



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ELENA VĂCĂRESCU"

Str. Stanislav Cihoschi nr. 15, sector 1, București, 010592 | Tel./Fax: 021/316.36.30
secretariat@scoalaelenavacarescu.ro | www.scoalaelenavacarescu.ro

PROCEDURĂ	Ediția: I
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINTELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Nr. de exemplare: 3 Exemplar nr.: 1

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINTELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Nr. 696/28.03.2024

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii de lucru:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Aprobat	Andone Cristinel	Director	17.03.2024	
1.2.	Avizat	Dumitrache Lăcrămioara	Responsabil CEAC	17.03.2024	
1.3.	Verificat	Vlaicu Anca-Roxana	Membriu CA	17.03.2024	
1.4.	Elaborat	Banciu Alexandru Ivănescu Daniela Marina	Profesor înv. primar Secretar	15.03.2024	

2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii de lucru:

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
2.1.	EDIȚIA 1/REVIZIA ...		Modificare și completare	19.04.2024



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția: I Nr. de exemplare: 3 Exemplar nr.: 1
--	---

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
1.	2.	3.	4.	5.	6.		
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Director	Andone Cristinel		
3.2.	Avizare	1	Comisia CEAC	Responsabil CEAC	Dumitrache Lăcrămioara		
3.3.	Verificare	1	Conducere	Director	Andone Cristinel		
3.4.	Aplicare	1	Conducerea unității de învățământ	Director	Andone Cristinel		
3.5.	Aplicare	1	Comisiile din unitatea de învățământ	Membrii comisiilor	Președinții comisiilor		
3.6.	Înregistrare/ Arhivare	1	Compartimentul secretariat	Secretar	Ivănescu Daniela Marina		
3.7.	Informatizare	1	Compartimentul informatizare	Analist programator	Ștîlpeanu Marian		Transmitere electronică

4. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

Prezenta procedură:

- (1) vizează modalitatea de organizare și desfășurare a probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare în anul școlar 2024-2025 la Școala Gimnazială „Elena Văcărescu”;
- (2) stabilește documentația necesară derulării tuturor demersurilor, precum și resursele implicate;
- (3) sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în procesul de luare a deciziei.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

Prezenta procedură se aplică activităților conexe organizării și desfășurării probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare în anul școlar 2024-2025.



PROCEDURĂ	Ediția: I
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Nr. de exemplare: 3 Exemplar nr.: 1

Principiile care stau la baza desfășurării probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne sunt următoarele:

- a) principiul echității, în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
- b) principiul eficienței, în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate; educaționale maxime, prin gestionarea resurselor existente;
- c) principiul descentralizării, în baza căruia sunt luate deciziile principale;
- d) principiul asigurării egalității de șanse;
- e) principiul transparenței, realizat prin asigurarea vizibilității rezultatelor.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

a) Legislație primară

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

b) Legislație secundară

- Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 4019/15.03.2024;
- O.M.E. nr 3945/01.03.2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a anpreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- Procedura de sistem I.S.M.B. Nr. 7554/29.03.2024 privind înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și constituirea formațiunilor de studiu prin distribuție aleatorie a elevilor, în cadrul unităților de învățământ preuniversitar cu nivel primar în anul școlar 2024-2025;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației actualizată.

c) Alte documente legislative:

- Instrucțiuni și notificări emise de Ministerul Educației, cu implicații în înscrierea copiilor în învățământul primar în anul școlar 2024-2025.



PROCEDURĂ	Ediția: I
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Nr. de exemplare: 3
	Exemplar nr.: 1

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	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Procedură Operațională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
4.	Revizia în cadrul unei ediții	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

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abreviere	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CA	Consiliul de Administrație
8.	I.S.M.B.	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
9.	C.R.P.	Consiliul reprezentativ al părinților
10.	C.E.A.C.	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
11.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ



PROCEDURĂ	Ediția: I
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Nr. de exemplare: 3
	Exemplar nr.: 1

8. Descrierea procedurii operaționale

- 8.1 Generalități
- 8.2 Responsabilități și termene
- 8.3 Resurse necesare
- 8.4 Modul de lucru

8.1 GENERALITĂȚI

(1) Cunoașterea limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare la Școala Gimnazială „Elena Văcărescu” în anul școlar 2024-2025 este stabilit drept criteriu specific de departajare și se aplică înaintea criteriilor generale de departajare.

(2) Cunoașterea limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare în anul școlar 2024-2025 se testează prin organizarea și desfășurarea **probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne**, care are ca scop evaluarea competențelor de comunicare ale candidaților în limba maternă de predare.

