

Ministerul Educației  Colegiul Național „Johannes Honterus”	PO PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE	Editia:1
		Revizia 2
	PO-98.51	Exemplarul nr: 1
		Pagina 1 din 15

Nr. înreg.....4461 / 18.12.2025.

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**PRIVIND**  
**ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII**  
**CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ ÎN**  
**VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA**  
**PREGĂTITOARE, ÎN CONDIȚIILE ÎN CARE**  
**NUMĂRUL ELEVILOR ÎNSCRIȘI DEPĂȘEȘTE**  
**NUMĂRUL LOCURILOR APROBATE PENTRU**  
**CLASA PREGĂTITOARE, LIMBA GERMANĂ**



Ministerul Educației  Colegiul Național „Johannes Honterus”	PO PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE	Editia:1
		Revizia 2
	PO-98.51	Exemplarul nr: 1
		Pagina 2 din 15

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate:**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Scurtu Corina	Prof. înv. primar	29.09.2025	
1.2.	Verificat	Jozsa Tünde Enikő	Director adjunct	09.10.2025	
1.3.	Avizat	Chivărean Radu	Director	10.11.2025	
1.4.	Aprobat	C. A. Colegiul Național „J. Honterus”		18.12.2025	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:**

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 I	X	X	
2.2.	Revizia 1	X	X	10.12.2024
2.3.	Revizia 2			18.12.2025



Ministerul Educației  Colegiul Național „Johannes Honterus”	PO PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE	Editia:1
		Revizia 1
	PO-98.51	Exemplarul nr: 1
		Pagina 3 din 15

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

	Scopul difuzării	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5
3.1.	Aplicare	Bobâlneanu Roxana	Prof.inv. primar	01.01.2026	
3.2.	Aplicare	Bratu Melzer Alexandra Karin		01.01.2026	
3.3.	Aplicare	Dina Alexandra		01.01.2026	
3.4.	Aplicare	Endres Edinda		01.01.2026	
3.5.	Aplicare	Gavrilă-Kraus Edith		01.01.2026	
3.6.	Aplicare	Găbudeanu Alina		01.01.2026	
3.7.	Aplicare	Găescu Rozina		01.01.2026	
3.8.	Aplicare	Gârban- Maksai Imola		01.01.2026	
3.9.	Aplicare	Orban Ioana		01.01.2026	
3.10.	Aplicare	Popovici Veronica		01.01.2026	
3.11.	Aplicare	Râșnovean Mirela		01.01.2026	
3.12.	Aplicare	Râșnovean Nicoleta		01.01.2026	
3.13.	Aplicare	Scurtu Corina		01.01.2026	
3.14.	Aplicare	Sîrbu Cristina		01.01.2026	
3.15.	Aplicare	Solovăstru Anca		01.01.2026	
3.16.	Evidență	Dir. Adj. Jozsa Enikő		01.01.2026	
3.17.	Arhivare	Secretar: Sorina Nicoleta Sandu		01.01.2026	

Ministerul Educației  <b>Colegiul Național  „Johannes Honterus”</b>	<b>PO PRIVIND ORGANIZAREA ȘI  DESFĂȘURAREA EVALUĂRII  CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ  GERMANĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII  LA CLASA PREGĂTITOARE</b>	Editia:1
		Revizia 1
	PO-98.51	Exemplarul nr: 1
		Pagina 4 din 15

#### 4. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează proba de interviu la limba germană maternă a copiilor preșcolari care se înscriu în clasa pregătitoare la Colegiul Național “Johannes Honterus”, din Brașov, pentru anul școlar 2026-2027, conform art.128 alin (4) din OME nr.5726/2024.

Prezentarea criteriilor specifice de departajare elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali – sindicate, consiliul reprezentativ al părinților, aprobate de Consiliul de administrație al ISJ Brașov, după verificarea de către consilierul juridic al inspectoratului școlar, conform prevederilor art....., alin.... din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027.

