională de selecție- reprezintă un set de reguli și pași clari, stabiliți la nivelul unei școli, pentru a decide cum sunt aleși elevii atunci când sunt mai mulți candidați decât locuri disponibile.

Scopul evaluării - departajarea și selecția elevilor pentru înscrierea în clasa a V-a

Selecția este mecanismul prin care o școală cu resurse limitate și cerere mare alege viitorii elevi pe baza notei, asigurând un proces transparent și imparțial.

Comisie - un grup de persoane (specialiști sau cadre didactice) numite oficial pentru a îndeplini o sarcină specifică, pe care o singură persoană nu ar putea sau nu ar trebui să o facă singură din motive de obiectivitate

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Prezenta procedură este elaborată în conformitate cu următoarele acte normative:

(a) Legislație primară:

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- 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 abrogarea Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

(b) Legislație secundară.

- Ordinul Ministrului Educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP).
- Anexa nr. 4 la ROFUIP: „Metodologia de înscriere a beneficiarilor primari în clasa a V-a la unitățile de învățământ care nu dețin clase de nivel primar” art.128, alin 6 din RCOFUIP coroborate cu cele ale art 5 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,
- Programele școlare naționale în vigoare pentru ciclul primar (pentru disciplinele Limba și Literatura Română și Matematică).
- Metodologia internă a Colegiului Național „Gheorghe Lazăr” nr. 1264/17.04.2025 aprobată de Consiliul de Administrație al unității.
- Planul de școlarizare aprobat de Inspectoratul Școlar al Municipiului București (I.S.M.B.).

(c) Alte documente legislative



COLEGIUL NAȚIONAL GHEORGHE LAZĂR

Bd. Regina Elisabeta, Nr.48, Sector 5, București

Tel: +4.0213.134.756

E-mail: secretariat@cnlazar.ro



MEC

- 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.

4. DESCRIEREA PROCEDURII

Etapă 1: Înscrierea participanților

Se poate înscrie orice absolvent al clasei a IV-a, indiferent de domiciliu.

Concursul se organizează doar dacă numărul înscrișilor depășește 26.

Dosarul de înscriere include: cerere tip (anexa 1), copie certificat de naștere elev, copie CI părinte.

Concursul vizează evaluarea cunoștințelor la Limba și Literatura Română și Matematică.

Etapă 2 : Organizarea comisiilor implicate

Directorul colegiului numește prin decizie internă următoarele comisii specializate: Comisia de organizare, Comisia de elaborare a subiectelor, Comisia de evaluare și Comisia de contestații.

a) Comisia de organizare și desfășurare a concursului de selecție este alcătuită din:

- președinte – directorul colegiului
- secretar – secretarul colegiului/informatician
- membri: două cadre didactice din Colegiul Național „Gheorghe Lazăr”

asistenți: cadre didactice din Colegiu, având alte specialități decât disciplinele de concurs

b). Comisia de elaborare a subiectelor este alcătuită din:

- cadre didactice având specialitatea Limba și Literatura Română, respectiv Matematică din colegiu

c) Comisia de evaluare este alcătuită din:

- cadrele didactice din catedra de Limba și Literatura Română a Colegiului Național „Gheorghe Lazăr”
- cadrele didactice din cadrul catedrei de Matematică a Colegiului Național „Gheorghe Lazăr”

d). Comisia de contestații este alcătuită din:

- președinte – directorul adjunct/cadru did
- secretar – secretarul șef al colegiului
- membri: profesori de limba și literatura română și profesori de matematică din Colegiu, alții decât cei de la evaluare

Comisia de elaborare a subiectelor, Comisia de evaluare și Comisia de contestații își subordonează activitatea Comisiei de organizare și desfășurare a concursului de selecție.

Nu pot avea calitatea de membru în nici una dintre comisiile mai sus menționate, persoane care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv.



COLEGIUL NAȚIONAL GHEORGHE LAZĂR

Bd. Regina Elisabeta, Nr.48, Sector 5, București

Tel: +4.0213.134.756

E-mail: secretariat@cnlazar.ro



MEC

Toți membrii comisiilor mai sus menționate semnează un acord de confidențialitate prin care se obligă să nu divulge informații cu caracter secret referitoare la subiectele de concurs.

Comisia de organizare și desfășurare are următoarele atribuții:

- (1) Stabilește calendarul concursului.
- (2) Informează comunitatea privind concursul, prin afișare la avizierul școlii și prin postarea unui anunț pe site-ul colegiului.
- (3) Coordonează alegerea tematicii, bibliografiei și a variantelor de subiecte pentru concurs.
- (4) Organizează și coordonează desfășurarea concursului.

