ORDIN Nr. 4434/2014 din 29 august 2014

privind aprobarea Metodologiei de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării absolvenţilor învăţământului liceal, filiera tehnologică

*Text în vigoare începând cu data de 28 decembrie 2022*

*REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMŢ*

*Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 28 decembrie 2022.*

***Act de bază***

**#B**: *Ordinul ministrului educaţiei naţionale nr. 4434/2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 661 din 9 septembrie 2014*

***Acte modificatoare***

**#M4**: *Ordinul ministrului educaţiei nr. 6419/2022*

**#M3**: *Ordinul ministrului educaţiei nr. 3751/2021*

**#M2**: *Rectificarea publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 488 din 10 iunie 2020*

**#M1**: *Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării nr. 4322/2020*

*Modificările şi completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt scrise cu font italic. În faţa fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma* ***#M1****,* ***#M2*** *etc.*

**#B**

În baza prevederilor art. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 185/2013\*) privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 31 alin. (6) şi art. 77 alin. (6) şi (7) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, şi al prevederilor art. 1 - 3 din Hotărârea Guvernului nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului naţional al calificărilor,

**ministrul educaţiei naţionale** emite prezentul ordin.

**#CIN**

***\*)*** *Hotărârea Guvernului nr. 185/2013 a fost abrogată. A se vedea Hotărârea Guvernului nr. 369/2021.*

**#B**

ART. 1

Se aprobă Metodologia de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării absolvenţilor învăţământului liceal, filiera tehnologică, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Direcţia generală educaţie şi învăţare pe tot parcursul vieţii, Direcţia generală management, resurse umane şi reţea şcolară naţională, Direcţia generală învăţământ în limbile minorităţilor, Direcţia generală buget-finanţe şi resurse umane, Centrul Naţional de Dezvoltare a Învăţământului Profesional şi Tehnic, inspectoratele şcolare judeţene/al municipiului Bucureşti şi unităţile de învăţământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 3

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXĂ

**METODOLOGIE**

**de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării absolvenţilor învăţământului liceal, filiera tehnologică**

CAPITOLUL I

**Dispoziţii generale**

ART. 1

(1) Prezenta metodologie cuprinde norme de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării absolvenţilor învăţământului liceal, filiera tehnologică, denumit în continuare examen de certificare, pentru obţinerea certificatului de calificare, în conformitate cu art. 31 alin. (6) şi art. 77 alin. (6) şi (7) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Absolvenţii învăţământului liceal, filiera tehnologică, care susţin şi promovează examenul de certificare obţin certificatul de calificare nivel 4, conform Cadrului naţional al calificărilor, şi suplimentul descriptiv al certificatului, în format Europass.

ART. 2

La examenul de certificare au dreptul să se înscrie absolvenţii învăţământului liceal, filiera tehnologică, din promoţia curentă şi din promoţiile anterioare.

ART. 3

(1) Candidaţii proveniţi din unităţile de învăţământ de stat sau particulare acreditate ori autorizate pot susţine examenul de certificare de cel mult două ori, fără taxă, în oricare dintre sesiunile de examen.

(2) Prezentările ulterioare la acest examen sunt condiţionate de achitarea unei taxe, stabilită de către Ministerul Educaţiei Naţionale.

ART. 4

(1) Repartizarea absolvenţilor unităţilor de învăţământ preuniversitar autorizate să funcţioneze provizoriu, în vederea susţinerii examenului de certificare, se realizează de către inspectoratele şcolare judeţene/al municipiului Bucureşti la unităţile de învăţământ preuniversitar acreditate pentru calificările profesionale/domeniul de pregătire/profilul acestora.

(2) Candidaţii înscrişi pentru susţinerea examenului de certificare într-o/într-un calificare profesională/domeniu de pregătire/profil pentru care nu există în judeţ unităţi de învăţământ acreditate de acelaşi nivel pentru respectiva/respectivul calificare/domeniu/profil pot fi repartizaţi de inspectoratele şcolare pentru susţinerea examenului la unităţi de învăţământ din judeţ acreditate pentru alt nivel de calificare din domeniul de pregătire/profilul respectiv.

(3) Dacă la examenele de certificare sunt înscrişi candidaţi pentru al căror domeniu de pregătire/profil nu există în judeţ unităţi de învăţământ acreditate, inspectoratele şcolare pot solicita, în scris, repartizarea acestora la unitatea de învăţământ cea mai apropiată din alt judeţ. Unitatea de învăţământ la care se solicită arondarea trebuie să fie acreditată pentru o calificare profesională din domeniul de pregătire/profilul din care face parte calificarea candidatului cu acelaşi nivel de calificare sau cu un nivel superior celui pentru care se solicită arondarea. Adresa de solicitare este însoţită de acceptul scris al unităţii şcolare care organizează examenul de certificare şi de aprobarea celor două inspectorate şcolare (din judeţul de reşedinţă al unităţii de învăţământ şi din judeţul unde se desfăşoară examenul de certificare). Inspectoratul şcolar al judeţului din care provin candidaţii informează, în scris, Direcţia generală educaţie şi învăţare pe tot parcursul vieţii din cadrul Ministerului Educaţiei Naţionale (MEN) cu privire la aceste situaţii excepţionale.

ART. 5

Graficul examenelor de certificare a calificării profesionale, pentru fiecare nivel de calificare, se aprobă, în fiecare an şcolar, prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.

CAPITOLUL II

**Coordonarea metodologică a examenului de certificare**

ART. 6

(1) Organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare sunt coordonate, la nivel naţional, de Comisia Naţională de Evaluare şi Certificare, care se constituie în fiecare an şcolar şi funcţionează în cadrul MEN.

(2) În fiecare judeţ şi în municipiul Bucureşti se constituie, anual, comisii judeţene/Comisia municipiului Bucureşti de evaluare şi certificare.

(3) Comisia Naţională de Evaluare şi Certificare şi comisiile judeţene/Comisia municipiului Bucureşti de evaluare şi certificare coordonează şi organizarea şi desfăşurarea celorlalte examene de certificare a absolvenţilor din învăţământul preuniversitar.

(4) Comisiile judeţene/Comisia municipiului Bucureşti de evaluare şi certificare, denumite în continuare CJEC/CMBEC, stabilesc unităţile de învăţământ care organizează examenul de certificare a calificării, denumite centre de examen.

(5) În fiecare centru de examen, CJEC/CMBEC numeşte o comisie de examinare.

ART. 7

(1) Comisia Naţională de Evaluare şi Certificare, denumită în continuare CNEC, are următoarea componenţă:

a) preşedinte: secretarul/subsecretarul de stat pentru învăţământ preuniversitar;

b) vicepreşedinţi: directorul general al Direcţiei generale educaţie şi învăţare pe tot parcursul vieţii, directorul general al Direcţiei generale învăţământ în limbile minorităţilor, directorul Centrului Naţional de Dezvoltare a Învăţământului Profesional şi Tehnic (CNDIPT);

c) secretar: un inspector general de specialitate din cadrul Direcţiei generale educaţie şi învăţare pe tot parcursul vieţii din MEN;

d) 7 - 9 membri: directori, şefi de serviciu, consilieri, inspectori generali din cadrul Direcţiei generale educaţie şi învăţare pe tot parcursul vieţii şi din cadrul Direcţiei generale învăţământ în limbile minorităţilor din MEN, parteneri sociali din Comisia de dialog social a MEN, inspectori de specialitate din cadrul CNDIPT.

(2) Componenţa nominală a CNEC se aprobă anual, până la data de 15 decembrie, prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.

ART. 8

(1) CNEC are următoarele atribuţii:

a) centralizează datele cu privire la componenţa nominală a CJEC/CMBEC;

b) instruieşte preşedinţii CJEC/CMBEC;

c) centralizează datele privind planificarea activităţilor de organizare şi de desfăşurare a examenului de certificare decise la nivelul fiecărui judeţ şi al municipiului Bucureşti;

d) centralizează datele privind numărul de absolvenţi înscrişi la examen, pe centre de examen, unităţi de învăţământ de la care provin, domenii şi calificări profesionale;

e) controlează şi îndrumă acţiunile privind organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare;

f) controlează modul în care îşi desfăşoară activitatea CJEC/CMBEC şi comisiile din centrele de examen;

g) analizează modul de desfăşurare a examenului de certificare, precum şi rezultatele obţinute de candidaţi, pe baza rapoartelor întocmite de CJEC/CMBEC, precum şi a rapoartelor întocmite de reprezentanţii CNEC;

h) întocmeşte şi prezintă ministrului educaţiei naţionale raportul privind organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare;

i) propune ministrului educaţiei naţionale eventuale modificări în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare;

j) dispune luarea măsurilor adecvate în situaţii excepţionale, nereglementate de prezenta metodologie.