(3) **Proba de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare în anul școlar 2024-2025**, numită în continuare *probă de verificare*, se organizează în conformitate cu prevederile: *Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 4019/15.03.2024, Procedurii de sistem I.S.M.B. Nr. 7554/29.03.2024 privind înscrierea copiilor în clasa pregătitoare și constituirea formațiunilor de studiu prin distribuție aleatorie a elevilor, în cadrul unităților de învățământ preuniversitar cu nivel primar în anul școlar 2024-2025, O.M.E. nr. 3945/01.03.2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a anpreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu, , cu Hotărârea Nr. 30/27.03.2024 a CA al unității de învățământ privind aprobarea criteriilor specifice de departajare și cu planul de școlarizare al unității de învățământ.*

(4) Unitatea de învățământ stabilește **graficul de organizare și desfășurare a probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne**, numit în continuare *graficul de organizare și desfășurare*, **aprobat de consiliul de administrație** al Școlii Gimnaziale „Elena Văcărescu”.

(5) La nivelul unității de învățământ se constituie, prin decizie internă, următoarele comisii:

- a) **comisia de organizare și desfășurare a probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare;**
- b) **comisia de elaborare a subiectelor și baremelor pentru proba de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare;**
- c) **comisia de examinare a candidaților pentru proba de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare.**

(6) **Structura probei de verificare se stabilește de către comisia de organizare și desfășurare a probei de verificare și este aprobată de consiliul de administrație** al unității de învățământ.



PROCEDURĂ	Ediția: I
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Nr. de exemplare: 3 Exemplar nr.: 1

(7) Subiectele și baremele de evaluare și de notare se elaborează de către comisia de elaborare a subiectelor și baremelor și sunt avizate de către comisia de organizare și desfășurare a probei de verificare.

(8) **Înscrierea candidaților** pentru susținerea probei de verificare este implicită demersului de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare, realizându-se conform *Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025, aprobat prin O.M.E. nr. 4019/15.03.2024*, intrând în atribuțiile comisiei de înscriere din unitatea de învățământ.

(9) Proba de verificare se desfășoară conform **graficului de organizare și desfășurare**.

(10) Afișarea rezultatelor probei de verificare se face conform **graficului de organizare și desfășurare**.

8.2 RESPONSABILITĂȚI ȘI TERMENE

NR. CRT	EVENIMENT	DATA/ TERMEN	RESPONSABIL
1.	Constituirea, prin decizie internă, a: 1. comisia de organizare și desfășurare a probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare; 2. comisia de elaborare a subiectelor și baremelor de notare pentru proba de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare; 3. comisia de examinare a candidaților pentru proba de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare.	13.05.2024	Directorul unității de învățământ
2.	Elaborarea graficului de organizare și desfășurare a probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne	27.03.2024	Comisia de organizare și desfășurare a probei de verificare CA
3.	Stabilirea structurii probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare	13.05.2024	Comisia de organizare și desfășurare a probei de verificare CA
4.	Elaborarea subiectelor și baremelor de evaluare și de notare pentru proba de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare	14.05.2024	Comisia de elaborare a subiectelor și baremelor Comisia de organizare și desfășurare a probei de verificare



PROCEDURĂ	Ediția: I
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINTELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Nr. de exemplare: 3
	Exemplar nr.: 1

5.	Înscrierea candidaților	14.05.2024	Comisia de înscriere din unitatea de învățământ
6.	Susținerea probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare	15.05.2024, ora 10:00 16.05.2024, ora 10:00	Comisia de organizare și desfășurare a probei de verificare Comisia de examinare
7.	Afișarea rezultatelor probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare	16.05.2024	Comisia de organizare și desfășurare a probei de verificare

8.3 RESURSE NECESARE

8.3.1 a) La nivelul unității de învățământ se constituie, prin **decizie internă**, conform **graficului de organizare și desfășurare, comisia de organizare și desfășurare a probei de verificare** a cunoașterii limbii germane/maghiare/italiene materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare, alcătuită din: **președinte, secretar și 2-4 membri**. Președintele comisiei este directorul unității de învățământ; secretariatul comisiei este asigurat de secretarul unității de învățământ, iar membrii comisiei sunt cadrele didactice titulare. Nu pot fi desemnați membri ai comisiei profesori care au rude sau afini până la gradul IV, inclusiv, printre candidații care participă la probă. Toți membrii comisiei completează și semnează o declarație tip (ANEXA 1) în acest sens.

b) Atribuțiile comisiei de organizare și desfășurare a probei de verificare sunt:

