

METODOLOGIA

de organizare și desfășurare a examenului pentru certificarea competențelor profesionale în învățământul liceal, filiera vocațională

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1. Prezenta metodologie cuprinde normele de organizare și desfășurare a examenului pentru certificarea competențelor profesionale în învățământul liceal, filiera vocațională, pentru profilurile: artistic, pedagogic, teologic, sportiv și muzici militare.

Art. 2. Absolvirea învățământului liceal, filiera vocațională, are două componente:

- examenul de bacalaureat, a cărui promovare dă dreptul la obținerea diplomei de bacalaureat;
- examenul de certificare/atestare a competențelor profesionale, a cărui promovare dă dreptul la obținerea certificatului de calificare profesională nivel 3, respectiv atestat de competențe profesionale.

Art. 3. (1) Candidații proveniți din învățământul liceal de stat, filiera vocațională pot susține examenul pentru certificarea competențelor profesionale, fără taxă, de cel mult două ori. Prezentările ulterioare la acest examen sunt condiționate de achitarea unei taxe.

(2) Candidații proveniți de la filiera vocațională din unitățile de învățământ particular liceal neacreditate înființate conform legii susțin examenul pentru certificarea competențelor profesionale, cu achitarea unei taxe, la unitățile de învățământ de stat stabilite de inspectoratele școlare județene/al municipiului București. Unitățile de învățământ de stat la care acești candidați susțin examenul pentru certificarea competențelor profesionale se stabilesc cu cel puțin 60 de zile înainte de susținerea examenului.

(3) Taxa de examen menționată la alin. (1) și (2) se stabilește de fiecare inspectorat școlar județean/al municipiului București în parte. La stabilirea quantumului taxei se vor lua în calcul toate cheltuielile per candidat.

(4) În conformitate cu alin. (2) al art. 103 din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, unitățile de învățământ liceal particular filiera vocațională acreditate fac parte din sistemul național de învățământ și organizează examen pentru certificarea competențelor profesionale pentru proprii absolvenți.

Art. 4. (1) În urma promovării examenului pentru certificarea competențelor profesionale, absolventului i se eliberează Certificatul de competențe profesionale, în condițiile prevăzute de reglementările în vigoare.

(2) Certificatul de competențe profesionale este un act prin care se confirmă pregătirea profesională dobândită de absolvenți pe întreaga durată a studiilor liceale.

(3) Certificatul de competențe profesionale se eliberează de secretariatul unității de învățământ unde s-a susținut examenul pentru certificarea competențelor profesionale, după încheierea cursurilor clasei terminale a XII-a / a XIII-a, acelor absolvenți care au promovat examenul pentru certificarea competențelor profesionale.

Art. 5. (1) În conformitate cu prevederile art. 28 alin. (1) din Legea învățământului nr.84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, eliberarea certificatului de competențe profesionale nu este condiționată de promovarea examenului de bacalaureat, cu excepția profilului pedagogic din cadrul filierei vocaționale.



(2) Absolvenții profilului pedagogic pot beneficia de drepturile conferite de certificatul de competențe profesionale, numai dacă îndeplinesc prevederile art. 7 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, adică sunt absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat.

Capitolul II

Coordonarea metodică a examenului pentru certificarea competențelor profesionale

Art. 6. (1) Organizarea și desfășurarea examenului pentru certificarea competențelor profesionale în învățământul liceal, filiera vocațională, sunt coordonate la nivel național de Comisia Națională de Evaluare și Certificare (CNEC), care se constituie în fiecare an școlar și funcționează în cadrul Ministerului Educației, Cercetării și Inovării.

(2) CNEC are următoarea componență:

- a) președinte - secretarul de stat pentru învățământ preuniversitar;
- b) vicepreședinți: directorul general pentru educație timpurie, școli, performanță și programe, directorul general pentru învățământ în limbile minorităților și relația cu parlamentul, directorul pentru acreditarea, evaluarea și performanța în cariera didactică;
- c) secretar - un inspector general din cadrul Direcției Generale Educație Timpurie, Școli, Performanță și Programe;
- d) 7 - 9 membri: directori, șefi de serviciu, inspectori generali din cadrul Direcției Generale Educație Timpurie, Școli, Performanță și Programe, Direcției Generale pentru Învățământ în Limbile Minorităților și Relația cu Parlamentul, Direcției pentru Acreditarea, Evaluarea și Performanța în Cariera Didactică, profesori din învățământul preuniversitar.