Precizarea statutului criteriilor specifice de departajare, potrivit prevederilor art. ..., alin. ... din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027, respectiv aplicarea criteriului de cunoaștere a limbii de predare specifice, înaintea criteriilor generale de departajare.

Precizarea modalității de evaluare a cunoașterii limbii germane materne din punct de vedere lexical și gramatical.

Întocmirea subiectelor și a baremelor de evaluare, evaluarea copiilor fiind realizată cu respectarea programei învățământului preșcolar (Curriculumului pentru învățământ preșcolar) de către membrii comisiilor desemnate prin decizie.

Ministerul Educației  Colegiul Național „Johannes Honterus”	PO PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINTELOR DE LIMBĂ GERMANĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE	Editia: 1
		Revizia 1
	PO-98.51	Exemplarul nr: 1 Pagina 5 din 15

## 5. Domeniul de aplicare

### 5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura;

-Procedura operațională se referă la modul în care se va organiza și desfășura evaluarea cunoștințelor de limbă germană în vederea înscrierii la clasa pregătitoare în anul școlar 2026-2027, în condițiile în care numărul elevilor înscriși depășește numărul locurilor aprobate pentru clasa pregătitoare, limba germana, an școlar 2026-2027, în cadrul Colegiului Național „Johannes Honterus”.

### 5.2 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate

5.2.1 Compartimente furnizoare de date – Compartimentele prevăzute în organigrama instituției.

5.2.2 Compartimente beneficiare : - Directorul unității de învățământ.

Ministerul Educației  Colegiul Național „Johannes Honterus”	PO PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTIȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE	Editia: 1
		Revizia 1
	PO-98.51	Exemplarul nr: 1
		Pagina 6 din 15

## 6. Documente de referință

### 6.1. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. .... privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027.
- Ordinul nr. .... privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027.

### 6.2. Legislație secundară:

- Legea nr. 87/2016 privind asigurarea calității în educație, cu modificările și completările ulterioare;
- OME 5726/06.08.2024 privind Regulamentul-Cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

### 6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Regulamentul intern;
- Circuitul documentelor;

Ministerul Educației  Colegiul Național „Johannes Honterus”	PO PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DEFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTIȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE	Editia:1 Revizia 1
	PO-98.51	Exemplarul nr: 1 Pagina 7 din 15

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
2	Activitate procedurabile	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice.
3	Procedura formalizată	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice.
4	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată.
5	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 formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

### 7.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	EP	Entitate publică
2	PS/PO	Procedura formalizată
3	CA	Consiliul de Administrație

Ministerul Educației  Colegiul Național „Johannes Honterus”	PO PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DEFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTIȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE	Editia: 1 Revizia 1
	PO-98.51	Exemplarul nr: 1 Pagina 8 din 15

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

La înscrierea în clasa pregătitoare la Colegiul Național „J. Honterus”, Brașov, pentru evaluarea competențelor lingvistice în limba germană a preșcolarilor se va organiza un „Interviu prin joc”.

În cazul în care numărul candidaților la înscrierea în clasa pregătitoare la Colegiul Național „Johannes Honterus” depășește numărul de locuri din planul de școlarizare, va avea loc un „interviu prin joc”, prin care se testează competențele de comunicare în limba germană a preșcolarilor.

Procedura de desfășurare a ”Interviului prin joc”, precum și un model de itemi de evaluare, împreună cu baremul de notare se vor afișa la avizierele unității și pe site-ul Colegiului Național “Johannes Honterus”, Brașov.

Calendarul „Interviului prin joc” se stabilește la nivelul unității școlare, pe baza Calendarului înscrierii în învățământul primar, pentru anul școlar 2026-2027, OME .....

Activitățile de instruire, pentru cadrele didactice din unitatea de învățământ, de la ciclul primar, care vor participa în calitate de examinatori și evaluatori la proba sus-menționată, se vor consemna în procese-verbale, care se arhivează. Un exemplar al acestor documente va fi înmănat președintelui Comisiei/ școlii.