Comisia de elaborare a subiectelor are următoarele atribuții:

- (1) Selectează tematica și bibliografia pentru fiecare disciplină de concurs.
- (2) Elaborează câte patru variante de subiecte pentru fiecare disciplină de concurs însoțite de bareme de evaluare.
- (3) Verifică corectitudinea și claritatea enunțurilor și a baremelor de evaluare și respectarea tematicii de concurs.
- (4) Transmit membrilor Comisiei de organizare și desfășurare a concursului variantele elaborate, în dimineața zilei în care este programată proba scrisă.

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- (1) Fiecare cadru didactic membru al comisiei preia pe baza unui proces verbal lucrările scrise repartizate de către Comisia de organizare și desfășurare a concursului.
- (2) Fiecare cadru didactic membru al comisiei, evaluează și notează fiecare lucrare independent de celălalt evaluator.
- (3) Fiecare cadru didactic membru al comisiei, elaborează borderouri individuale de notare în conformitate cu baremul.
- (4) Fiecare cadru didactic membru al comisiei, predă lucrările corectate împreună cu borderourile corespunzătoare, pe baza unui proces verbal, Comisiei de organizare și desfășurare a concursului.

Concursul constă în două probe scrise, una la Limba și Literatura Română și una la Matematică.

Pentru proba de Limba și literatura română și Matematică, în dimineața concursului, la fiecare disciplină, președintele Comisiei de organizare și desfășurare a concursului, în prezența membrilor Comisiei alege prin tragere la sorți varianta de concurs. Fiecare probă scrisă durează 1 h și se organizează în zile diferite.

Etapa 3: Desfășurarea probelor scrise se va face cu respectarea următoarelor instrucțiuni:

- a) Accesul elevilor: Între orele 08:00 – 08:45 pe baza certificatului de naștere sau carnetului de elev.
- b) În fiecare sală de concurs candidații vor fi supravegheați de minimum 2 profesori asistent de altă specialitate decât disciplina de concurs.
- c) Candidații vor fi așezați câte unul în bancă, în ordinea alfabetică, conform borderoului de sală.



COLEGIUL NAȚIONAL GHEORGHE LAZĂR

Bd. Regina Elisabeta, Nr.48, Sector 5, București

Tel: +4.0213.134.756

E-mail: secretariat@cnlazar.ro



MEC

- d) Profesorii asistenți verifica identitatea candidaților pe baza carnetului de elev cu fotografie, vizat pentru anul școlar în curs și explică candidaților modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor pe foaia tipizată.
- e) Fiecare candidat primește enunțurile subiectelor tipărite, ciorne și foi tipizate pentru redactarea lucrării pentru concurs.
- f) Redactarea rezolvării subiectelor se va face pe foaia tipizată, cu colțul conținând numele candidatului și școala de proveniență, secretizat; rezolvările subiectelor pentru fiecare disciplină vor fi redactate pe foi separate pentru a putea fi distribuite evaluatorilor.
- g) Numai răspunsurile conținute pe foia tipizată vor fi evaluate pentru stabilirea punctajului.
- h) Răspunsurile se redactează cu cerneală sau pix de culoare albastră. Pentru desene se poate folosi creionul negru.
- i) Greșeala se taie cu o linie orizontală.
- j) La expirarea timpului de redactare a lucrărilor scrise, profesorii asistenți vor strânge lucrările pe baza borderoului, care conține numărul de pagini scrise și semnătura candidatului. Ciornele se strâng separat.
- k) La predarea ultimelor trei lucrări scrise în sală rămân cel puțin cei trei candidați.
- l) Pentru respectarea confidențialității datelor cu caracter personal, comisia va atribui fiecărui participant prezent la concursul de selecție câte un cod. Acesta va fi comunicat elevului, în scris, la finalul celor două probe de concurs de către profesorul asistent din sală. Verificarea codului de către elev se va consemna într-un proces-verbal, aflat tot la asistentul din sală.
- m) Profesorii asistenți vor preda lucrările scrise președintelui comisiei.