(2) CNEC stabileşte şi elaborează documentele naţionale ale examenului de certificare, respectiv:

a) stabileşte criteriile de evaluare a activităţilor complexe de documentare, soluţionare teoretică şi practică a problemelor impuse de realizarea proiectului, execuţia proiectului/produsului, prezentarea sub formă scrisă a proiectului şi susţinerea orală în faţa comisiei de examinare;

b) elaborează Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale.

ART. 9

(1) CNEC poate desemna, pe o perioadă stabilită de către aceasta, reprezentanţi pe lângă CJEC/CMBEC.

(2) Reprezentantul CNEC are următoarele atribuţii:

a) monitorizează modul în care îşi desfăşoară activitatea CJEC/CMBEC, precum şi comisiile de examinare din centrele de examen, verificând respectarea prezentei metodologii;

b) consiliază CJEC/CMBEC şi comisiile de examinare în privinţa organizării şi desfăşurării examenului de certificare;

c) propune CJEC/CMBEC schimbări în componenţa comisiilor de examinare, atunci când constată abateri de la aplicarea prezentei metodologii, şi informează CNEC cu privire la acestea;

d) verifică modul în care se desfăşoară fiecare probă de examen, dacă sunt respectate prevederile prezentei metodologii în evaluarea candidaţilor, folosirea şi completarea corectă a fişelor de evaluare, întocmirea, păstrarea şi predarea documentelor de examen;

e) verifică modul de completare a actelor de studii şi a documentelor şcolare, precum şi respectarea termenelor de eliberare a acestora;

f) informează CJEC/CMBEC sau CNEC, în cazul în care constată disfuncţii în organizarea examenului de certificare, în vederea respectării prevederilor legale şi a sancţionării persoanelor vinovate, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare;

g) întocmeşte un raport cu privire la modul de desfăşurare a examenului de certificare în judeţul/municipiul Bucureşti în care a fost delegat, pe care îl transmite CNEC.

ART. 10

(1) CJEC/CMBEC au următoarea componenţă:

a) preşedinte - inspector şcolar general adjunct;

b) 3 - 5 vicepreşedinţi, respectiv un inspector şcolar de specialitate pentru discipline tehnologice, preşedintele Comitetului local de dezvoltare a parteneriatului social în formarea profesională (CLDPS) sau un reprezentant al acestuia care nu este cadru didactic, directorul agenţiei judeţene pentru ocuparea forţei de muncă/Agenţiei Municipale pentru Ocuparea Forţei de Muncă Bucureşti (AJOFM/AMOFM) sau un reprezentant al acestuia, după caz, un inspector şcolar cu responsabilităţi privind învăţământul particular şi unul pentru învăţământul în limbile minorităţilor naţionale;

c) secretar - cadru didactic de specialitate/informatician.

(2) Componenţa nominală a CJEC/CMBEC se aprobă anual, până la data de 15 decembrie a anului şcolar în curs, prin decizie a inspectorului şcolar general, se transmite spre informare la Direcţia generală educaţie şi învăţare pe tot parcursul vieţii din MEN, până la data de 10 ianuarie a anului şcolar în curs, şi este valabilă pentru toate sesiunile examenului de certificare din anul şcolar curent.

ART. 11

CJEC/CMBEC au următoarele atribuţii:

a) transmit la Direcţia generală educaţie şi învăţare pe tot parcursul vieţii din MEN componenţa nominală a CJEC/CMBEC, până la data de 10 ianuarie a anului şcolar în curs;

b) organizează, coordonează şi răspund de desfăşurarea examenului de certificare la nivelul judeţului/municipiului Bucureşti şi sesizează imediat CNEC în orice situaţie care presupune luarea unei decizii de către aceasta;

c) analizează cererile unităţilor de învăţământ de a organiza examenul de certificare, numărul estimat de candidaţi pe calificări şi unităţi de învăţământ, cheltuielile pentru organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare şi stabilesc organizarea centrelor de examen în acele unităţi de învăţământ care respectă criteriile de selecţie specificate în anexa nr. 1;

**#M4**

*d) decid structura centrelor de examen, până cel târziu la data de 31 ianuarie, stabilind centrele de examen, unităţile de învăţământ arondate fiecărui centru de examen, calificările pentru care fiecare centru de examen organizează examene de certificare şi locul de desfăşurare în care se vor desfăşura probele de examen, şi iau măsuri pentru organizarea centrelor de examen în vederea desfăşurării probelor de examen, respectând standardul de pregătire profesională al fiecărei calificări profesionale;*

**#B**

e) propun inspectorului şcolar general spre aprobare lista centrelor de examen;

f) transmit CNEC, la Direcţia generală educaţie şi învăţare pe tot parcursul vieţii din cadrul MEN, spre informare, lista centrelor de examen desemnate din judeţ/municipiul Bucureşti, unităţile de învăţământ arondate fiecărui centru de examen, calificările pentru care fiecare centru de examen organizează examen de certificare şi numărul de candidaţi înscrişi pe calificări profesionale, cu cel puţin 15 zile înainte de începerea examenului;

g) se asigură de existenţa în centrele de examen a copiatoarelor, calculatoarelor pentru elaborarea listelor cu rezultatele candidaţilor, precum şi a altor documente, mijloace şi servicii de comunicare necesare bunei funcţionări a comisiei - telefon, fax, e-mail, acces la internet etc.;

h) solicită autorităţii de sănătate publică din judeţ/municipiul Bucureşti desemnarea şi asigurarea participării personalului medical necesar în fiecare centru de examen pe perioada desfăşurării probelor de examen;

i) se adresează, în scris, organelor de poliţie şi jandarmerie de la nivel judeţean/al municipiului Bucureşti, pentru a se asigura prezenţa poliţiştilor sau a jandarmilor la sediul CJEC/CMBEC şi la centrele de examen, în vederea păstrării ordinii publice, precum şi a bunei desfăşurări a examenului de certificare;

j) avizează lista temelor de proiect pentru fiecare calificare profesională şi unitate de învăţământ;

k) desemnează câte un reprezentant al CJEC/CMBEC pentru fiecare centru de examen, denumit monitor de calitate, pentru a asigura monitorizarea calităţii desfăşurării întregului examen în centrul de examen în care a fost desemnat;

l) organizează sesiuni de instruire a evaluatorilor pentru examenul de certificare;

m) analizează propunerile de membri ai comisiilor de examinare, înaintate de consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ profesional şi tehnic; procedează la constituirea comisiilor de examinare şi înaintează componenţa comisiilor de examinare inspectorului şcolar general, pentru emiterea deciziilor de numire, cu cel puţin 15 zile înainte de începerea examenului de certificare;

n) decid, în situaţii deosebite sau la propunerea reprezentantului CNEC, schimbarea componenţei comisiilor de examinare, precum şi a monitorilor de calitate; eventualele schimbări ale vicepreşedintelui, ale reprezentantului CLDPS, ale reprezentantului AJOFM/AMOFM se fac respectând prevederile art. 10;

o) realizează instruirea preşedinţilor comisiilor de examinare cu cel puţin 48 de ore înaintea probei orale a examenului de certificare;

p) comandă confecţionarea ştampilelor rotunde tip pentru examenul de certificare, care au următorul conţinut: "Examen de certificare\*\*\*\*) - CJEC/CMBEC";

q) preiau de pe site-ul MEN/CNDIPT Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, conţinând criteriile de apreciere/evaluare pentru proiect şi pentru susţinerea orală a acestuia, prevăzută în anexa nr. 2, ca document-martor, pentru verificarea conformităţii;

**#M4**

*r) controlează în fiecare unitate de învăţământ organizarea şi desfăşurarea activităţilor teoretice şi practice pe parcursul perioadei de elaborare a proiectelor pentru examenul de certificare şi modul de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare în centrele de examen;*

**#B**

s) decid, în cazuri deosebite sau la sesizarea monitorului de calitate, luarea măsurilor legale pentru soluţionarea situaţiilor în litigiu, în perioada desfăşurării examenului de certificare, informând CNEC despre rezultatele acestor soluţionări;

ş) sesizează imediat CNEC orice situaţie deosebită, a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezenta metodologie;

t) decid, în funcţie de condiţiile de organizare şi administrare, schimbarea sau reorganizarea unui centru de examen, dacă acesta nu mai poate asigura condiţiile de calitate a desfăşurării probei de examen, luând toate măsurile necesare pentru redistribuirea candidaţilor la alte centre de examen, în funcţie de calificările lor profesionale, în judeţul respectiv sau, după necesităţi, luând legătura cu CJEC/CMBEC din judeţe alăturate/municipiul Bucureşti, pentru a asigura redistribuirea în timp util şi fără a afecta graficul de desfăşurare a examenului de certificare;

ţ) primesc de la comisiile de examinare din centrele de examen şi de la monitorii de calitate rapoarte detaliate privind organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării nivel 4, structurate conform anexei nr. 3;

u) analizează, pe baza rapoartelor transmise de comisiile de examinare din centrele de examen şi ale monitorilor de calitate, modul de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare, întocmesc şi transmit Direcţiei generale educaţie şi învăţare pe tot parcursul vieţii din MEN, în termen de 15 zile de la afişarea rezultatelor, raportul privind organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării nivel 4, conform anexei nr. 4;

v) verifică corectitudinea desfăşurării examenului de certificare şi dispun, în cazuri întemeiate, declanşarea procedurilor pentru anularea certificatelor de calificare dobândite nemeritat sau prin fraudă şi a procedurilor de identificare, cercetare şi sancţionare a persoanelor vinovate, conform legii.