Profesorii evaluatori ai Colegiului Național “J. Honterus” care participă la organizarea și desfășurarea ”Interviului prin joc”, vor lua la cunoștință prevederile prezentei Proceduri și își asumă respectarea acesteia prin semnătură.

### 8.2. Organizarea ”Interviului prin joc”

Corpul profesorilor evaluatori se constituie prin decizie a Directorului Colegiului Național “J. Honterus” la „Interviu prin joc”, fiind compus din cadre didactice care întrunesc, următoarele condiții:

- Titulari sau suplinitori la Colegiul Național “J. Honterus”, Brașov
- gradul didactic I/ II și în situații excepționale, definitivat.

„Interviu prin joc” se organizează într-o singură sesiune cu o comisie de organizare și desfășurare, Centrul de testare fiind la Colegiul Național “J. Honterus” Brașov.

„Interviu prin joc”, pentru anul școlar 2026-2027 se organizează, prin decizie a CA a Colegiului Național „J. Honterus” Brașov, la o dată ce va fi stabilită ulterior și anunțată în urma publicării calendarului de înscriere în învățământul primar.

Prin Decizie a directorului unității, Comisia de organizare și desfășurare a ”Interviului prin joc”, este alcătuită din:

- a) Președinte - directorul unității
- b) Vicepreședinte - directorul adjunct  
- inspectorul pentru limba germană maternă din cadrul IȘJ Brașov
- c) membri ai comisiei de evaluare/examinare ( ex. 4 membri x număr de comisii- 2 examinatori, 2 evaluatori)

Numele membrilor din comisia de examinare și de evaluare vor fi trasi la sorți cu 24 de ore înaintea desfășurării probei propriu-zise, în prezența directorului unității.

Comisia de organizare și desfășurare va avea și 3 (trei) profesori evaluatori/examinatori de rezervă. Președintele Comisiei de organizare și desfășurare a ”Interviului prin joc” este directorul unității de învățământ, director adjunct sau un profesor metodist

În ziua „Interviului prin joc”, Președintele comisiei predă mapa sălii de examinare, care conține:

Ministerul Educației  Colegiul Național „Johannes Honterus”	PO PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DEFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTIȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: 1
		Revizia 1
	PO-98.51	Exemplarul nr: 1 Pagina 9 din 15

- tabel cu copiii participanți împreună cu prenumele copiilor care urmează a fi testați;
- planșele pe baza cărora se derulează examinarea, însoțite de sarcinile de lucru;
- itemii aferenți, borderouri de notare a punctajului pentru fiecare evaluator.

Cadrele didactice din unitate vor asigura baza materială necesară derulării în bune condiții a ”Interviului prin joc”: creioane colorate, markere, hârtie albă, foi pentru colorat etc.

### 8.3. Desfășurarea ”Interviului prin joc”

Orarul după care preșcolarii vor intra la interviu va fi publicat la avizierul Colegiului Național ”J. Honterus”, Brașov și pe site-ul școlii.

Preșcolarii dintr-o grădiniță vor intra de regulă împreună, în grupe prestabilite, în grupe de câte 5-7 copii, în conformitate cu programarea pe intervale orare însoțiți de câte o doamnă educatoare pe grădiniță.

Prezența preșcolariilor se va face în curtea unității școlare, cu cel mult 15 minute înainte de intrarea la interviu.

Grădinițele vor delega câte o educatoare, vorbitoare de limba germană, din unitatea respectivă care să însoțească și să asiste preșcolarii la interviu și vor anunța numele acesteia la secretariatul unității școlare.

Pentru a asigura transparenta și corectitudinea evaluării, în fiecare sala de examen, participa în calitate de observator un părinte vorbitor al limbii germane, desemnat de Consiliul Reprezentativ al Părinților al colegiului sau Asociația PROHONTERUS Brașov.