Etapa 4: Desfășurarea probelor și evaluarea

- a) Evaluarea prin lucrare scrisă: Elevii susțin teste elaborate pe baza cerințelor didactico-metodologice din programele școlare naționale.
- b) Subiectele de Limba și Literatura Română și Matematică vor avea punctaj egal (câte 100 de puncte fiecare, din care se acordă 10 puncte din oficiu). Orice soluție corectă propusă de elev, diferită de cea din barem se punctează.
- c) Fiecare lucrare este corectată independent de doi profesori evaluatori.
- d) Cele două cadre didactice evaluează separat fiecare lucrare, pe baza baremului de corectare și de notare, care va fi afișat, pe site-ului colegiului după terminarea probelor scrise.
- e) Dacă diferența dintre punctajele acordate de cei doi evaluatori este mai mare de 10 puncte, lucrarea va fi reevaluată de alți doi profesori.
- f) În cazul reevaluării, din cele 4 note rezultate se elimină nota minimă și nota maximă, punctajul final fiind media aritmetică a celor două note rămase.
- g) Punctajul final al fiecărei lucrări va fi egal cu media aritmetică, calculată cu două zecimale exacte (fără rotunjire) a punctajelor acordate de cei doi profesori evaluatori. Punctajul final reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute la Limba și Literatura Română și Matematică.
- h) Numărul pachetului și numărul de ordine al lucrărilor care necesită reevaluare din cauza diferenței de punctaj între primii evaluatori, sunt consemnate într-un proces-verbal, semnat de președintele comisiei și de evaluatori.
- i) Se acordă 10 puncte din oficiu pentru fiecare disciplină de concurs.
- j) Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 1 la 10.
- k) La afișarea rezultatelor inițiale și finale se vor utiliza codurile alocate elevilor



Etapa 5. Contestații și reevaluare

- a) În cazul în care o notă este contestată, părintele/reprezentantul legal poate depune o cerere de reevaluare. (anexa 2)
- b) Recorectarea lucrării se face în cadrul Comisiei de contestații de către alți profesori decât evaluatorii inițiali.
- c) Contestațiile se depun, de regulă, la o zi după afișarea rezultatelor inițiale, într-un interval orar strict (ex: 09:00 – 12:00).
- d) Eventualele cereri de recorectare a lucrărilor scrise se vor depune, la secretariatul Colegiului, în perioada consemnată în calendarul concursului. Cererile vor conține precizarea disciplinei la care se dorește recorectarea lucrării, pentru fiecare disciplină se depune cerere separată. Baremul nu poate fi contestat.
- e) Președintele Comisiei de contestații va secretiza identitatea autorilor lucrărilor pentru care s-a cerut recorectarea, precum și rezultatul evaluării inițiale.
- f) Profesorii evaluatori din comisia de contestații vor reevalua lucrările pentru care s-a făcut cerere de recorectare, pe baza baremului afișat în ziua concursului. Orice diferență apărută în urma reevaluării față de nota acordată inițial, modifică, prin creștere sau descreștere, nota finală.
- g) Notele stabilite de către Comisia de contestații rămân definitive

Etapa 6. Criterii de selecție și departajare

- a) Admiterea se face strict în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute la cele trei probe.
- b) Sunt declarați admiși candidații care ocupă locurile disponibile în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute.
 - O condiție obligatorie pentru a fi considerat admis este media 7,00 (șapte).
- c) Candidații declarați admiși în clasa a V-a la Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” vor depune documentele de transfer la secretariatul colegiului, conform calendarului comunicat.
- d) Candidații care nu au predat documentele de transfer până la data menționată în calendar, pierd locul obținut în urma concursului. În acest caz, sau în cazul retragerii la cererea scrisă a părinților, locul rămas liber va fi ocupat de elevul care are următorul punctaj, cu acordul părinților acestuia.

Alte prevederi:

1. Tentativa de copiere sau copierea din orice surse exterioare, se consideră fraudă și atrage după sine eliminarea din testare și eliminarea candidatului din concurs.
2. Este interzis accesul în sala de examinare cu mijloace de comunicare și/sau mijloace de calcul. Elevii depistați în timpul testării cu aceste dispozitive vor fi automat eliminați din concurs.
3. Desfășurarea concursului de selecție va fi monitorizat audio-video, conform procedurii operaționale privind activitatea de monitorizare prin intermediul camerelor de supraveghere audio-video în unitățile școlare din sistemul național de învățământ pe perioada desfășurării probelor din cadrul examenelor naționale.



COLEGIUL NAȚIONAL GHEORGHE LAZĂR

Bd. Regina Elisabeta, Nr.48, Sector 5, București

Tel: +4.0213.134.756

E-mail: secretariat@cnlazar.ro



MEC

4. Înregistrările audio-video, lucrările elevilor, borderourile de evaluare și notare, cataloagele de concurs se păstrează în arhiva unității de învățământ pe perioada următorului an școlar.
5. În cazul în care o notă este contestată, recorectarea lucrării se va face în cadrul Comisiei de contestații, de către alte cadre didactice decât cele care au evaluat-o în cadrul Comisiei de evaluare

8. Dispoziții finale

Prezenta procedură este publică și se afișează la avizierul colegiului și pe site-ul oficial.

