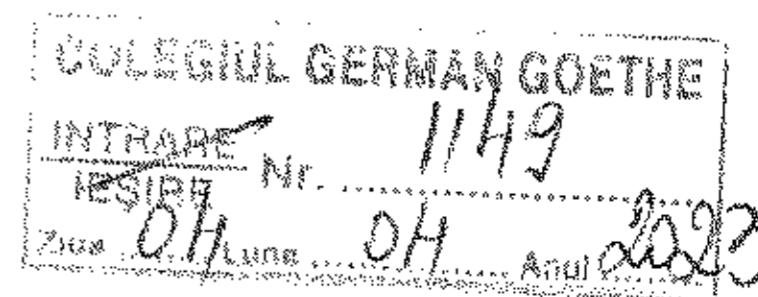




Colegiul German GOETHE
Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București
Tel 021/211.34.25;
E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro



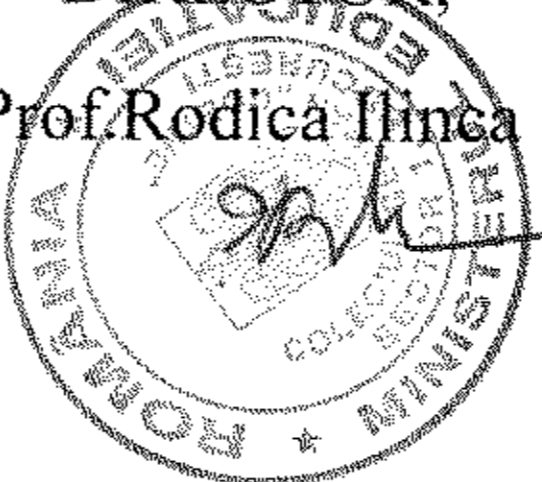
INFORMARE

privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024

- Conform Planului de școlarizare, pentru anul școlar 2023 – 2024 la clasa pregătitoare va fi următoarea structură:
 - ✓ **4 clase – 88 locuri.**
- **Acte necesare pentru înscriere:**
 - ✓ Cerere tip de înscriere
 - ✓ Copie certificat naștere copil
 - ✓ Copie CI părinți/tutore
 - ✓ Dovada evaluării psihosomatice(dacă este cazul)
 - ✓ Declarația-tip pe proprie răspundere cu privire la veridicitatea informațiilor introduse în cerere, în cazul completării sau transmiterii online a cererii (anexa 3) la Metodologie.
 - ✓ Declarația-tip pe proprie răspundere cu acordul testării copilului în zilele de sâmbătă și duminică.
 - ✓ Fotocopia hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilită locuința minorului, în cazul părinților divorțați.
- În perioada **05.04. – 26.04.2023**, va avea loc evaluarea copiilor care împlinesc 6 ani în perioada 01 septembrie – 31 decembrie 2023 și eliberarea recomandării pentru înscrierea în învățământul primar.
 - ✓ pentru copiii care au frecventat grădinița:
 - Înregistrarea cererilor transmise/depuse la secretariatul Colegiului German Goethe pentru obținerea recomandării de înscriere (anexa 1 la Metodologie).
 - ✓ pentru copiii care nu au frecventat grădinița sau au venit din străinătate:
 - Înregistrează la CMBRAE cererile de evaluare după care vor transmite/depune recomandarea de înscriere la clasa pregătitoare(anexa 2 la Metodologie), tel 0212323071, programări zilnic în intervalul orar 09.00 – 15.00 de luni până joi și 09.00 – 14.00 vineri.
- În perioada 05.04. – 25.04.2023, părinții copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31.08.2023 pot solicita amânarea înscrierii acestora din motive medicale, prin depunerea unui dosar la registratura ISMB sau pe mail la adresa clasapregatitoare@ismb.ro, conform Procedurii ISMB nr.6276//23.03.2023.