------------

\*\*\*\*) Se completează anul în care se susţine examenul de certificare.

ART. 12

(1) CJEC/CMBEC pot desemna, pe o perioadă stabilită de către acestea, reprezentanţi pe lângă comisiile de examinare din centrele de examen.

(2) Reprezentantul CJEC/CMBEC are următoarele atribuţii:

a) monitorizează modul în care îşi desfăşoară activitatea comisiile de examinare din centrele de examen, verificând respectarea prezentei metodologii;

b) consiliază comisiile de examinare din centrele de examen în privinţa organizării şi desfăşurării examenului de certificare;

c) propune CJEC/CMBEC schimbări în componenţa comisiilor de examinare, atunci când constată abateri de la aplicarea prezentei metodologii;

d) verifică modul în care se desfăşoară proba orală de examen, dacă sunt respectate prevederile prezentei metodologii în evaluarea candidaţilor, folosirea şi completarea corectă a fişelor de evaluare, întocmirea, păstrarea şi predarea documentelor de examen;

e) informează CJEC/CMBEC, în cazul în care constată disfuncţii în organizarea examenului de certificare, în vederea respectării prevederilor legale şi a sancţionării persoanelor vinovate, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare;

f) întocmeşte un raport cu privire la modul de desfăşurare a examenului de certificare în judeţ, pe care îl transmite CJEC/CMBEC.

**#M1**

ART. 13

*(1) Comisiile de examinare din centrele de examen, constituite în fiecare unitate de învăţământ acreditată, au următoarea componenţă:*

*a) preşedinte: directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ desemnate centru de examen, de regulă cadru didactic de specialitate;*

*b) vicepreşedinte: reprezentantul operatorului economic pentru una dintre calificările profesionale certificate sau, în lipsa acestuia, un reprezentant al Comitetului Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social (CDLPS) sau un reprezentant al AJOFM/AMOFM; în cazul în care nu se poate asigura participarea persoanelor amintite, vicepreşedinte poate fi directorul adjunct/responsabilul ariei curriculare "Tehnologii";*

*c) membrii evaluatori: un cadru didactic de specialitate care a îndrumat realizarea proiectelor şi un evaluator extern;*

*d) secretar: secretarul unităţii de învăţământ în care se organizează centrul de examen sau un cadru didactic de specialitate cu competenţe digitale din respectiva unitate de învăţământ.*

**#B**

(2) Membrii evaluatori sunt, de regulă, cadre didactice de specialitate sau specialişti ai angajatorilor care:

a) asigură sau au experienţă recentă în formarea profesională pentru calificarea/calificările pentru care se organizează examenul de certificare;

b) cunosc cerinţele standardelor de pregătire profesională, caracteristicile generale şi specifice ale procesului de predare - învăţare - evaluare ale domeniului şi ale calificărilor pentru care se organizează examenul de certificare;

c) au experienţă în evaluarea competenţelor profesionale în cadrul probelor examenului de certificare.

**#M2**

*(3) Fiecare proiect este evaluat de cadrul didactic de specialitate care a îndrumat proiectul şi de un evaluator extern, de regulă un reprezentant al unei întreprinderi cu care unitatea de învăţământ are încheiate convenţii de practică sau un reprezentant al unei alte unităţi de învăţământ care a şcolarizat elevi în calificarea respectivă. În cazul în care nu poate fi asigurată prezenţa în comisie a unui evaluator extern, acesta va fi înlocuit cu un cadru didactic de specialitate din unitatea de învăţământ.*

**#B**

(4) Monitorii de calitate pot fi numiţi dintre cadrele didactice de specialitate provenind de la alte unităţi de învăţământ decât cea de unde provin candidaţii sau reprezentanţii operatorilor economici implicaţi în dezvoltarea locală a învăţământului profesional şi tehnic care au parteneriate cu unităţi de învăţământ profesional şi tehnic.

(5) Monitorii de calitate sunt cadre didactice de specialitate sau specialişti care, de regulă:

a) asigură sau sunt implicaţi în formarea profesională pentru calificarea/calificările pentru care se organizează examen în centrul de examen la care au fost numiţi;

b) cunosc cerinţele standardelor de pregătire profesională, caracteristicile generale şi specifice ale procesului de predare - învăţare - evaluare ale domeniului şi ale calificărilor pentru care se organizează examenul de certificare;

c) au experienţă în evaluarea competenţelor profesionale;

d) sunt abilitaţi şi au experienţă în monitorizarea asigurării calităţii examenelor de certificare.

(6) Numirea comisiilor de examinare din centrele de examen se face prin decizie a inspectorului şcolar general, la propunerea CJEC/CMBEC.

(7) Din comisiile de examinare pot face parte numai persoanele care au solicitat în scris şi au fost propuse de consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ care au absolvenţi ai învăţământului profesional şi tehnic, promoţia curentă, şi care nu au rude, până la gradul al II-lea inclusiv, printre candidaţi. Toţi membrii comisiilor de examinare au obligaţia de a da declaraţii scrise în acest sens, declaraţii care se păstrează alături de celelalte documente de examen.

(8) Comisiile de examinare din centrele de examen funcţionează în mod legal în prezenţa tuturor membrilor acestora.

ART. 14

Atribuţiile comisiilor de examinare din centrele de examen sunt următoarele:

a) organizează şi răspund de desfăşurarea examenului de certificare în centrul de examen în care au fost numite;

b) verifică respectarea condiţiilor de înscriere la examenul de certificare, întocmirea listelor de înscriere şi programarea candidaţilor la examenul de certificare pe zile şi pe locuri de desfăşurare a probelor;

c) completează cataloagele de examen cu numele, iniţiala tatălui, prenumele candidaţilor, precum şi cu data, probele de examen pe care aceştia le susţin şi situaţia finală. Cataloagele de examen tipizate se completează în două exemplare identice, se numerotează şi se ştampilează pe fiecare pagină;

d) repartizează candidaţii în ordine alfabetică pentru susţinerea probei orale, precizând locul de desfăşurare, şi afişează, în fiecare zi de examen, la avizierul unităţii de învăţământ şi la locurile în care se desfăşoară probele listele cu candidaţii ce urmează să susţină proba; repartizarea candidaţilor se afişează cu 24 de ore înainte de susţinerea probelor, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte candidaţii;

e) organizează prezentarea şi susţinerea proiectelor în săli, cabinete, laboratoare de specialitate, ateliere etc.;

f) sesizează CJEC/CMBEC situaţiile care impun neacordarea dreptului de a susţine examenul pentru un anumit candidat, precum şi orice altă situaţie deosebită apărută în timpul desfăşurării probelor de examen, în vederea luării măsurilor ce se impun;

g) verifică respectarea listei aprobate a temelor pentru proiecte, depunerea la termen a proiectelor individuale ale candidaţilor, însoţite de fişele de evaluare completate de către îndrumătorii de proiect pentru fiecare candidat, conform prevederilor prezentei metodologii;

h) controlează, îndrumă şi asigură organizarea şi desfăşurarea corespunzătoare a probei orale;

i) controlează şi îndrumă activitatea tuturor persoanelor din centrul de examen care au sarcini privind organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare;

j) iau măsuri pentru ca, în spaţiile în care îşi desfăşoară activitatea comisia de examinare, să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de CNEC sau CJEC/CMBEC;

k) stabilesc şi afişează zilnic rezultatul examinării pentru fiecare candidat;

l) transcriu în cataloage rezultatul evaluării probelor de examen;

m) afişează rezultatele finale ale examenului de certificare: "admis", cu precizarea calificativului obţinut pentru fiecare elev ("Excelent", "Foarte bine", "Bine" sau "Satisfăcător"), "respins", "neprezentat", "eliminat din examen";

n) întocmesc şi transmit CJEC/CMBEC, în termen de 5 zile de la afişarea rezultatelor finale, rapoartele cu privire la organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare;

o) predau secretarului unităţii de învăţământ în care s-a organizat centrul de examen, cu proces-verbal, proiectele absolvenţilor, fişele de evaluare pentru fiecare candidat, autentificate de preşedintele comisiei, cataloagele şi celelalte documente întocmite pe durata organizării şi desfăşurării examenului de certificare.