Documentul intră în vigoare la data aprobării în Consiliul de Administrație.

Prezenta procedură cuprinde următoarele anexe:

1. Cerere – tip pentru înscriere – anexa 1
2. Cerere reevaluare anexa 2
3. Calendarul activităților – anexa 3



COLEGIUL NAȚIONAL GHEORGHE LAZĂR

Bd. Regina Elisabeta, Nr.48, Sector 5, București

Tel: +4.0213.134.756

E-mail: secretariat@cnlazar.ro



MEC

ANEXA 1 la 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

Nr./.../.....2026

Domnule președinte,

Subsemnatul (a) _____,

(nume, prenume părinte/tutore legal)

domiciliat(ă) în localitatea _____, strada _____, nr. ____, bloc ____, scara ____,
etaj ____, apartament ____, sectorul/județul _____, nr. telefon _____,
părinte/tutoree legal instituit/reprezentantul legal al elevului/elevei

(nume, inițiala tatălui, prenume)

înscriș în clasa a IV-a ____ de la _____,

(unitatea de învățământ)

în anul școlar 2026-2027 vă rog să aprobați cererea de înscriere a fiului/fiicei mele pentru
susținerea **testului la** **pentru**
admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a limbii _____, pentru anul
școlar **2026-2027**.

Data,

Semnătura,



COLEGIUL NAȚIONAL GHEORGHE LAZĂR

Bd. Regina Elisabeta, Nr.48, Sector 5, București

Tel: +4.0213.134.756

E-mail: secretariat@cnlazar.ro



MEC

ANEXA 2: la 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

Nr. /2026

Domnule Președinte,

Subsemnatul/a _____, în calitate de părinte/tutore legal instituit/reprezentant legal al elevului/eleveii _____ din clasa a IV-a de la _____, vă rog să-mi aprobați cererea de reevaluare a lucrării scrise a fiicei mele/fiului meu lapentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a unei limbi moderne de circulație internațională.

Menționez că am luat cunoștință de precizările privind etapa de contestații.

..... 2026

Semnătura _____

Domnului Președinte al Comisiei de Organizare și Evaluare



COLEGIUL NAȚIONAL GHEORGHE LAZĂR

Bd. Regina Elisabeta, Nr.48, Sector 5, București

Tel: +4.0213.134.756

E-mail: secretariat@cnlazar.ro



MEC

Anexa 3: la 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

CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

Nr. crt.	Activitatea	Perioada / Termen
1	Înscrierea candidaților (la sediul C.N.G.L.)	
2	Afișarea listelor cu elevii înscriși și repartiția pe săli	
3	Desfășurarea concursului (Limba și literatura română și Matematică)	
4	Afișarea rezultatelor inițiale	
5	Depunerea contestațiilor (interval 09:00 - 12:00)	
6	Afișarea rezultatelor finale	
7	Confirmarea locului și depunerea dosarului de transfer	



COLEGIUL NAȚIONAL GHEORGHE LAZĂR

Bd. Regina Elisabeta, Nr.48, Sector 5, București

Tel: +4.0213.134.756

E-mail: secretariat@cnlazar.ro



CALENDAR

pentru constituirea clasei a V-a, an școlar 2026-2027

la Colegiul Național „Gheorghe Lazăr”

18-22 Mai 2026 - Înscrierile la sediul instituției în următorul interval orar

18 Mai 2026 – 9:00 – 16:00

19 Mai 2026 – 12:00 – 17:00

20 Mai 2026 – 11:00 – 17:00

21 Mai 2026 – 9:00 – 16:00

22 Mai 2026 – 9:00 – 12:00

Proba de Limba engleză (scris și oral):

16 Iunie 2026 – Interval orar comunicat ulterior de către ISMB

23 Iunie 2026 – Afișarea rezultatelor inițiale

23 Iunie 2026 – Depunerea și înregistrarea contestațiilor între orele 9:00 – 16:00

23-25 Iunie 2026 – Rezolvarea contestațiilor

25 Iunie 2026 – Afișarea rezultatelor finale

Proba de Limba și literatura română și Matematică:

23 Iunie 2026 – Proba la Limba și literatura română

25 Iunie 2026 – Proba la Matematică

29 Iunie 2026 – Afișarea rezultatelor

30 Iunie 2026 – Depunerea contestațiilor

30 Iunie – 3 Iulie 2026 – Rezolvarea contestațiilor

3 Iulie 2026 – Afișarea rezultatelor finale

6 Iulie 2026 – Depunerea cererilor pentru vizualizarea lucrărilor după un calendar anunțat ulterior

7 Iulie 2026 – Vizualizarea lucrărilor după un program stabilit de comisie și publicat pe site