- **Înscrierile vor avea loc în perioada 03.05. – 18.05.2023**, la secretariatul C.G.G. în intervalul orar 8.00-18.00 (luni – joi) și 8.00 – 17.00 (vineri) sau online (secretariat@colegiulgoethe.ro)
- **Calendarul desfășurării evaluării cunoștințelor de limbă germană maternă:**
 - 19.05.2023, interval orar 8.00 – 18.00
 - 20.05.2023, interval orar 8.00 – 18.00
 - 21.05.2023, interval orar 8.00 – 18.00
 - 22.05.2023, interval orar 8.00 – 18.00
- **Evaluarea cunoștințelor de limbă germană maternă va avea loc la sediul Colegiului German Goethe din Str. Stanislav Cihoschi nr.17, sector 1 București.**

DIRECTOR,
Prof. Rodica Ilinca





Colegiul German GOETHE
Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București
Tel 021/211.34.25;
E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro

Nr. ISMB 6109/1 / 21.03.2023

Nr. 1018/20.03.2023

Aprobat în CA al unității
din data de 30.03.2023

Verificat Serviciul Juridic al ISMB,

CRITERII SPECIFICE DE DEPARTAJARE
PRIVIND ÎNSCRIEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 - 2024

Nr. crt.	Criteriul	Documentul doveditor
1.	Competențe lingvistice de limbă germană maternă	Testare cunoștințe limba germană

Director,
Prof. Rodica Ilinca

Secretar,
Tișu Manuela

ANUNȚ

privind amânarea înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024

Părinții copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31.08.2023 pot solicita amânarea înscrierii acestora în învățământul primar din motive medicale, prin depunerea unui dosar la I.S.M.B.

➤ Dosarul conține:

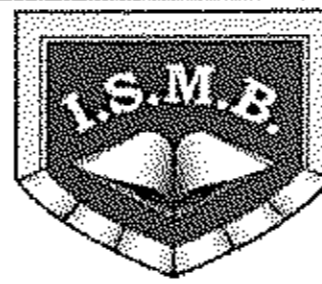
- CEREREA-TIP (anexa nr. 5 la procedura I.S.M.B. nr. 6276/23.03.2023);
- certificatul de naștere al copilului (fotocopie);
- cartea de identitate a părintelui (fotocopie). În cazul în care părintele are alt nume decât cel al copilului, se depune dovada schimbării numelui și acordul scris al celuilalt părinte de amânare a înscrierii sau DECLARAȚIA-ACORD (anexa 4 la la procedura I.S.M.B. nr. 6276/23.03.2023);
- documentul medical (certificat medical, adeverință medicală, etc.) din care să reiasă că este inapt pentru începerea școlarizării ca urmare a unei afecțiuni care poate constitui cauză de amânare a începerii școlarizării la vârsta de 6 ani, în conformitate cu prevederile *Ordinul Ministrului Sănătății nr. 430/2004 pentru aprobarea Baremului medical cu afecțiunile care pot constitui cauze de amânare a începerii școlarizării la vârsta de 6 ani.* (certificatul de încadrare într-un grad de handicap trebuie însoțit de un document medical din care să reiasă diagnosticul).

- Dosarul se depune la registratura I.S.M.B. sau se transmite pe e-mail la adresa *clasapregatitoare@ismb.ro*.
- Perioada de depunere sau transmitere a cererilor: 05.04-25.04.2023
- Soluționarea cererilor: 26.04.2023

Soluționarea cererilor depuse după data de 26.04.2023 se realizează în termen de maximum 30 de zile de la depunerea/transmiterea dosarului complet.



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Ediția: 1
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

Anexa nr. 5

Doamnă Președinte
a Comisiei municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar,

Subsemnata/ul, _____ cu
domiciliu/reședința în localitatea _____, județul/sectorul _____
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, tel. _____
mama/tatăl/tutorele/reprezentantul legal al minorului/minorei _____
_____, născut/ă la data de _____

vă rog să aprobați **AMÂNAREA** înscriere acestuia/acesteia în învățământul primar în anul școlar 2023-2024, în conformitate cu prevederile art. 53, alin. (2) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 3445/17.03.2022.

Anexez prezentei documentul medical nr. _____/_____ eliberat de _____ din care rezultă că minorul este inapt pentru înscrierea în învățământul primar, în anul școlar 2023-2024.