CAPITOLUL III

**Înscrierea candidaţilor**

**#M1**

ART. 15

*(1) În vederea înscrierii la examenul de certificare, profesorii diriginţi ai claselor terminale ale ciclului superior al liceului tehnologic întocmesc tabele cu elevii din ultimul an de liceu, care cuprind următoarele date: numele şi prenumele elevilor, clasa, calificarea profesională în care s-au pregătit, tema proiectului elaborat.*

**#B**

(2) Vor fi incluse în tabelul de înscriere doar numele elevilor care au depus cerere de elaborare a proiectului, au optat pentru una dintre temele propuse, au participat la minimum 5 întâlniri de monitorizare cu îndrumătorul de proiect şi au finalizat elaborarea proiectului ales.

**#M1**

*(3) Tabelele prevăzute la alin. (1) se depun, însoţite de cererile de înscriere la examenul de certificare, în perioada prevăzută în graficul examenului de certificare, la secretariatul unităţii de învăţământ. Depunerea cererilor de înscriere se realizează on-line, la adresa de e-mail a unităţii de învăţământ. În cazul în care elevii nu au mijloacele necesare transmiterii cererii de înscriere la adresa de e-mail a unităţii de învăţământ, aceasta va fi depusă, fizic, la secretariatul unităţii de învăţământ. Pe baza acestora, secretarul/secretarul-şef al unităţii de învăţământ întocmeşte lista provizorie cu elevii înscrişi pentru susţinerea examenului de certificare, pe domenii şi calificări profesionale.*

**#B**

(4) Lista provizorie cu elevii înscrişi pentru susţinerea examenului de certificare, certificată prin semnătura directorului şi ştampila instituţiei, se depune la secretariatul unităţii de învăţământ stabilite de CJEC/CMBEC drept centru de examen la care unitatea de învăţământ a fost arondată. Pe baza tabelelor transmise de toate unităţile de învăţământ arondate centrului de examen, secretarul/secretarul-şef din centrul de examen întocmeşte lista provizorie cu elevii înscrişi pentru susţinerea examenului de certificare pe domenii şi calificări profesionale.

(5) Înscrierea candidaţilor se realizează pe baza tabelelor întocmite în conformitate cu prevederile alin. (1) şi a următoarelor documente:

a) cerere de înscriere;

b) certificat de naştere - în copie certificată ca fiind conformă cu originalul;

c) certificat de căsătorie - în copie certificată ca fiind conformă cu originalul (dacă este cazul);

d) actul de identitate (pentru conformitate) - în copie certificată ca fiind conformă cu originalul;

e) declaraţie pe răspunderea candidatului că a luat cunoştinţă şi că va respecta normele de protecţia muncii şi pe cele igienico-sanitare implicate de utilizarea corectă a echipamentelor, pe durata desfăşurării probelor de examen.

(6) Unităţile de învăţământ arondate trimit la centrul de examen de care aparţin următoarele:

a) lista provizorie cu elevii înscrişi pentru susţinerea examenului de certificare, pe domenii şi calificări profesionale, prevăzută la alin. (4);

b) documentele de înscriere ale candidaţilor prevăzute la alin. (5);

**#M1**

*c) proiectele în format pdf sau fizic.*

**#B**

(7) După încheierea cursurilor anului şcolar, secretarul/secretarul-şef al unităţii de învăţământ întocmeşte lista candidaţilor care trebuie eliminaţi din lista provizorie întrucât sunt corigenţi, repetenţi, cu situaţia neîncheiată sau exmatriculaţi şi o trimite la centrul de examen la care este arondată unitatea de învăţământ. Aceşti candidaţi nu vor participa la examenul de certificare.

ART. 16

Înscrierea absolvenţilor unităţilor de învăţământ particular autorizate la examenul de certificare se face la centrul de examen la care acestea au fost arondate de către CJEC/CMBEC, pe baza elementelor prevăzute la art. 15, însoţite de o copie, certificată prin semnătura directorului şi ştampila unităţii de învăţământ, de pe documentul de autorizare pentru şcolarizarea în calificările profesionale pentru care absolvenţii solicită înscrierea în examen.

ART. 17

(1) Candidaţii care provin din seriile anterioare anului în care se susţine examenul de certificare au obligaţia de a se adresa unităţilor de învăţământ absolvite în vederea depunerii cererii de elaborare a proiectului, alegerii temei de proiect, precum şi a stabilirii îndrumătorului şi a graficului întâlnirilor de monitorizare a proiectului.

(2) Unităţile de învăţământ care au candidaţi din promoţiile anterioare care depun cereri de elaborare a proiectului vor acorda asistenţă şi îndrumare acestor candidaţi pentru pregătirea examenului.

(3) Candidaţii proveniţi din serii anterioare, care îndeplinesc condiţiile menţionate la alin. (1), depun documentele de înscriere pentru examenul de certificare, însoţite de copia de pe foaia matricolă, la unitatea de învăţământ pe care au absolvit-o, cu cel puţin 3 zile înainte de perioada prevăzută pentru înscriere din graficul examenului de certificare. Aceştia vor fi incluşi în lista menţionată la art. 15, pe care unitatea de învăţământ o depune la centrul de examen la care este arondată. Candidaţii care au susţinut anterior şi nu au promovat examenul de certificare de cel puţin două ori depun, odată cu documentele de înscriere, şi chitanţa de plată a taxei de examen, eliberată de unitatea de învăţământ la care candidatul va susţine proba orală de examen.

(4) În situaţia în care unitatea de învăţământ absolvită nu are candidaţi în domeniul de pregătire/profilul candidatului provenind din serii anterioare, acesta solicită, în scris, CJEC/CMBEC aprobarea pentru elaborarea proiectului, respectiv pentru înscrierea la examen, anexând cererii copia de pe foaia matricolă.

(5) Candidaţii aflaţi în situaţia menţionată la alin. (4) vor elabora proiectul şi se vor înscrie pentru examenul de certificare la unitatea de învăţământ stabilită de CJEC/CMBEC, în funcţie de calificarea profesională, care va aplica în mod corespunzător prevederile alin. (1) şi (3).

ART. 18

CJEC/CMBEC întocmesc situaţia centralizată la nivel judeţean, care cuprinde: domeniile, calificările profesionale pentru care se organizează examen de certificare, pe centre de examen, şi transmit CNEC, spre informare, situaţia finală, cu 15 zile înainte de începerea examenului de certificare.

CAPITOLUL IV

**Conţinutul examenului de certificare**

**#M4**

ART. 19

*Examenul de certificare a absolvenţilor învăţământului liceal, filiera tehnologică, constă într-o probă practică - realizarea unui proiect pe durata a cel puţin 12 săptămâni de cursuri aferente anului de studiu terminal - şi o probă orală - prezentarea şi susţinerea proiectului.*

**#M4**

ART. 20

*(1) Proba practică constă în realizarea unui proiect care are ca scop evidenţierea activităţii specifice, în funcţie de tema proiectului, a unităţilor de competenţe tehnice generale, a unităţilor de competenţe tehnice specializate şi a celor cheie, semnificative pentru demonstrarea, în situaţia de examen de certificare, a dobândirii calificării respective. Prin executarea de către candidat a proiectului prevăzut la art. 19, pe parcursul perioadei sale de formare, şi prin susţinerea orală a proiectului în situaţia de examen sunt vizate competenţe specifice calificării, conform standardului de pregătire profesională.*

**#B**

(2) Proiectul poate fi însoţit de o machetă, un produs, un film didactic, un portofoliu ilustrativ etc., referitor la tema abordată.

(3) Proba orală, de susţinere a proiectului, este parte componentă a examenului de certificare şi are scopul demonstrării de către candidat, în situaţia de examen, cu ajutorul unor competenţe-cheie, prevăzute în standardul de pregătire profesională (de exemplu, comunicarea orală), într-un mod integrat, a conţinutului proiectului.

ART. 21

(1) Lista temelor de proiect pentru fiecare calificare se stabileşte la nivelul unităţilor de învăţământ care şcolarizează şi au absolvenţi ai liceului tehnologic, pe baza propunerilor cadrelor didactice de specialitate.