1. elaborează graficul de organizare și desfășurare a probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne;
2. stabilește structura probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare;
3. avizează subiectele și baremele de evaluare și de notare pentru proba de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare;
4. realizează programarea pe intervale orare a candidaților;
5. monitorizează desfășurarea probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare;
6. asigură și avizează afișarea rezultatelor probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare;
7. asigură aplicarea criteriilor de departajare a candidaților situați pe ultimul loc admisibil;
8. asigură confidențialitatea tuturor subiectelor, a baremelor și a informațiilor cu caracter intern pentru probă, până la afișarea/comunicarea publică oficială a acestora și nu întreprind nicio acțiune care să pună la îndoială corectitudinea probei;
9. stabilește locația și sălile destinate activității de examinare;
10. asigură, prin președinte, instruirea membrilor tuturor comisiilor, pe bază de proces verbal;
11. asigură completarea declarațiilor tip de către membrii tuturor comisiilor.



PROCEDURĂ	Ediția: I
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Nr. de exemplare: 3 Exemplar nr.: 1

8.3.2 a) La nivelul unității de învățământ se constituie, **prin decizie internă**, conform **graficului de organizare și desfășurare, comisia de elaborare a subiectelor și baremelor de notare pentru proba de verificare** a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare. **Comisia de elaborare a subiectelor și baremelor** este alcătuită din: **președinte și 2 membri**. Președintele comisiei este directorul unității de învățământ, iar membrii comisiei sunt cadre didactice din învățământul primar cu predare în limba germană maternă. Nu pot fi desemnați membri ai comisiei profesori care au rude sau afini până la gradul IV, inclusiv, printre candidații care participă la probă. Toți membrii comisiei completează și semnează o declarație tip (ANEXA 1) în acest sens.

b) Atribuțiile comisiei de elaborare a subiectelor și baremelor sunt:

1. elaborează subiectele și baremele de evaluare și de notare pentru proba de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare, cu respectarea programei școlare aprobate pentru învățământul preșcolar;
2. predă, spre avizare, subiectele și baremele de evaluare și de notare pentru proba de verificare președintelui comisiei de organizare și desfășurare;
3. asigură confidențialitatea tuturor subiectelor, a baremelor și a informațiilor cu caracter intern pentru probă, până la afișarea/comunicarea publică oficială a acestora și nu întreprind nicio acțiune care să pună la îndoială corectitudinea probei.

8.3.3 a) La nivelul unității de învățământ se constituie, **prin decizie internă**, conform **graficului de organizare și desfășurare, comisia de examinare a candidaților pentru proba de verificare** a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare. **Comisia de examinare** este alcătuită din: **președinte și 2 membri**. Președintele comisiei este directorul unității de învățământ, iar membrii comisiei sunt cadrele didactice titulare din învățământul primar cu predare în limba germană maternă. Nu pot fi desemnați membri ai comisiei profesori care au rude sau afini până la gradul IV, inclusiv, printre candidații care participă la probă. Toți membrii comisiei completează și semnează o declarație tip (ANEXA 1) în acest sens.

b) Atribuțiile comisiei de examinare sunt:

1. aplică întocmai și corect baremele de evaluare și de notare pentru proba de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare, cu respectarea programei școlare aprobate pentru învățământul preșcolar;
2. completează borderourile individuale (ANEXA 2) și finale (ANEXA 3), asumându-și-le prin semnătură;
3. crează și întreține o ambianță și un climat propice, precum și o stare de confort a candidatului, pentru desfășurarea interviului;
4. predau borderourile și celelalte documente aferente probei președintelui comisiei de organizare și desfășurare a probei;
5. asigură confidențialitatea tuturor subiectelor, a baremelor și a informațiilor cu caracter intern pentru probă, până la afișarea/comunicarea publică oficială a acestora și nu întreprind nicio acțiune care să pună la îndoială corectitudinea probei.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția: I Nr. de exemplare: 3 Exemplar nr.: 1
---	--

8.4 MODUL DE LUCRU

8.4.1 DESFĂȘURAREA PROBEI DE VERIFICARE

(1) Participarea copiilor la proba de verificare se face în ordine alfabetică, în conformitate cu programarea pe intervale orare, afișată pe site-ul/la avizierul unității de învățământ, în prezența desfășurării probei.

(2) Durata examinării fiecărui candidat este de **7-10 minute (aproximativ 45 minute/grupă de 4-5 candidați)**.