Solicit obținerea răspunsului dumneavoastră prin:

- ridicare de la sediul ISMB;
- prin transmitere pe e-mailul _____;
- prin poștă la adresa menționată mai sus.

Semnătura _____

Data _____

- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ și ISMB, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ și ISMB, în vederea soluționării prezentei cereri.
- Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

NOTĂ: Prezenta cerere se depune/transmite la ISMB

Doamnei Președinte a Comisiei municipiului București de înscriere a copiilor
în învățământul primar



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Ediția: 1
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

Anexa nr. 1

Nr. /

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata, _____ domiciliat(ă)
în localitatea _____, str. _____
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul/sectorul _____, legitimat(ă) cu
_____, seria _____, nr. _____, nr. de telefon¹ _____, adresă de
e-mail² _____, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul
legal al copilului _____, născut
la data de _____, solicit eliberarea recomandării de înscriere a acestuia în anul
școlar 2023-2024 în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a
copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023, aprobată prin Ordinul ministrului
educației nr. 3445/2022.

Menționez că fiica mea/fiul meu _____
este înscris(ă) în anul școlar 2022-2023 la (unitatea de învățământ)
_____, la grupa _____.

Solicit obținerea recomandării prin:

- ridicare de la sediul unității de învățământ;
- prin transmitere pe e-mailul _____;
- prin poștă la adresa menționată mai sus.

Semnătura _____

Data _____

NOTĂ: Prezenta cerere se depune/transmite la unitatea de învățământ cu nivel preșcolar
frecventată de copil.

¹Completarea acestui câmp nu este obligatorie. Se completează în mod obligatoriu dacă solicitantul dorește
să obțină recomandarea prin ridicare de la sediul unității de învățământ.

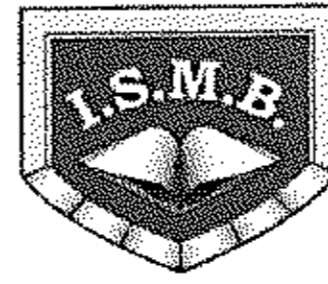
²Completarea acestui câmp nu este obligatorie. Se completează în mod obligatoriu dacă solicitantul dorește
să obțină recomandarea prin transmiterea recomandării prin e-mail.

Unitatea de învățământ _____ prelucrează datele
dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor,
în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr.
3445/2022.

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi
revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

Ediția: 1
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

Anexa nr. 2

Nr. /

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata, _____ domiciliat(ă)
în localitatea _____, str. _____
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul/sectorul _____, legitimat(ă) cu
_____, seria _____, nr. _____, nr. de telefon _____, adresă de
e-mail _____, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul
legal al copilului _____, născut la data
de _____, solicit evaluarea nivelului de dezvoltare a acestuia în vederea înscrierii
în anul școlar 2023 - 2024 în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de
înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022 - 2023, aprobată prin Ordinul
ministrului educației nr. 3445/17.03.2022.

Menționez faptul că fiica mea/fiul meu,
_____ se află în următoarea situație:

- nu a frecventat grădinița;
- s-a întors din străinătate.

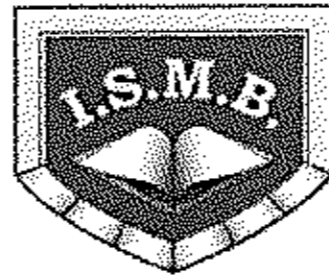
Semnătura _____

Data _____

NOTĂ: Prezenta cerere se depune/transmite la C.M.B.R.A.E.

Unitatea de învățământ prelucrează datele
dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor,
în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr.
3445/2022.

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi
revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.



PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Ediția: I
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

Anexa 3a

Nr./.....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, _____, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului _____ domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul/sectorul _____, legitimat(ă) cu _____ seria _____ nr. _____, declar pe propria răspundere că datele și informațiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în învățământul primar sunt corecte.

Totodată, declar că am înțeles următoarele:

- validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire cererea-tip de înscriere, transmise în copie simplă prin e-mail sau prin poștă, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 3704/17.02.2023;
- la data comunicată de inspectoratul școlar/unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unității de învățământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu _____ în învățământul primar, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul școlar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt de școală.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere de înscriere sunt reale.

