



Colegiul German Goethe
Str. Cihoschi 17, Sector 1
București
Tel / Fax 021/211.34.25; 021/210.17.76
E-mail: colegiulgoethe@yahoo.com

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| COLEGIUL GERMAN GOETHE | |
| INTRARE | Nr. 1189 |
| IESIRE | |
| Ziua 18 | Luna 04 Anul 2013 |

**PROCEDURĂ INTERNĂ A COLEGIULUI GERMAN „GOETHE”
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINTELOR
DE LIMBĂ GERMANĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE**

APROBAT,

ELABORAT,

Directorul COLEGIULUI GERMAN „GOETHE”,

Prof.dr. Cristina Popa

Directorul adjunct,

Prof.Daniela Petrescu

Dispoziții generale

Articolul 1

- a) Prezenta procedură are la bază prevederile *Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2013-2014* aprobată prin Ordinul nr. 3434/25.03.2013
- b) Scopul organizării *Interviului* în limba germană este de a stabili capacitatea unui preșcolar de a fi instruit cu succes la Colegiul German „Goethe”. Această școală nu își propune să-i învețe pe copiii limba germană ca limbă străină, ci să desfășoare procesul de instruire în limba germană maternă, de aceea o bună cunoaștere a limbii germane încă de la clasa pregătitoare este absolut necesară.

Articolul 2 Prezenta procedură reglementează activitățile privind organizarea și desfășurarea *Interviului* susținut în limbă germană și este structurată astfel:

- **Capitolul I – Stabilirea Centrului de susținere a *Interviului***
- **Capitolul II – Asigurarea resurselor umane și materiale**
- **Capitolul III – Structura *Interviului***
- **Capitolul IV – Desfășurarea *Interviului***
- **Capitolul V – Comunicarea rezultatelor**
- **Capitolul VI - Calendarul de activități**

Inspector școlar pentru Minorități
Ch. Chihăită

| | |
|---|-------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | |
| INTRARE NR. | 8438 |
| Ziua 18 | Luna 04 Anul 2013 |

- **Capitolul I – Stabilirea Centrului de susținere a Interviului de limbă germană**

Articolul 4 Interviul de limbă germană se va organiza în cadrul Colegiului German „Goethe”, într-o sală de curs special amenajată.

- **Capitolul II – Asigurarea resurselor umane și materiale**

Articolul 5 Directorul unității școlare prelucrează prevederile prezentei proceduri cu toate cadrele didactice implicate în organizarea și desfășurarea *Interviului*, urmând ca acestea să-și asume printr-o declarație pe proprie răspundere corectitudinea organizării și desfășurării.

Articolul 6 Directorul unității de învățământ în care se organizează *Interviul* va lua toate măsurile pentru asigurarea condițiilor de desfășurare.

În acest sens se vor asigura:

- a) Informarea părinților asupra datelor de susținere a *Interviului* (ziua, ora, locul)
- b) Repartizarea sarcinilor/atribuțiilor și responsabilităților specifice fiecărei categorii de personal prin notă internă de serviciu; resursa umane necesară organizării și desfășurării *Interviului*:

- personal care să desfășoare activitățile de secretariat
- informatician
- cadru didactic - însoțitor al candidatului către spațiul de desfășurare a interviului
- examinatorii – educatori, institutori, profesori pentru învățământul preșcolar
- personal auxiliar
- asigurarea logisticii necesare – achiziționarea unor planșe de lucru/imagini cu caracter didactic

Articolul 7 Participarea copiilor la *Interviu* se face în baza formularului de înscriere

- **Capitolul III – Structura interviului**

Articolul 8 Structura interviului și elaborarea materialelor necesare evaluării se stabilesc în cadrul unui grup de lucru alcătuit din membri desemnați de directorul Colegiului German „Goethe” printr-o decizie internă.

Interviul are următoarea structură:

- a) etapa inițială – captarea atenției printr-un dialog între profesorul examinator și candidat în vederea cunoașterii reciproce.
- b) descrierea imaginii – o discuție pe marginea unei planșe de lucru/a unei imagini; profesorul examinator întreabă iar candidatul formulează răspunsuri în enunțuri scurte
- c) etapa finală – cerințe formulate oral de profesorul examinator menite să verifice cunoașterea de către candidat a vocabularului de bază al limbii germane.

În toate etapele anterior menționate ale interviului se urmăresc de către evaluatori următoarele aspecte lingvistice:

- înțelegerea corectă a mesajului
- capacitatea de a se exprima liber
- fluența
- disponibilitatea de a formula scurte enunțuri
- stăpânirea vocabularului de bază

Articolul 9 Interviul durează pentru fiecare candidat între 7-10 minute.

• **Capitolul IV – Desfășurarea Interviului de limbă germană**

Articolul 10 Fiecare candidat este condus de către un cadru didactic la ora stabilită prin programarea afișată anterior la avizierul școlii către spațiul de desfășurare a *Interviului*.

Articolul 11 În sala de examinare se află membrii comisiei de evaluare, educatorul și candidatul.

Articolul 12 Comisia de evaluare pune la dispoziția candidatului mai multe imagini/planșe de lucru.

Articolul 13 Fiecare candidat are voie să-și aleagă imaginea despre care dorește să vorbească.

Articolul 14 Fiecare membru al comisiei de examinare notează răspunsul candidatului, punctajul primit urmând a fi adunat în vederea obținerii rezultatului final.

Articolul 15 Din cadrul comisiei de examinare fac parte un președinte, consultant de specialitate, licențiat în pedagogie din Germania, doi profesori examinatori și un observator

din partea Forumului Democrat German,. Este de preferat ca profesorii examinatorii să aibă experiență de lucru atât în învățământul preșcolar, cât și în învățământul primar.

- **Capitolul V – Comunicarea rezultatelor**

Articolul 16 Rezultatele de tipul admis-respins se afișează la finalul desfășurării *Interviului* la avizierul școlii.

- **Capitolul VI- Calendarul de activități**

| Termen de realizare | Denumirea activității | Nivel de responsabilitate |
|----------------------------|---|--|
| 19.04.2013 | Afișarea la avizierul școlii a listei cu elevii care participă la <i>Interviu</i> | Directorul unității Secretariat |
| 20.04.2013 | Susținerea <i>Interviului</i> între orele 8.00 – 19.00 | Director Membrii comisiei de evaluare |
| 21.04.2013 | Afișarea rezultatelor | Director Secretariat Informatician |
| 22.04.2013 | Introducerea în aplicația informatică | Secretariat Informatician Alți membri din comisia de înscriere |

Dispoziții finale

Candidații declarați admiși se pot înscrie în clasa pregătitoare a Colegiului German „Goethe”, conform cu reglementările în vigoare. Informaticianul va opera în aplicație, declarându-i înscrise. Având în vedere calificarea și experiența didactică a membrilor comisiei, părinții sau susținătorii legali ai candidaților declarați respinși nu au posibilitatea de a contesta sau de a solicita reexaminarea.

DIRECTOR,

Prof.dr. Cristina Popa