8.4.2 STRUCTURA PROBEI DE VERIFICARE ȘI STRUCTURA SUBIECTELOR

(1) **Proba de verificare** are structura de **interviu**, care parcurge următoarele etape:

- a) etapa I: prezentarea personală a candidatului;
- b) etapa II: descriere liberă de imagini;
- c) etapa III: prezentarea unui fragment dintr-o poveste cunoscută.

(2) **a) Prezentarea personală a candidatului** presupune inițierea de către membrii comisiei a unui dialog viabil cu candidatul, în care acesta să vorbească despre sine, răspunzând, prin mesaje scurte, la întrebările adresate.

b) Descrierea liberă de imagini presupune alegerea și descrierea de către candidat, pe bază de întrebări adresate de examinatori, a unei imagini dintr-un set de imagini selectate din cărți ilustrate cu tematică din programa școlară aprobată pentru învățământul preșcolar de către comisia de elaborare a subiectelor și baremelor.

Descrierea imaginii se referă la:

- a) prezentarea conținutului imaginii;
- b) enumerarea personajelor din imagine;
- c) descrierea acțiunilor personajelor;
- d) enumerarea și descrierea de obiecte din imagine.

c) Prezentarea unui fragment dintr-o poveste cunoscută presupune enumerarea de către candidat a 3 povești/basme, urmată de selectarea, de către examinatori, a uneia dintre poveștile/basmele enumerate și adresarea de întrebări din conținutul acesteia/acestui la care candidatul trebuie să răspundă.

Întrebările adresate vizează:

- a) prezentarea succesiunii logice în timp și spațiu a unor întâmplări/evenimente din povestea aleasă/basmul ales;
- b) personaje și acțiuni ale acestora.



PROCEDURĂ	Ediția: I
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Nr. de exemplare: 3 Exemplar nr.: 1

8.4.3 EVALUAREA PROBELOR ȘI AFIȘAREA REZULTATELOR

(1) În vederea aprecierii obiective, la finalul interviului, examinatorii vor aprecia asupra următoarelor aspecte:

- a) înțelegerea corectă a mesajului/enunțului receptat;
- b) producerea de mesaje/enunțuri corecte și complete;
- b) fluența comunicării și a exprimării în limba maternă;
- c) stăpânirea vocabularului de bază;
- d) capacitatea de dialog și exprimare liberă;
- e) spontaneitatea;
- f) capacitatea de rezolvare a sarcinilor de lucru;
- g) abilitatea de a prezenta firul epic.

(2) Răspunsul candidaților este apreciat, conform criteriilor și descriptorilor, astfel:

ETAPA I. Prezentarea personală: maxim 10 puncte

CRITERIUL	DESCRIPTORI		
Exprimare corectă din punct de vedere lingvistic în prezentarea personală	Exprimare corectă din punct de vedere lingvistic 10 puncte	Exprimare greoaie/nesigură din punct de vedere lingvistic (2-3 greșeli) 5 puncte	Exprimare lacunară/monosilabică/nu știe să se prezinte 2 puncte

ETAPA II. Descrierea liberă de imagini: maxim 25 puncte

CRITERIUL	DESCRIPTORI		
Prezentarea conținutului imaginii	Prezentare corectă din punct de vedere științific și lingvistic a conținutului 6 puncte	Prezentare parțial corectă din punct de vedere științific și lingvistic a conținutului 3 puncte	Prezentare incorectă/incompletă/pr ezintă altceva/nu prezintă nimic 1 punct
Enumerarea personajelor din imagine	Enumeră toate personajele, numindu-le corect 7 puncte	Enumeră jumătate din personaje, cu câteva greșeli de exprimare 4 puncte	Nu enumeră nimic/enumeră greșit/enumeră altceva 1 punct



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTIȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția: I Nr. de exemplare: 3 Exemplar nr.: 1
--	--

Descrierea acțiunilor personajelor	Enumeră corect toate acțiunile personajelor 6 puncte	Enumeră cel puțin trei acțiuni, cu greșeli de exprimare 4 puncte	Nu enumeră/enumeră acțiuni greșite nepotrivite/enumeră doar o acțiune 1 punct
Enumerarea și descrierea de obiecte din imagine	Enumeră toate obiectele, numindu-le corect 6 puncte	Enumeră cel puțin trei obiecte, cu greșeli de exprimare 4 puncte	Nu enumeră /enumeră obiecte greșite nepotrivite/enumeră doar un obiect 1 punct