Se interzice cu desăvârșire prezența în sala de examen a oricărei persoane care nu face parte din Comisia de examinare, numită prin Decizia școlii sau excepțiile de mai sus.

În vederea asigurării transparenței și a stării de bine a copiilor, în sala de așteptare va fi prezent consilierul școlar al unității de învățământ.

Se interzice cu desăvârșire înregistrarea video/audio a examinării preșcolariilor.

Evaluarea preșcolariilor va dura, cumulativ, 20 minute/preșcolar (10 minute examinare + 10 minute completare documente de evaluare).

Pe masa de lucru, preșcolariului i se vor pune la dispoziție rechizitele necesare desfășurării probei ”Interviului prin joc”.

Dialogul dintre examinatori și preșcolari va simula un moment ludic/un joc și va crea o atmosferă degajată, pentru a stimula participarea activă a fiecărui copil.

Un examinator „se joacă” cu copiii, în timpul în care celălalt examinator inițiază o conversație cu copilul testat.

La finalul examinării, preșcolarii vor fi conduși spre ieșire și predați părinților/însoțitorilor.

Fiecare evaluator completează un Borderou individual de notare, respectând defalcarea punctajului, pe care și-l asumă prin semnarea borderoului.

Borderourile de notare, pentru fiecare copil, se completează în dinamică, întocmind și borderoul final, care se predă președintelui comisiei de înscriere în învățământul primar al unității școlare.

După finalizarea procesului de evaluare, președintele comisiei împreună cu întreaga comisie verifică punctajele, aplică criteriile de departajare (de la art. 8.5) în cazul egalității de punctaj și stabilește lista finală a rezultatelor.

Rezultatele ”Interviului prin joc” nu pot fi contestate, iar reexaminarea nu poate fi solicitată nici în situații medicale. ”Interviul prin joc” este o evaluare într-o singură sesiune.

Admiterea va fi realizată în funcție de punctajul obținut, în ordine descrescătoare, în limita locurilor aprobate prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2025- 2026. Afișarea rezultatelor de tip ADMIS/ RESPINS în urma punctajului obținut, aferent cifrei de școlarizare aprobate, se va face la avizierul școlii și pe pagina web la finalul perioadei de desfășurare a interviului.

Ministerul Educației  Colegiul Național „Johannes Honterus”	PO PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DEFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTIȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE	Editia: 1
		Revizia 1
	PO-98.51	Exemplarul nr: 1
		Pagina 10 din 15

În condițiile în care, numărul copiilor înregistrați pentru înscrierea în clasa pregătitoare este mai mic decât numărul locurilor disponibile, consiliul de administrație al instituției de învățământ, poate decide să renunțe la organizarea acestui interviu

#### 8.4. Itemii evaluării

##### Itemul I:

- prezentarea - este momentul care stabilește un dialog între examinator și copil. Evaluatorii vor urmări abilitățile de comunicare ale copilului, capacitatea acestuia de a formula enunțuri clare, de a-și exprima liber gândurile/ de a reacționa la întrebările pe care i le adresează examinatorul. Este momentul care pregătește rezolvarea itemilor II și III.

##### Itemul II:

- **descrierea liberă de imagini** - examinatorul invită copilul să aleagă o imagine și îi adresează întrebări pe baza acesteia, stimulând copilul să descrie imaginea/ să surprindă acțiuni/ obiecte/ trăsături ale obiectelor etc. Imaginile sunt cu tematică din activitățile specifice preșcolariilor.

##### Itemul III:

- conversație cu examinatorul, având ca suport imagini cu povești/ basme cunoscute de copil.

Baremul de evaluare defalcat constituie Anexa prezentei Proceduri.