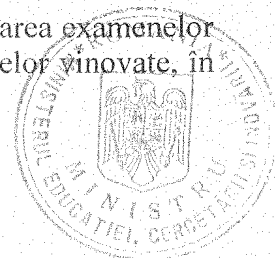
(3) Componența nominală a CNEC se aprobă anual, prin ordin al ministrului educației, cercetării și inovării.

(4) CNEC are următoarele atribuții:

- a) centralizează datele cu privire la componența nominală a CJEC;
- b) instruește președinții CJEC;
- c) controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenelor de certificare a competențelor profesionale;
- d) controlează modul în care își desfășoară activitatea CJEC;
- e) analizează modul de desfășurare a examenelor de certificare a competențelor profesionale, precum și rezultatele acestora, pe baza rapoartelor întocmite de CJEC și de inspectoratele școlare județene, respectiv al municipiului București;
- f) întocmește și prezintă ministrului educației și cercetării raportul național al examenului de certificare a competențelor profesionale;
- g) propune ministrului educației, cercetării și inovării eventuale modificări în modul de organizare și desfășurare a examenelor naționale de certificare a competențelor profesionale;
- h) decide, în cazuri deosebite;
- i) dispune în orice alte situații nereglementate de prezenta metodologie.

(5) CNEC poate delega, pe perioada pe care o stabilește aceasta, reprezentanți pe lângă CJEC. Reprezentantul CNEC are următoarele atribuții:

- a) controlează modul în care își desfășoară activitatea CJEC, precum și comisiile de examinare din centrele de examen, verificând respectarea dispozițiilor prezentei metodologii;
- b) consiliază CJEC și comisiile de examinare în privința organizării și desfășurării examenelor de certificare a competențelor profesionale;
- c) propune CJEC sau CNEC schimbări în componența comisiilor de examinare și a supraveghetorilor, atunci când constată abateri de la aplicarea prezentei metodologii, și informează CNEC cu privire la acestea;
- d) informează CJEC sau CNEC, în cazul în care constată disfuncții în organizarea examenelor de certificare a competențelor profesionale, în vederea sancționării persoanelor vinovate, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;



- e) întocmește un raport cu privire la modul de desfășurare a examenelor, pe care îl transmite CNEC.

Art. 7. (1) La nivelul inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, se constituie Comisia Județeană/a municipiului București de Evaluare și Certificare (CJEC), care coordonează organizarea examenului pentru certificarea competențelor profesionale în învățământul liceal, filiera vocațională.

(2) CJEC au următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general adjunct;
- b) vicepreședinte - inspector școlar de specialitate;
- c) 2 secretari: cadre didactice de specialitate/metodiști;
- d) 3-5 membri: inspectori școlari de specialitate.

(3) Cel puțin unul dintre membrii CJEC în județele în care există candidați care susțin probe în limbile minorităților naționale trebuie să fie cadru didactic de specialitate aparținând minorităților naționale.

(4) Componența nominală a CJEC se aprobă anual, prin decizie a inspectorului școlar general, se transmite Ministerului Educației, Cercetării și Inovării - Direcția Generală Educație Timpurie, Școli, Performanță și Programe și este valabilă pentru sesiunile examenelor de absolvire ale anului școlar în curs.

(5) CJEC au următoarele atribuții:

- a) transmit Ministerului Educației, Cercetării și Inovării - Direcția Generală Educație Timpurie, Școli, Performanță și Programe componența nominală a CJEC;
- b) organizează, coordonează și răspund de desfășurarea examenelor de certificare a competențelor profesionale la nivelul județului, respectiv al municipiului București, și sesizează imediat CNEC orice situație care presupune luarea unei decizii de către aceasta;
- c) stabilesc centrele de examen și iau măsuri pentru dotarea acestora cu logistica necesară bunei desfășurări a examenului și a corectării lucrărilor: copiatoare, calculatoare pentru elaborarea listelor cu rezultate și a altor documente necesare comisiei, televizor sau radio, telefon, fax etc.;
- d) desemnează reprezentanți ai CJEC care pot controla desfășurarea examenelor de certificare a competențelor profesionale în centrele de examen;
- e) solicită direcțiilor de sănătate publică județene desemnarea personalului medical necesar în fiecare centru de examen;
- f) decid, în situații deosebite sau la propunerea reprezentantului CNEC, schimbarea componenței comisiilor de examinare, precum și a profesorilor supraveghetori;
- g) realizează instruirea președinților comisiilor de examinare cu 24 - 48 de ore înaintea primei probe a examenului de absolvire;
- h) controlează modul de organizare și desfășurare a examenelor de certificare a competențelor profesionale în centrele de examen;
- i) decid, în cazuri deosebite și informează CNEC despre rezultatele acestor recorectări;
- j) sesizează imediat CNEC despre orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezenta metodologie;
- k) decid, în funcție de condițiile meteorologice, schimbarea orarului probei practice, pentru a asigura desfășurarea ei în condiții optime și protejarea sănătății candidaților; această schimbare poate însemna inclusiv prelungirea cu o zi a probei practice, fără a afecta graficul de desfășurare a celorlalte probe de examen;
- l) primesc de la comisiile de examinare din centrele de examen rapoarte detaliate privind organizarea și desfășurarea examenelor de certificare a competențelor profesionale;
- m) analizează, pe baza rapoartelor transmise de comisiile de examinare, modul de organizare și desfășurare a examenelor de certificare a competențelor profesionale, întocmesc și transmit Direcției Educație Timpurie, Școli, Performanță și Programe din cadrul Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, în termen de 15 zile de la afișarea rezultatelor, raportul cu privire la rezultatele examenelor de certificare a competențelor profesionale.



Art. 8. (1) La nivelul unității de învățământ, desemnată centru de examen de Comisia Județeană/a municipiului București de Evaluare și Certificare, coordonarea examenului pentru certificarea competențelor profesionale revine comisiei de examinare din unitatea de învățământ respectivă.

(2) Numirea comisiei de examinare din unitatea de învățământ se face prin decizie a inspectorului școlar general, la propunerea consiliului de administrație al școlii, cu avizul inspectorului de specialitate.

(3) Pentru învățământul teologic este necesar și obținerea avizului din partea cultului respectiv.

Art. 9. (1) Comisia de examinare din unitatea de învățământ este alcătuită din:

- a) președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ (de regulă profesori de specialitate), fără drept de notare;
- b) secretar - responsabilul catedrei de specialitate din unitatea de învățământ respectivă, fără drept de notare;
- c) 2-6 membri, cu drept de notare, cadre didactice din unitatea de învățământ respectivă, sau din unitățile de unde provin candidații, specialiști în domeniul în care s-au pregătit candidații;

(2) În cazul liceelor teologice, din comisie poate face parte un reprezentant al cultului, în calitate de observator, fără drept de notare.

(3) La liceele de artă, profilul muzică, în comisia pentru canto clasic și pentru muzică tradițională românească, va fi cooptat în calitate de membru, cu drept de notare, un profesor de teorie-solfegiu-dicteu.

Art. 10.(1) Comisia de examinare din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

- a) întocmește graficul de acțiuni privind organizarea și desfășurarea examenului pentru certificarea competențelor profesionale și îl afișează cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea acestuia;
- b) pregătește documentația tehnică, sălile, aparatele, instrumentele, dispozitivele, materialele necesare și asigură condițiile normale de desfășurare a probelor de examen;
- c) asigură asistența medicală de specialitate, pe perioada desfășurării probei practice, acolo unde specialitatea examinată o impune;
- d) stabilește criteriile de evaluare pentru probele examenului pentru certificarea competențelor profesionale, în conformitate cu competențele specifice specializării;
- e) stabilește subiectele pentru proba practică;
- f) stabilește durata probelor practice;
- g) organizează și efectuează examinarea și notarea candidaților;
- h) afișează rezultatele examenului pentru certificarea competențelor profesionale;
- i) întocmește și păstrează, pe toată durata desfășurării examenului pentru certificarea competențelor profesionale, dosarul comisiei de examinare;
- j) înaintează Comisiei Județene/a municipiului București de Evaluare un raport cu privire la modul de organizare și desfășurare a examenului pentru certificarea competențelor profesionale, care să conțină propuneri cu privire la optimizarea desfășurării examenului pentru certificarea competențelor profesionale, în conformitate cu Anexa A din prezenta metodologie.