Semnătura

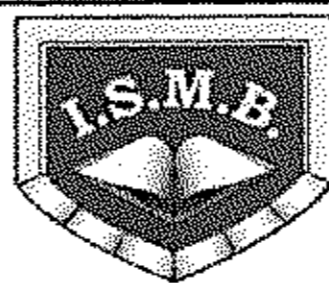
Data

Unitatea de învățământ prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. 3445/2022.

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Ediția: 1
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

Anexa nr. 4

DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul, _____,
cu domiciliu/reședința în localitatea _____, județul/sectorul _____
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
mama/tatăl al minorului/minorei _____

născut/ă la data de _____, declar că avem / nu avem custodie comună asupra
copilului.

Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul document
_____.

Având custodie comună, declar că ambii părinți suntem de acord cu înscrierea copilului la
_____.

(unitatea de învățământ)

Cunosc că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din
Codul Penal.

De asemenea, declar că sunt de acord ca datele mele personale și ale fiului/fiicei mele să fie
prelucrate în vederea înscrierii în învățământul primar, cu respectarea prevederilor Legii 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).

Declarant: Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

Data: _____

Colegiul German GOETHE

Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București

Tel 021/211.34.25;

E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro

PROCEDURĂ**OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024****Ediția: I****Nr. de exemplare: 3****Exemplar nr.: 1**

Nr. 1126 / 30.03.2023

PROCEDURĂ**OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024****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	Prof.Rodica Ilinca	Director	30.03.2023	
1.2.	Avizat	Prof.Mihaela Nicolae	Președintele comisiei de monitorizare	29.03.2023	
1.3.	Verificat	Prof.Maria Weber - Lipan Prof. Beatrice Herbert-Alexandru	Director adjunct Director adjunct	28.03.2023	
1.4.	Elaborat	Cristina Georgescu, Cristina Calinescu, Madalina Popa.	Profesor învăț. primar Profesor învăț. primar Profesor învăț. primar	27.03.2023	

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 0		Modificare și completare	Martie 2023

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	Consiliul de administrație		30.03.2023	
3.2.	Avizare	1	Comisia de monitorizare	Președinte comisie		29.03.2023	
3.3.	Verificare	1	Conducere	Director		30.03.20	

Colegiul German GOETHE

Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București

Tel 021/211.34.25;

E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro

PROCEDURĂ**OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII
CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA
CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024****Ediția: I****Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr.: 1**

						23	
3.4.	Aplicare	1	Conducerea unității de învățământ	Director/ director adjunct		03.04.20 23	Transmitere electronică
3.5.	Aplicare	1	Comisiile din unitatea de învățământ	Membrii comisiilor	Președinții comisiilor	03.04.20 23	Transmitere electronică
3.6.	Înregistrare/ Arhivare	1	Compartimentul secretariat	Secretar/ arhivar		03.04.20 23	Transmitere electronică
3.7.	Informatizare	1	Compartimentul informatizare	Șef Serviciu Informatizare		03.04.20 23	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 2023-2024 la Colegiul German Goethe;
- (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 2023-2024.

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 Educației Naționale nr. 1/2011, 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);

Colegiul German GOETHE
Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București
Tel 021/211.34.25;
E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII
CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA
CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

**Ediția: I
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr.: 1**

b) Legislație secundară

- Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 3445/17.03.2022;
- Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024, aprobat prin O.M.E. nr. 3704/17.02.2023;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022;
- Procedura de sistem I.S.M.B. Nr. 6276/22.03.2023 privind înscrierea copiilor și constituirea formațiunilor de elevi în învățământul primar în anul școlar 2023-2024.

c) Alte documente legislative:

- Ordine, metodologii, regulamente, instrucțiuni și notificări emise de Ministerul Educației, cu implicații în înscrierea copiilor în învățământul primar în anul școlar 2023-2024.