#### 8.5. Criteriile de departajare în caz de egalitate la punctaj final se aplica, în ordine, astfel:

1. Criteriul 1: Punctajul obținut la itemul 3
2. Criteriul 2: Punctajul obținut la itemul 2
3. Criteriul 3: Punctajul obținut la itemul 1

#### 8.6. Resurse necesare

##### 8.6.1. Resurse materiale:

- rechizite necesare desfășurării examinării tuturor candidaților;

##### 8.6.2. Resurse informaționale:

- Site-ul Colegiului Național “J. Honterus”, Brașov

Ministerul Educației  Colegiul Național „Johannes Honterus”	PO PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTINTELOR DE LIMBĂ GERMANĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE	Editia:1
		Revizia 1
	PO-98.51	Exemplarul nr: 1
		Pagina 11 din 15

## 9. Responsabilități

### 9.1. Atribuțiile președintelui Comisiei de organizare și desfășurare a ”Interviului prin joc”:

- răspunde de corectitudinea desfășurării evaluării;
- stabilește sălile destinate activității de evaluare;
- instruește membrii subcomisiilor cu privire la prevederile procedurii referitoare la aplicarea descriptorilor și a baremelor de evaluare;
- avizează rezultatele evaluării în vederea afișării cu codurile copiilor;
- solicită membrilor comisiei de examinare, respectiv de evaluare, declarații pe proprie răspundere că nu au rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv, printre candidații care participă la interviu;
- Solicită membrilor comisiei de examinare, respectiv de evaluare, declarații pe proprie răspundere că nu au realizat pregătire suplimentară cu candidații care participă la interviul prin joc.

### 9.2. Atribuțiile membrilor comisiei de examinare:

- completează declarațiile din anexe;
- profesorii examinatori vor respecta particularitățile de vârstă ale candidaților precum și Curriculumul pentru învățământul preșcolar.

### 9.3. Atribuțiile membrilor subcomisiei de evaluare:

- completează declarațiile din anexe;
- vor respecta în notarea candidaților itemii și punctajele aferente descriptorilor;
- vor completa și vor semna borderouri individuale de notare și borderouri finale.



<b>Ministerul Educației</b>  <b>Colegiul Național</b> <b>„Johannes Honterus”</b>	<b>PO PRIVIND ORGANIZAREA ȘI</b> <b>DESFĂȘURAREA EVALUĂRII</b> <b>CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ</b> <b>GERMANĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII</b> <b>LA CLASA PREGĂTITOARE</b>	Editia:1
		Revizia 1
	PO-98.51	Exemplarul nr: 1
		Pagina 13 din 15

## 12. Lista de difuzare a procedurii

	Scopul difuzării	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5
3.1.	Aplicare	Aplicat1		Dată intrare	
3.2.	Aplicare	Aplicat2		Dată intrare	
3.3.	Aplicare	Aplicat3		Dată intrare	
3.4.	Aplicare	Aplicat4		Dată intrare	
3.5.	Aplicare	Aplicat5		Dată intrare	
3.6.	Aplicare	Aplicat6		Dată intrare	
3.7.	Aplicare	Aplicat7		Dată intrare	
3.8.	Aplicare	Aplicat8		Dată intrare	
3.9.	Aplicare	Aplicat9		Dată intrare	
3.10.	Aplicare	Aplicat10		Dată intrare	
3.11.	Aplicare	Aplicat11		Dată intrare	
3.12.	Aplicare	Aplicat12		Dată intrare	
3.13.	Aplicare	Aplicat13		Dată intrare	
3.14.	Aplicare	Aplicat14		Dată intrare	
3.15.	Aplicare	Aplicat15		Dată intrare	

<b>Ministerul Educației</b>  <b>Colegiul Național</b> <b>„Johannes Honterus”</b>	<b>PO PRIVIND ORGANIZAREA ȘI</b> <b>DESFĂȘURAREA EVALUĂRII</b> <b>CUNOȘTINȚELOR DE LIMBĂ</b> <b>GERMANĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII</b> <b>LA CLASA PREGĂTITOARE</b>	Editia:1
		Revizia 1
	PO-98.51	Exemplarul nr: 1
		Pagina 14 din 15