ETAPA III. Prezentarea unui fragment dintr-o poveste cunoscută: maxim 15 puncte

CRITERIUL	DESCRIPTORI		
Prezentarea succesiunii logice în timp și spațiu a unor întâmplări/ evenimente din povestea aleasă/basmul ales	Prezentarea corectă a unui fragment într-o succesiune logică a basmului cu exprimare corectă din punct de vedere lingvistic 8 puncte	Nu prezintă fragmentul complet în succesiune logică a momentelor cu greșeli de exprimare 6 puncte	Nu respectă succesiune logică a momentelor basmului/poveștii/ nu prezintă nici un fragment/se exprimă greșit, incorect 2 puncte
Întrebări din poveste/basm despre personaje și acțiuni ale acestora	Răspunde în propoziții corecte 7 puncte	Răspunde evaziv în propoziții scurte, cu greșeli de exprimare 5 puncte	Răspunde monosilabic/ nu răspunde/răspunde altceva 2 puncte

(3) a) Fiecare examinator poate acorda maximum 50 puncte, prin cumularea punctajului acordat fiecărei etape a interviului.

b) Punctajul final se calculează prin cumularea punctajului total acordat de fiecare examinator.

c) Candidații pot obține maximum 100 puncte.

(4) La finalizarea probei de verificare, afișarea rezultatelor se face în formatul: **codul alocat candidatului; punctaj etapa I; punctaj etapa II; punctaj etapa III; punctaj final. Listarea se face în ordinea descrescătoare a punctajelor**, cu mențiunea ADMIS/RESPINS.



PROCEDURĂ	Ediția: I
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Nr. de exemplare: 3
	Exemplar nr.: 1

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

(6) La proba de verificare nu se admit contestații.

8.4.4 CRITERII DE ADMITERE ȘI DEPARTAJARE

(1) **Consiliul de administrație** al unității de învățământ poate decide **stabilirea unui punctaj minim de admitere**.

(2) În cazul egalității de punctaj între candidații aflați pe ultimul loc admisibil, comisia de organizare și evaluare aplică următoarele **criterii de departajare, în ordinea:**

- punctajul obținut la etapa III;
- punctajul obținut la proba orală, etapa II;
- punctajul obținut la proba orală, etapa I;

(3) În cazul în care, pe ultimul loc admisibil, se află mai mulți elevi cu punctaj egal, fără posibilitate de departajare, sunt declarați admiși toți și se solicită aprobarea Consiliului de Administrație al ISMB în situația funcționării clasei cu un efectiv peste cel maxim admis.

(4) În cazul în care printre candidați se află gemeni, admiterea acestora se face cu aplicarea prevederilor Art. 145 din RCOFUIP, respectiv dacă fratele cu *media mai mare* este declarat admis, atunci și fratele cu *media mai mică* va beneficia de același statut, la cererea părintelui/susținătorului legal, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ. În situația în care se depășește numărul maxim de elevi la clasă, se aplică prevederile art. 23 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

8.5. DISPOZIȚII FINALE

(1) Prezenta procedură se difuzează membrilor comisiei și compartimentelor implicate în coordonarea și desfășurarea acțiunilor de organizare și desfășurare a **probei de verificare**.

(2) Conducerea unității de învățământ asigură postarea pe site/afișarea, în spații accesibile candidaților și părinților/tutorilor/reprezentanților legal instituți ai acestora, a procedurii.

(3) Locurile se completează în limitele prevăzute de planul de școlarizare (în medie 16 de elevi, dar nu mai mult de 22 elevi/clasă, respectiv 24 cu aprobarea CA al ISMB).

(4) Prezenta procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern care interesează prevederile acestei proceduri.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția: I Nr. de exemplare: 3 Exemplar nr.: 1
---	--

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. Crt.	Domeniul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Cadre didactice	E				Ap.	
2	Comisia de organizare și desfășurare a probei					Ap.	
3	Comisia de elaborare a subiectelor și baremelor					Ap.	
4	Comisia de examinare					Ap.	
5	CEAC		V				
6	Președintele comisiei de monitorizare			Av.			
7	CA				A		
8	Grupul de lucru pentru controlul managerial – secretar						Ah.
9	Secretariat						Ah.
10	Informatizare						Ah. Web.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. crt	Denumirea Anexei	Elaborat	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Declarație scrisă a membrilor comisiilor			1			Cf. prevederilor legale	
2.	Borderou individual			1			Cf. prevederilor legale	
3.	Borderou final			1			Cf. prevederilor legale	



PROCEDURĂ	Ediția: I
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTIINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Nr. de exemplare: 3
	Exemplar nr.: 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag.
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	Scopul procedurii operaționale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operaționale	
8.	Descrierea procedurii operaționale	
9.	Responsabilități și termene în derularea activității	
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	
11.	Cuprins	