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 a	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare

Colegiul German GOETHE

Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București

Tel 021/211.34.25;

E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro

PROCEDURĂ**OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024****Ediția: I****Nr. de exemplare: 3****Exemplar nr.: 1**

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

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 Colegiul German Goethe în anul școlar 2023-2024 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 2023-2024 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 2023-2024, numită în continuare *probă de verificare*, se organizează în conformitate cu prevederile *Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar*, aprobată prin O.M.E. nr. 3445/17.03.2022, ale *Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024*, aprobat prin O.M.E. nr. 3704/17.02.2023, ale *Procedurii de sistem I.S.M.B. Nr. 6276/22.03.2023 privind înscrierea copiilor și constituirea formațiunilor de elevi în învățământul primar în anul școlar 2023-2024*, cu Hotărârea Nr. 13/ 30.03.2023 a CA al unității de învățământ privind aprobarea criteriilor specifice de departajare și cu planul de școlarizare al unității de învățământ, aprobat prin Adresa I.S.M.B. Nr. 6109/1/21.03.2023.

(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 Colegiului German Goethe.

(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 și evaluare a candidaților pentru proba de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare.

Colegiul German GOETHE
Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București
Tel 021/211.34.25;
E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII
CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA
CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

**Ediția: I
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr.: 1**

(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.

(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 2023-2024, aprobat prin O.M.E. nr. 3704/17.02.2023, 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 și evaluare a candidaților pentru proba de verificare a cunoașterii limbii germane materne pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare.	02.05.2023	Directorul unității de învățământ
2.	Elaborarea graficului de organizare și desfășurare a probei de verificare a cunoașterii limbii germane materne	04.04.2023	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	30.03.2023	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	30.03.2023	Comisia de elaborare a subiectelor și baremelor Comisia de organizare

Colegiul German GOETHE Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București Tel 021/211.34.25; E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro	
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024	Ediția: I Nr. de exemplare: 3 Exemplar nr.: 1

			și desfășurare a probei de verificare
5.	Înscrierea candidaților	03.05. – 18.05.202 3	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	19.05 – 22.05.202 3	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	23.05.202 3	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 materne** pentru copiii care se înscriu în clasa pregătitoare, alcătuită din: **președinte, secretar și 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.

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

Colegiul German GOETHE

Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București

Tel 021/211.34.25;

E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro

PROCEDURĂ**OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII
CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA
CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024****Ediția: I****Nr. de exemplare: 3****Exemplar nr.: 1**

pregătitoare. **Comisia de elaborare a subiectelor și baremelor** este alcătuită din: **președinte și 2 membri**. Președintele comisiei este directorul adjunct al unității de învățământ, iar membrii comisiei sunt cadre 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 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 și evaluare 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 4 membri**. Președintele comisiei este directorul unității de învățământ, iar membrii comisiei sunt: 2 examinatori care sunt cadre didactice titulare din învățământul primar cu predare în limba germană maternă și 2 evaluatori care sunt cadre didactice titulare la disciplina limba germană maternă cu specializare limba germană din cadrul Colegiului German Goethe. 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 evaluatorilor din cadrul comisiei de examinare sunt:

1. evaluează și notează performanța fiecărui candidat și 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. predau borderourile și celelalte documente aferente probei președintelui comisiei de organizare și desfășurare a probei;
4. 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.

c) Atribuțiile examinerilor din cadrul comisiei de examinare sunt:

1. poartă un dialog individual cu fiecare candidat și adresează fiecărui candidat întrebări în conformitate cu 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. crează și întrețin o ambianță și un climat propice, precum și o stare de confort a candidatului, pentru desfășurarea interviului;

Colegiul German GOETHE

Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București

Tel 021/211.34.25;

E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro

PROCEDURĂ**OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII
CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA
CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024****Ediția: I****Nr. de exemplare: 3****Exemplar nr.: 1**

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.

8.4 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 preziua desfășurării probei.

(2) Durata examinării fiecărui candidat este de **7-10 minute**.

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-un basm cunoscut presupune enumerarea de către candidat a 3 basme, urmată de selectarea, de către examinatori, a unuia dintre basmele enumerate și adresarea de întrebări din conținutul acestuia la care candidatul trebuie să răspundă.