### 13. Anexe / Formulare

1. Formular F01-PO-98.51: Decizii;
2. Formular F02-PO-98.51: Declarație pe propria răspundere că nu are rude sau afini până la gradul IV, inclusiv, care participă la „interviul prin joc”;
3. Formular F03-PO-98.51: Declarație pe proprie răspundere că nu a acordat pregătire suplimentară niciunui dintre candidații care participă la interviu.
4. Formular F04-PO-98.51: Structura subiectului și baremul
5. Formular F05-PO-98.51: Calendarul „Interviului prin joc”

Ministerul Educației  Colegiul Național „Johannes Honterus”	PO PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII CUNOȘTIȚELOR DE LIMBĂ GERMANĂ ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CLASA PREGĂTITOARE	Ediția:1
		Revizia 1
	PO-98.51	Exemplarul nr: 1
		Pagina 15 din 15

## 14. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate:	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate:	3
4. Scopul procedurii	4
5. Domeniul de aplicare	5
6. Documente de referință	6
7. Definiții și abrevieri	7
7.1. Definiții	7
7.2. Abrevieri	7
8. Descrierea procedurii	8
9. Responsabilități	11
10. Formular evidență modificări	11
11. Formular analiză procedură	12
12. Lista de difuzare a procedurii	13
13. Anexe / Formulare	14
14. Cuprins	15





Anexa 1

	Satzbau (S,P,O) Wortschatztreffend; differenziert; komplexe Worthülle; Ideenreichtum	Satzbau (S,P) Wortschatz teilweise treffend; ausreichender Wortschatz um sich auszudrücken; einige Ideen	Einwortsätze, kaum Ideen	Keine Antwort
<b>I. Auflockerungsgespräch und Vorstellung (20 Punkte)</b>	2 x 10	1 x 10	0,5 x 10	0 Punkte
<b>II. Dialog</b> mit dem Bewerter aufgrund von Schaubildern, die sie noch nie gesehen haben <b>(18 Punkte)</b>	3 x 6	2 x 6	1 x 6	0 Punkte
<b>III. Geschichte/ Gespräch</b> mit dem Bewerter aufgrund von Bildern aus verschiedenen bekannten Geschichten/ Märchen <b>(12 Punkte)</b>	3 x 4	2 x 4	1 x 4	0 Punkte

Unterschrift des Bewerter,



Anexa 1 (traducere)

Momentele evaluării	Exprimarea corectă dpdv lingvistic, în <b>propoziții complete</b>	Exprimarea ezitantă, formularea de <b>propoziții incomplete</b>	Exprimarea monosilabică (cuvinte izolate care <b>nu formează un enunț</b> )	Niciun răspuns
<b>I. Prezentarea/ Spargerea gheții (20 puncte)</b>	2 x 10	1 x 10	0,5 x 10	0 puncte
<b>II. Dialogul</b> cu evaluatorul pe baza unei imagini/ Descrierea liberă de imagini ( <b>18 puncte</b> )	3 x 6	2 x 6	1 x 6	0 puncte
<b>III. Povestea/ Conversație</b> cu evaluatorul , având ca suport imagini cu povești/ basme cunoscute de copil ( <b>12 puncte</b> )	3 x 4	2 x 4	1 x 4	0 puncte

Semnătura evaluatorului,



Anexa 2

## DECLARAȚIE

Subsemnata \_\_\_\_\_, profesor la  
\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_  
în comisia de organizare/ examinare/ evaluare a interviului privind cunoștințele de limbă  
germană maternă în vederea înscrierii la clasa pregătitoare în anul școlar 2026- 2027, declar  
pe propria răspundere că nu am rude sau afini până la gradul IV, inclusiv, printre candidații  
care participă la interviu.

Prin prezenta declarație, mă angajez că nu voi întreprinde nicio acțiune care să pună la  
îndoială corectitudinea organizării și desfășurării interviului.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_