(2) Temele de proiect trebuie să se încadreze obligatoriu în curriculumul pentru calificarea respectivă şi să se raporteze într-un mod direct şi transparent la standardul de pregătire profesională corespunzător.

**#M1**

*(3) Rezultatele învăţării, clar precizate, vor fi specificate în Fişa de evaluare a proiectului.*

**#B**

(4) Lista temelor de proiect, avizată de către comisia metodică de specialitate, finalizată, eventual împreună cu sau după consultarea reprezentanţilor întreprinderii/întreprinderilor cu care unitatea de învăţământ are încheiată convenţie privind pregătirea practică, este aprobată de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ şi transmisă pentru avizare CJEC/CMBEC.

**#M4**

*(5) Lista temelor de proiect se definitivează şi se face publică la nivelul unităţii de învăţământ până la data de 15 ianuarie, în anul şcolar în care se organizează examenul de certificare.*

**#M4**

ART. 22

*(1) Candidaţii consultă tematica afişată şi optează pentru una dintre teme. Opţiunea candidatului se face, în scris, la secretariatul unităţii de învăţământ, până la data de 31 ianuarie, în anul şcolar în care se organizează examenul de certificare. Validarea opţiunilor pentru temele de proiect necesită acceptul îndrumătorului proiectului şi pe cel al responsabilului ariei curriculare "Tehnologii", pentru fiecare candidat în parte.*

*(2) Aprobarea opţiunilor pentru temele proiectelor, precum şi a îndrumătorilor acestora se face de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ până cel târziu la data de 15 februarie.*

**#B**

ART. 23

(1) Comisia metodică de specialitate din fiecare unitate de învăţământ cu elevi care urmează să participe la examenul de certificare are responsabilitatea de a prezenta îndrumătorilor de proiect Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, prevăzută în anexa nr. 2, pe care aceştia o vor folosi drept instrument de monitorizare a progresului activităţilor la proiect, pe tot parcursul derulării acestuia (primele 3 părţi ale fişei). La rândul lor, îndrumătorii vor face cunoscută Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale fiecăruia dintre candidaţii ale căror proiecte le monitorizează.

(2) Poate fi îndrumător de proiect numai un profesor de specialitate care are în norma de predare module din curriculumul pentru calificarea de nivel 4 pentru care se organizează examenul de certificare. Îndrumătorii de proiect sunt, de regulă, cadre didactice de specialitate cu experienţă în evaluarea competenţelor profesionale.

(3) Îndrumătorul de proiect are următoarele obligaţii:

a) face cunoscute din timp temele pentru proiectele elevilor din anii terminali ai liceului tehnologic, precum şi competenţele care se au în vedere prin execuţia şi susţinerea proiectului, conform standardului de pregătire profesională pentru fiecare calificare;

b) oferă consultanţă şi sprijin elevilor în alegerea temei pentru proiect;

c) recomandă bibliografia minimală, precum şi documentaţia necesară executării proiectului şi le discută în detaliu cu candidatul;

d) definitivează, împreună cu fiecare candidat al cărui proiect îl îndrumă, planul şi etapele de elaborare a proiectului, atât pentru partea practică, cât şi pentru partea scrisă;

**#M4**

*e) oferă consultaţii, îndrumă şi monitorizează progresul proiectului pe toată perioada de realizare, precum şi modul de redactare a părţii scrise a acestuia;*

**#B**

f) se asigură că fiecare candidat al cărui proiect îl coordonează îşi elaborează singur atât partea practică, cât şi partea scrisă, tehnoredactată a proiectului;

g) susţine cel puţin 5 întâlniri de monitorizare a proiectului cu fiecare candidat, conform planificării individuale, şi consemnează observaţiile pe Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale;

h) asigură primirea sprijinului necesar specific de către eventualii candidaţi cu cerinţe educaţionale speciale, conform necesităţilor impuse de tipul de cerinţă, pe tot parcursul pregătirii şi execuţiei proiectului;

i) în vederea realizării proiectelor, cadrele didactice care îndrumă proiecte pot solicita conducerii unităţii de învăţământ organizarea unui program de consultaţii şi de către alte cadre didactice, specialişti, reprezentanţi ai partenerilor sociali etc., pentru a le facilita elevilor accesul la informaţiile necesare;

j) completează, pentru fiecare candidat monitorizat, Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale (părţile I - III), asumându-şi responsabilitatea pentru evaluarea şi pentru observaţiile consemnate.

(4) Comisia metodică de specialitate din fiecare unitate de învăţământ ţine la zi evidenţa îndrumătorilor de proiect şi a temelor proiectelor realizate în anii anteriori, pentru a asigura propunerea unor teme care să permită candidaţilor realizarea unor proiecte personale originale.

ART. 24

(1) Proiectul este elaborat individual. Pot fi realizate şi proiecte în echipă, dar în acest caz se vor stabili sarcini distincte, clar delimitate pentru fiecare candidat în parte, pe baza tematicii stabilite şi aprobate conform art. 21. Proiectul va fi discutat cu îndrumătorul de proiect, etapă cu etapă, conform planificării agreate de comun acord. Susţinerea proiectului se va face individual de către fiecare candidat.

(2) Realizarea proiectului, atât a părţii sale practice, cât şi a părţii scrise, este un demers integrator, complex, pe parcursul căruia candidatul face dovada activării şi aplicării competenţelor descrise prin standardul de pregătire profesională dobândite prin modulele de specialitate şi agregate într-un mod specific, în funcţie de tema proiectului şi de planul său de abordare.

(3) Redactarea părţii scrise a proiectului implică tehnoredactarea conţinutului sub forma a 10 - 20 de pagini (la care se adaugă eventualele anexe), care să respecte următoarea structură:

a) pagina de titlu cu: datele de identificare ale unităţii de învăţământ, ale candidatului, ale îndrumătorului de proiect; anul de absolvire, calificarea profesională, conform Registrului naţional al calificărilor sau Nomenclatorului calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învăţământul preuniversitar, în vigoare în momentul elaborării proiectului;

b) cuprinsul;

c) argumentul: 2 - 3 pagini care sintetizează aspectele teoretice şi pe cele practice pe care le abordează, în relaţie directă cu utilitatea pentru calificarea respectivă;

d) conţinutul propriu-zis, structurat astfel încât să pună în valoare scopul şi obiectivele proiectului, problemele practice soluţionate, perspectiva personală a candidatului în abordarea temei, precum şi utilitatea practic-aplicativă a soluţiilor găsite de către candidat;

e) bibliografia;

f) anexele: desene, schiţe, fotografii ale produselor, rezultatele determinărilor de laborator, descrierea experimentelor, fişele de observaţie, prezentarea şi analiza unor secvenţe din procesul tehnologic, rezultatele măsurătorilor, prelucrări de date, statistici, elemente de proiectare, documentaţia tehnică întocmită etc.

(4) În vederea asigurării desfăşurării activităţilor de proiect şi a tehnoredactării de către fiecare candidat a părţii scrise a proiectului, conducerea centrului de examen şi comisia metodică de specialitate vor alcătui, de comun acord cu îndrumătorul de proiect, un grafic de acces în laboratoarele de informatică sau laboratoarele/atelierele de specialitate din unitatea de învăţământ.

(5) Partea scrisă a proiectului, însoţită de Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, având primele 3 părţi completate de îndrumătorul de proiect, se depune la secretariatul centrului de examen cu o săptămână înainte de finalizarea cursurilor claselor terminale ale liceului tehnologic şi primeşte un număr de înregistrare. După susţinerea orală, proiectul, împreună cu Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, completată (părţile I - IV), se arhivează de către centrul de examen pentru o perioadă de 3 ani.

CAPITOLUL V

**Organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare**

**#M4**

ART. 25

*(1) Realizarea proiectului pentru examenul de certificare se face individual sau în echipă. Pentru proiectul realizat în echipă sunt precizate clar sarcini precise pentru fiecare candidat. Proiectul se realizează sub îndrumarea persoanelor desemnate, pe durata prevăzută la art. 19 a claselor terminale ale liceului tehnologic.*

**#B**

(2) În timpul realizării proiectului, candidaţii participă la cel puţin 5 întâlniri planificate cu îndrumătorul de proiect. Cu acest prilej, candidaţii prezintă dovezi ale dobândirii competenţelor precizate în partea I a Fişei de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale necesare finalizării acestuia. Proiectul constă într-o prezentare scrisă de 10 - 20 de pagini, tehnoredactată de către fiecare candidat, la care se adaugă, după caz, un obiect, aparat, dispozitiv, produs executat.