Întrebările adresate vizează:

a) prezentarea succesiunii logice în timp și spațiu a unor întâmplări/eventimente din basmul ales;

b) personaje și acțiuni ale acestora.

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 germană maternă;

Colegiul German GOETHE
 Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București
 Tel 021/211.34.25;
 E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII
CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA
CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Ediția: I
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr.: 1

- 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
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 o un obiect 1 punct

ETAPA III. Prezentarea unui fragment dintr-un basm cunoscut: maxim 15 puncte

CRITERIUL	DESCRIPTORI		
Prezentarea succesiunii logice în timp și spațiu a unor întâmplări/	Prezentarea corectă a unui fragment într-o succesiune logică a basmului cu	Nu prezintă fragmentul complet în succesiune logică a momentelor cu greșeli de exprimare	Nu respectă succesiune logică a momentelor basmului nu prezintă nici un fragment/se exprimă

Colegiul German GOETHE
Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București
Tel 021/211.34.25;
E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII
CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA
CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Ediția: I
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr.: 1

evenimente din basmul ales	exprimare corectă din punct de vedere lingvistic 8 puncte	6 puncte	greșit, incorect 2 puncte
Întrebări din basm despre personaje și acțiuni ale acestora	Răspunde în propoziții corecte 7 puncte	Răspunde evaziv în propoziții scurte, 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.

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

(2) 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.

(3) 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. 63 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

8.5. DISPOZITII FINALE

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

Colegiul German GOETHE
 Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București
 Tel 021/211.34.25;
 E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII
CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA
CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Ediția: I
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr.: 1

- (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 17 de elevi, dar nu mai mult de 22 elevi/clasă, respectiv 25 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.

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	Elaborator	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	

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina

Colegiul German GOETHE
Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București
Tel 021/211.34.25;
E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII
CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA
CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

**Ediția: I
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr.: 1**

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	

ANEXA 1

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, _____, profesor la _____, în calitate de _____ în comisia de organizare și desfășurare/comisia de evaluare și elaborare a subiectelor și baremelor de notare/comisia de examinare pentru proba de verificare a cunoștințelor de limba germană maternă, declar pe propria răspundere că nu am elevi/rude participanți în cadrul probei.

Prin prezenta declarație, mă angajez că voi păstra confidențialitatea tuturor subiectelor, a baremelor și a informațiilor cu caracter intern pentru probă, până la afișarea/comunicarea publică oficială a acestora și că nu voi întreprinde nici o acțiune care să pună la îndoială corectitudinea acestei probe.

Data:

Semnătura,

Colegiul German GOETHE
Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București
Tel 021/211.34.25;
E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII
CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ MATERNĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA
CLASA PREGĂTITOARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Ediția: I
Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr.: 1

ANEXA 1

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, _____, profesor la _____, în calitate de _____ în comisia de organizare și desfășurare/comisia de evaluare și elaborare a subiectelor și baremelor de notare/comisia de examinare pentru proba de verificare a cunoștințelor de limba germană maternă, declar pe propria răspundere că nu am elevi/rude participanți în cadrul probei.

Prin prezenta declarație, mă angajez că voi păstra confidențialitatea tuturor subiectelor, a baremelor și a informațiilor cu caracter intern pentru probă, până la afișarea/comunicarea publică oficială a acestora și că nu voi întreprinde nici o acțiune care să pună la îndoială corectitudinea acestei probe.

Data:

Semnătura,



Colegiul German GOETHE
Str. Cihoschi, nr. 17, Sector 1 București
Tel 021/211.34.25;
E-mail: secretariat@colegiulgoethe.ro

DECLARAȚIE - ACORD

Subsemnata/ul.....cu domiciliul/reședința în
localitatea....., județul/sectorul.....strada.....
....., nr.....bl.....scara.....ap.....mama/tatăl al
minorului/ei.....născut/născută la data
de....., declar că sunt de acord cu testarea copilului meu în
zilele de sâmbătă și duminică, conform planificării în ordine alfabetică a testării la
limba germană maternă a copiilor, în vederea înscrierii la clasa pregătitoare, an școlar
2023 – 2024.

Data,

Semnătura,