(3) La examen, candidatul se prezintă cu partea practică executată (produsul, atunci când este cazul) împreună cu partea scrisă şi îşi susţine oral proiectul realizat. Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale este completată cu datele de monitorizare a progresului proiectului (partea I a Fişei de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale) şi aprecierile îndrumătorului de proiect privind calitatea activităţii candidatului şi calitatea proiectului (părţile I - III ale Fişei de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale), concretizate în punctaje.

**#M1**

*(4) Depunerea proiectului în vederea susţinerii examenului de certificare, în format pdf, se realizează on-line, la adresa de e-mail a unităţii de învăţământ, urmând a fi arhivat în format digital şi păstrat 3 (trei) ani. În cazul în care elevii nu au mijloacele necesare transmiterii proiectului în format pdf la adresa de e-mail a unităţii de învăţământ, acesta va fi depus, fizic, la secretariatul unităţii de învăţământ.*

**#M1**

ART. 26

*(1) Pe baza listei temelor pentru proiect, pusă la dispoziţie de către secretariatul unităţii de învăţământ care organizează examenul, comisia de examinare primeşte toate proiectele candidaţilor înscrişi pentru susţinerea examenului, în format pdf sau fizic.*

**#B**

(2) La fiecare comisie de examinare, candidaţii sunt înscrişi în ordine alfabetică, pe calificări profesionale. Candidaţii intră în sala de examen în ordinea afişată, respectându-se ora prevăzută. Preşedintele, vicepreşedintele şi membrii comisiei verifică identitatea fiecărui candidat. Candidatul îşi primeşte proiectul şi, dacă este cazul, hârtie ştampilată pentru ciornă.

(3) Pentru susţinerea proiectului se acordă fiecărui candidat 15 - 20 de minute. Preşedintele, vicepreşedintele şi membrii comisiei pot interveni cu întrebări suplimentare, după ce candidatul îşi susţine proiectul. Întrebările se consemnează în partea a IV-a a Fişei de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, iar răspunsurile se apreciază în consecinţă.

**#M1**

*(4) Pentru fiecare candidat se completează Fişa de evaluare a proiectului de către fiecare evaluator din comisia de examinare. Aprecierea se face prin acordarea unui punctaj, pentru fiecare indicator.*

*(5) Preşedintele comisiei de examinare mediază situaţiile în care apar diferenţe mai mari de 3 puncte la unul sau la ambele criterii de evaluare din Fişa de evaluare. Hotărârea preşedintelui este definitivă.*

*(6) Pentru fiecare candidat, punctajul final se calculează de către comisia de examinare ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor totale acordate de către cei 2 membri evaluatori ai comisiei de examinare şi se consemnează în Fişa de evaluare, iar apoi se stabileşte calificativul obţinut, conform anexei nr. 2.*

**#B**

(7) Rezultatul final al candidatului este "admis" numai în situaţia în care punctajul final al acestuia este de minimum 60 de puncte.

ART. 27

(1) După ce toţi candidaţii dintr-o serie au fost examinaţi, rezultatele finale pentru fiecare candidat se trec în catalogul de examen, cu cerneală sau pastă albastră, de către secretarul comisiei de examinare, în prezenţa întregii comisii de examinare. Eventualele corecturi ale greşelilor de transcriere a rezultatelor finale în cataloagele de examen se fac numai cu cerneală roşie, de către persoana din comisie care a greşit, sub semnătură, iar preşedintele comisiei contrasemnează şi ştampilează.

(2) Rezultatul examenului de certificare, consemnat în Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, completată pentru fiecare candidat, nu poate fi contestat.

ART. 28

(1) Fişele de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, nominale, completate pentru fiecare candidat, sunt considerate documente de examen, se predau cu proces-verbal preşedintelui sau vicepreşedintelui pentru a fi păstrate în dulapuri/fişete metalice, închise şi sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen şi se păstrează în acelaşi regim cu cataloagele de examen.

(2) Cheile şi sigiliul de la fişetele în care sunt depozitate documentele examenului de certificare se păstrează separat de către preşedinte şi vicepreşedinte.

CAPITOLUL VI

**Stabilirea şi comunicarea rezultatelor**

**#M1**

ART. 29

*(1) Pentru examenul de certificare a calificării absolvenţilor învăţământului liceal, filiera tehnologică, rezultatele finale pot fi: "admis", cu precizarea calificativului obţinut pentru fiecare elev ("Excelent", "Foarte bine", "Bine" sau "Satisfăcător"), "respins", "neprezentat".*

**#B**

(2) Candidaţii declaraţi "admişi" vor primi certificatul de calificare nivel 4, conform Cadrului naţional al calificărilor, şi suplimentul descriptiv al certificatului, în format Europass.

(3) Candidaţii care nu îndeplinesc condiţiile menţionate la art. 26 alin. (7) sunt declaraţi "respinşi".

**#M1**

*(4) Un candidat se consideră "neprezentat" dacă nu a depus proiectul.*

**#B**

(5) Un candidat se consideră "eliminat din examen" dacă:

a) a fost înscris la examenul de certificare fără a îndeplini condiţiile legale de înscriere la acesta;

b) a beneficiat de părtinire frauduloasă dovedită sau a prezentat un proiect dovedit a fi plagiat;

c) în timpul desfăşurării probelor de examen, a introdus în locurile de desfăşurare a examenului de certificare materiale ajutătoare sau mijloace electronice ori a fost surprins transmiţând altor candidaţi soluţii de rezolvare a subiectelor.

**#M1**

ART. 30

*(1) După încheierea evaluării proiectelor şi după completarea Fişei de evaluare a proiectului şi a catalogului de examen se comunică rezultatul final al examenului prin afişare on-line şi la avizierul şcolii a listelor nominale finale.*

**#B**

(2) Listele nominale care se întocmesc pentru comunicarea rezultatelor finale ale examenului de certificare cuprind: numele şi prenumele candidaţilor şi rezultatul final, respectiv "admis", cu precizarea calificativului obţinut pentru fiecare elev ("Excelent", "Foarte bine", "Bine" sau "Satisfăcător"), "respins", "neprezentat", "eliminat din examen", după caz.

CAPITOLUL VII

**Dispoziţii finale**

**#M3**

ART. 31

*(1) Comisiile de examinare şi CJEC/CMBEC au obligaţia să informeze telefonic şi în cel mai scurt timp CNEC cu privire la neregulile apărute în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare.*

*(2) Atribuţiile comisiei metodice de specialitate prevăzute la art. 21 alin. (4), art. 23 alin. (1) şi (4) şi art. 24 alin. (4) sunt preluate de cadre didactice din aria curriculară "Tehnologii" desemnate prin decizia directorului unităţii de învăţământ cu avizul consiliului de administraţie.*

**#B**

ART. 32

(1) Proiectele şi toate documentele referitoare la examenul de certificare din cadrul centrelor de examen se păstrează în arhiva instituţiei timp de 3 ani, cu excepţia cataloagelor şi proceselor-verbale, care se păstrează permanent.

(2) Copii ale cataloagelor de examen, certificate de preşedintele comisiei de examen, vor fi transmise unităţilor de învăţământ arondate, pentru afişarea rezultatelor şi pentru eliberarea certificatelor, conform prevederilor legale.

ART. 33

(1) Raportul comisiei de examinare din centrul de examen privind rezultatele examenului de certificare se transmite CJEC/CMBEC, pe cale electronică şi în scris, în termen de 5 zile de la finalizarea examenului de certificare.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) se întocmeşte după modelul prevăzut în anexa nr. 3.

ART. 34

CJEC/CMBEC întocmeşte, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4, Raportul general privind organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare, care se trimite, în formă electronică şi în scris, Direcţiei generale educaţie şi învăţare pe tot parcursul vieţii din MEN, în termen de 15 zile de la încheierea ultimei sesiuni a examenului, prevăzut în graficul de desfăşurare a examenului de certificare a absolvenţilor din învăţământul profesional şi tehnic preuniversitar din anul absolvirii. Raportul general se postează pe site-ul inspectoratului şcolar judeţean/al municipiului Bucureşti pentru a fi la dispoziţia tuturor unităţilor de învăţământ profesional şi tehnic din judeţ.

ART. 35

(1) Respectarea prezentei metodologii de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare este obligatorie pentru toate persoanele implicate în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare.

(2) Încălcarea dispoziţiilor prezentei metodologii de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare se sancţionează astfel:

a) candidaţii care în timpul desfăşurării probelor de examen introduc în locurile de desfăşurare a examenului de certificare materiale ajutătoare sau mijloace electronice, care sunt surprinşi transmiţând altor candidaţi soluţii de rezolvare a subiectelor sunt eliminaţi din examen, pierzând sesiunea respectivă;

b) cadrele didactice care, în timpul exercitării rolului lor în cadrul comisiei de examinare, au un comportament părtinitor faţă de un anumit candidat sau au manifestări care atestă neglijenţă ori lipsă de responsabilitate în îndeplinirea atribuţiilor, precum tolerarea unor acţiuni sau intenţii de fraudă ori mită ale candidaţilor, părăsirea nejustificată a locului de desfăşurare a probei de examen, nerespectarea normelor de protecţie a muncii sau punerea în pericol a unor candidaţi etc., se sancţionează conform prevederilor legale.

(3) Cadrele didactice sancţionate conform dispoziţiilor alin. (2) nu mai pot participa la examenul de certificare din anul următor, ca membri în comisiile prevăzute de prezenta metodologie de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare.

ART. 36

Candidaţii care au fost înscrişi la examenul de certificare fără a îndeplini condiţiile legale de înscriere la acesta, care au beneficiat de părtinire frauduloasă dovedită sau au prezentat un proiect dovedit a fi plagiat sunt eliminaţi din examen, pierzând sesiunea respectivă, sau, după caz, li se anulează actele de studii obţinute fraudulos, conform prevederilor legale.

ART. 37

Colectarea unor fonduri materiale sau băneşti de la candidaţi, de la părinţii sau rudele acestora este cu desăvârşire interzisă. Încălcarea acestei dispoziţii atrage sancţionarea în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare.

**#M4**

ART. 37^1

*La organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare pentru elevii cu deficienţe se fac următoarele precizări speciale:*

*1. Comisiile de examinare vor asigura condiţii de egalizare a şanselor pentru candidaţii cu deficienţe, prin adaptarea procedurilor de examinare la particularităţile individuale şi la cele specifice deficienţei respective.*

*2. Exemple de asemenea adaptări sunt:*

*a) mărirea cu 15 minute a timpului alocat susţinerii proiectului;*

*b) susţinerea proiectului, în cadrul probei orale, cu ajutorul facilităţilor video interactive ale tehnologiei informaţiilor şi comunicaţiilor, cu utilizarea limbajului mimico-gestual, inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat la elevii cu deficienţe de auz;*

*3. Candidaţii cu deficienţe din unităţile/instituţiile de învăţământ de masă pot beneficia, după caz, de prevederile punctului anterior, în baza certificatului de încadrare în grad de handicap sau a unei adeverinţe medicale eliberate de comisia medicală judeţeană/a municipiului Bucureşti de orientare şcolar-profesională. Acolo unde nu se pot realiza condiţii de egalizare a şanselor, candidaţii vor fi orientaţi spre o unitate de învăţământ special.*

*4. CNEC poate aproba şi alte proceduri pentru candidaţii cu deficienţe/handicap, la propunerea CJEC/CMBEC.*

**#B**

ART. 38

La data intrării în vigoare a prezentei metodologii, orice dispoziţie contrară se abrogă.

ART. 39

Anexele nr. 1 - 4 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ANEXA 1

la metodologie

**CRITERII DE SELECŢIE**

**pentru nominalizarea unităţilor de învăţământ drept centre de examen pentru examenul de certificare a calificării absolvenţilor învăţământului liceal, filiera tehnologică**

1. Centrele de examen se numesc prin decizie a inspectorului şcolar general, la propunerea comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti de evaluare şi certificare, în unităţi de învăţământ acreditate care au absolvenţi ai ciclului superior al liceului, filiera tehnologică.

2. La centrele de examen astfel constituite se pot certifica numai calificările profesionale stabilite prin decizia comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti de evaluare şi certificare.

3. Pentru a fi numite centre de examen, unităţile de învăţământ trebuie să îndeplinească următoarele condiţii obligatorii pentru asigurarea calităţii examenelor de certificare:

a) pot asigura condiţii optime de desfăşurare a probei de examen;

b) pot asigura materiale/consumabile, utilaje, scule, dispozitive, instrumente, birotică etc. necesare susţinerii probelor, pentru fiecare calificare profesională pentru care se organizează examen (în perioada sesiunii de examene, conform graficului de desfăşurare);

c) pot asigura desfăşurarea activităţilor specifice comisiilor de examen în condiţii optime, precum şi securitatea documentelor comisiei;

4. Asigurarea condiţiilor de examen este verificată de comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de evaluare şi certificare prin reprezentantul său, monitorul de calitate, care vizitează centrul înainte de examen şi care informează comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de evaluare şi certificare în acest sens.

**#M1**

ANEXA 2

*la metodologie*

*MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII*

***FIŞA DE EVALUARE***

***în vederea certificării calificării profesionale***

***Anul şcolar ........................, sesiunea ...........................***

*Numele şi prenumele candidatului: ........................................*

*Centrul de examen unde se susţine examenul: ..............................*

*Unitatea de învăţământ de unde provine candidatul: .......................*

*Calificarea profesională: ................................................*

*Standard de pregătire profesională (SPP) aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice nr. 4.121/2016 privind aprobarea Standardelor de pregătire profesională (SPP) pentru calificări profesionale de nivel 3 şi 4 ale Cadrului naţional al calificărilor, pentru care se asigură pregătirea prin învăţământul profesional şi tehnic*

*Rezultatele învăţării vizate a fi atinse (conform SPP):*

*1. .......................................................................*

*2. .......................................................................*

*3. .......................................................................*

*Titlul proiectului:*

*..........................................................................*

*..........................................................................*

*Numele, prenumele şi specializarea îndrumătorului de proiect:*

*..........................................................................*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*|Nr. | Criterii de |Indicatori de realizare\*2)|Punctaj | Punctaj acordat |*

*|crt.| evaluare\*1) a| |maxim pe |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| | proiectului | |indicator|Evaluator|Evaluator|*

*| | realizat | | |1 |2 |*

*| | de candidat | | | | |*

*|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 1.| Planificarea | Respectarea structurii | 10 p | | |*

*| | elaborării | proiectului | | | |*

*| | proiectului |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| | (20 p) | Documentarea în vederea | 10 p | | |*

*| | | realizării temei de | | | |*

*| | | proiect este | | | |*

*| | | corespunzătoare | | | |*

*| | | (existenţa unei | | | |*

*| | | bibliografii adecvate, | | | |*

*| | | colecţii de standarde, | | | |*

*| | | linkuri etc.) | | | |*

*|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 2.| Realizarea | Modul de dezvoltare a | 15 p | | |*

*| | părţii scrise| conţinuturilor se | | | |*

*| | a proiectului| raportează adecvat şi | | | |*

*| | (80 p) | echilibrat la tema | | | |*

*| | | proiectului. | | | |*

*| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| | | Dezvoltarea | 30 p | | |*

*| | | conţinuturilor este | | | |*

*| | | realizată astfel încât să| | | |*

*| | | fie abordate toate | | | |*

*| | | aspectele esenţiale | | | |*

*| | | necesare unei corecte | | | |*

*| | | argumentări. | | | |*

*| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| | | Proiectul poate avea | 10 p | | |*

*| | | aplicabilitate practică. | | | |*

*| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| | | Prezentarea normelor de | 15 p | | |*

*| | | sănătate şi securitate în| | | |*

*| | | muncă, PSI şi protecţia | | | |*

*| | | mediului aplicabile la | | | |*

*| | | tema dată | | | |*

*| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| | | Utilizarea terminologiei | 10 p | | |*

*| | | de specialitate în | | | |*

*| | | redactarea proiectului | | | |*

*|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*|* ***PUNCTAJ TOTAL*** *|* ***100 p*** *| | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*|* ***PUNCTAJ FINAL*** *| | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*Rezultatul final stabilit de comisia de examinare pe baza evaluării proiectului:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Admis | | Cu punctajul | 100 p - | 94,99 p - | 84,99 p - |74,99 p - 60 p|*

*| | final | 95 p | 85 p | 75 p | |*

*| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| | | | | | |*

*| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| | Cu | Excelent | Foarte bine| Bine |Satisfăcător |*

*| | calificativul|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| | | | | | |*

*|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Respins | | Cu punctajul final | |*

*|\_\_| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*Evaluatori (numele, prenumele şi semnătura): Preşedinte de comisie*

*Evaluator 1: ............................... (numele, prenumele şi*

*Evaluator 2: ............................... semnătura)*

*.....................*

*Data: ..................*

*------------*

*\*1) Criteriile de evaluare sunt enunţuri asociate competenţelor/rezultatelor învăţării care specifică cu mai multă exactitate rezultatele elevului, prin indicarea unor standarde prin care se poate măsura nivelul de dobândire a competenţei. Fiecărui criteriu i se alocă un punctaj maxim.*

*\*2) Fiecare criteriu este detaliat prin indicatori de realizare, definiţi în relaţie cu competenţele/rezultatele învăţării. Fiecărui indicator i se alocă un număr de puncte. Suma punctelor indicatorilor este egală cu punctajul maxim al criteriului.*

**#B**

ANEXA 3

la metodologie

Centrul de examen: ........................

Judeţul ............../municipiul Bucureşti

**RAPORT**

**privind organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării nivel 4**

**anul şcolar ............, sesiunea ........**

1. Modul de organizare a examenului - informaţii referitoare la:

- arondări, calificări, număr de candidaţi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Unitatea de | Nr. de | Nr. de | Nr. de | Nr. de |Nr. |

|crt.| învăţământ | elevi | elevi | elevi | elevi |total |

| | | Calificarea| Calificarea| Calificarea| Calificarea|de |

| | | 1: | 2: | 3: | 4: |elevi\*)|

| | | .......... | .......... | .......... | .......... | |

| | |(denumirea |(denumirea |(denumirea |(denumirea | |

| | |calificării)|calificării)|calificării)|calificării)| |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| Unitatea de | ... | | | | ... |

| | învăţământ 1| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| Unitatea de | ... | | | | ... |

| | învăţământ 2| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| ... | ... | | | | ... |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| | **TOTAL** | ... | | | | ... |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

\*) Se va calcula suma numărului de elevi pe fiecare unitate de învăţământ, iar pe ultima linie se va calcula totalul numărului de elevi pe fiecare calificare şi pe total centru de examen.

- asigurarea dotării centrului de examen;

- componenţa comisiei de examinare, numită în baza Deciziei nr. ...... din data de .......... a inspectorului şcolar general din judeţul ........./municipiul Bucureşti (se vor menţiona numele şi prenumele/instituţia din care provine):

- preşedinte: ........../..........;

- vicepreşedinte: ........../..........;

- monitor de calitate: ........../..........;

- membrii evaluatori:

\_

|\_| evaluator 1 (îndrumător de proiect): ........../..........;

\_

|\_| evaluator 2: ........../..........;

\_

|\_| evaluator 3: ........../...........;

- secretar: ........../...........;

- solicitarea adresată de centrul de examen către autoritatea de sănătate publică din judeţul/municipiul Bucureşti referitoare la desemnarea şi asigurarea participării personalului medical necesar pe perioada desfăşurării probelor de examen;

- solicitarea adresată de centrul de examen către organele de poliţie şi jandarmerie de la nivel judeţean/al municipiului Bucureşti, pentru a se asigura prezenţa poliţiştilor sau a jandarmilor la sediul centrului de examen, în vederea păstrării ordinii publice, precum şi a bunei desfăşurări a examenului de certificare.

2. Desfăşurarea examenului de certificare - informaţii privitoare la:

- detalii referitoare la alocarea temelor de proiect pe unităţi de învăţământ/calificări/candidaţi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Unitatea de| Calificarea| Numele şi | Tema de| Punctaj |Calificativ|

|crt.| învăţământ | | prenumele | proiect| total |obţinut |

| | | | candidatului| | obţinut la | |

| | | | | | examenul de| |

| | | | | | certificare| |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.|Unitatea de | ... | | | | ... |

| |învăţământ 1| | | | | ... |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.|Unitatea de | ... | | | | ... |

| |învăţământ 2| | | | | ... |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.|... | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **TOTAL** | ... | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

- respectarea legislaţiei în vigoare;

- probleme semnalate în timpul desfăşurării examenului de certificare (dacă este cazul): ........;

- sugestii de optimizare a organizării, administrării şi monitorizării examenului de certificare.

3. Opinii asupra temelor pentru proiecte aprobate de unităţile de învăţământ arondate şi asupra calităţii examenului

..........................................................................

4. Propuneri de modificare/completare a metodologiei de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare

..........................................................................

5. Date statistice privind numărul elevilor înscrişi, prezenţi, absenţi, promovaţi, respinşi şi procentul de promovabilitate, conform tabelului "Rezultatele examenului de certificare a calificării absolvenţilor învăţământului liceal, filiera tehnologică"

..........................................................................

Preşedintele centrului de examen,

.................................

(numele, prenumele, semnătura,

ştampila centrului de examen)

Secretar,

................................

(numele, prenumele şi semnătura)

Centrul de examen: ...................................

Judeţul ........................./municipiul Bucureşti

**Rezultatele examenului de certificare a calificării absolvenţilor învăţământului liceal, filiera tehnologică**

Semnificaţia coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Excelent

B - Satisfăcător

T - Total

F - Feminin

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. |Unitatea de|Calificarea | Numărul candidaţilor |

|crt.|învăţământ |profesională|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Înscrişi|Prezenţi| Admişi |Res- |Nepre- |Eliminaţi|

| | | | | | |pinşi |zentaţi|din |

| | | | | | | | |examen |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | T| F| din care cu calificativ| T | F | T | F | T | F |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| | | | | | |

| | | | T | F | T | F | | | A |Foarte|Bine | B | | | | | | |

| | | | | | | | | | |bine | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_| | | | | | |

| | | | | | | | | | T| F| T| F | T| F| T| F| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

| 1.| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

| 2.| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

| 3.| ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

| |**TOTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| |**GENERAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| |**CENTRU DE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| |**EXAMEN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

Observaţie: Tabelul se va realiza în format Excel de către secretarul comisiei de examinare.

Preşedintele centrului de examen,

.................................

(numele, prenumele şi semnătura)

Secretar,

................................

(numele, prenumele şi semnătura)

Figura 1Lex: Rezultatele examenului de certificare a calificării absolvenţilor învăţământului liceal, filiera tehnologică

ANEXA 4

la metodologie

Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de evaluare şi certificare

Judeţul ......................................../municipiul Bucureşti

**RAPORT**

**general privind organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării nivel 4**

**anul şcolar .........., sesiunea ................**

1. Modul de organizare a examenului - informaţii referitoare la:

- centre de examen - arondări, calificări, număr de candidaţi;

- asigurarea dotării centrelor de examen - resurse materiale şi financiare;

- constituirea comisiilor de examen - resursele umane, eventuale probleme apărute şi soluţionate;

- monitorizarea unităţilor de învăţământ.

2. Desfăşurarea examenului de certificare - informaţii privitoare la:

- respectarea legislaţiei în vigoare;

- monitorizarea calităţii desfăşurării examenului de certificare, incidente şi modul de soluţionare a acestora;

- sancţiunile aplicate persoanelor implicate în desfăşurarea incidentelor, precum şi numele persoanelor, cadre didactice cărora Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de evaluare şi certificare le-a retras dreptul de a participa la examenul de certificare;

- sugestii de optimizare a organizării, administrării şi monitorizării examenului de certificare.

3. Evaluarea rapoartelor monitorilor de calitate - evaluarea calitativă şi cantitativă a examenului pe centre şi calificări

4. Opinii asupra temelor pentru proiecte aprobate de respectiva unitate de învăţământ şi asupra calităţii examenului

5. Propuneri de modificare/completare a metodologiei de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare

6. Date statistice privind numărul elevilor înscrişi, prezenţi, absenţi, promovaţi, respinşi şi procentul de promovabilitate

Inspectoratul Şcolar Judeţean ................................/al Municipiului Bucureşti

Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de evaluare şi certificare

**Rezultatele examenului de certificare a calificării absolvenţilor învăţământului liceal, filiera tehnologică**

Semnificaţia coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Excelent

B - Satisfăcător

T - Total

F - Feminin

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. |Unitatea de|Calificarea | Numărul candidaţilor |

|crt.|învăţământ |profesională|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Înscrişi|Prezenţi| Admişi |Res- |Nepre- |Eliminaţi|

| | | | | | |pinşi |zentaţi|din |

| | | | | | | | |examen |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | T| F| din care cu calificativ| T | F | T | F | T | F |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| | | | | | |

| | | | T | F | T | F | | | A |Foarte|Bine | B | | | | | | |

| | | | | | | | | | |bine | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_| | | | | | |

| | | | | | | | | | T| F| T| F | T| F| T| F| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

| 1.| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

| 2.| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

| 3.| ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

| |TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| |GENERAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| |JUDEŢ/ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| |MUNICIPIUL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| |BUCUREŞTI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

Observaţie: Tabelul se va realiza în format Excel de către secretarul CJEC/CMBEC.

Preşedintele CJEC/CMBEC,

...................................

(numele, prenumele şi semnătura)

Secretar,

..................................

(numele, prenumele şi semnătura)

Figura 2Lex: Rezultatele examenului de certificare a calificării absolvenţilor învăţământului liceal, filiera tehnologică

---------------