(2) Inspectorul de specialitate va consemna atribuțiile pentru fiecare membru al comisiei de examen, în fișe individuale, întocmite în conformitate cu Anexa B din prezenta metodologie. Fișele individuale vor fi semnate de persoanele nominalizate în comisie și vor fi păstrate la dosarul acesteia.

Art. 11.(1) Fiecare comisie de examinare va păstra în dosarul comisiei de examinare, pe toată durata desfășurării examenului pentru certificarea competențelor profesionale, toate documentele referitoare la examen.



(2) La încheierea examenului pentru certificarea competențelor profesionale, dosarul comisiei de examinare va fi predat de președinte, sub semnătură, la secretariatul unității de învățământ pentru arhivare.

(3) Unitatea de învățământ are obligația de a păstra dosarele comisiei de examinare timp de trei ani.

Art. 12. (1) La nivelul unității de învățământ se pot constitui mai multe subcomisii de examinare în funcție de specializările existente.

(2) Un membru cu drept de notare nu poate face parte decât dintr-o singură subcomisie de examinare.

Art. 13. Din comisiile și subcomisiile de examinare, cu drept de notare, nu pot face parte cei care au, printre candidați, soț/soție sau rude de până la gradul al II-lea. Toți membrii comisiilor de examinare au obligația de a da declarații scrise în acest sens. Declarațiile se păstrează alături de celelalte documente de examen, în dosarul comisiei de examinare.

Art. 14. La activitățile comisiei de examinare din unitatea de învățământ este obligatorie prezența tuturor membrilor acesteia.

Art. 15. Fiecare comisie de examinare din unitatea de învățământ va avea la dispoziție lista candidaților înscriși la examenul pentru certificarea competențelor profesionale, în ordine alfabetică, pe specializări, indiferent de forma de învățământ la care au absolvit ultima clasă și tipul unității de învățământ absolvite, respectiv de stat sau particulară.

Capitolul III

Înscrierea candidaților la examenul pentru certificarea competențelor profesionale

Art. 16. La examenul pentru certificarea competențelor profesionale au dreptul să se înscrie elevii care finalizează studiile în anul în care se susține examenul, precum și absolvenți din promoțiile anterioare care au promovat ultimul an de liceu, dar nu au promovat sau nu s-au prezentat la examenul pentru certificarea competențelor profesionale în sesiunile anterioare.

Art. 17. (1) Înscrierea candidaților proveniți de la învățământul de stat și de la cel particular acreditat la examenul pentru certificarea competențelor profesionale se face la secretariatul unității de învățământ la care elevul este înscris, în conformitate cu graficul stabilit pentru organizarea și desfășurarea examenului pentru certificarea competențelor profesionale.

(2) Înscrierea candidaților proveniți de la învățământul particular neacreditat se face la unitățile de învățământ nominalizate ca centre de examen de către inspectoratul școlar județean/al municipiului București.

Art. 18. (1) În vederea înscrierii la examenul pentru certificarea competențelor profesionale a candidaților din seria curentă, profesorii dirigenți întocmesc, în perioada prevăzută în grafic, tabele care cuprind următoarele date: numele și prenumele elevilor, clasa și specializarea în care s-au pregătit, semnăturile elevilor și ale dirigintei (conform Anexei C).

(2) Tabelele prevăzute la alin. (1) se depun, în perioada prevăzută în grafic, la secretariatele unităților de învățământ în care se organizează centre de examen. Pe baza acestora, secretarii/secretarii-șefi ai unităților de învățământ întocmesc listele cu elevii înscriși la susținerea examenului pentru certificarea competențelor profesionale, pe specializări.

(3) Înscrierea candidaților care își vor finaliza studiile la unități de învățământ particular neacreditate se face respectând prevederile Art.17, alin.(2) și Art.18, alin.(1) din prezenta metodologie și pe baza următoarelor înscrisuri:

- a) certificat de naștere;
- b) certificat de căsătorie, dacă este cazul;
- c) foaia matricolă, în original, eliberată de unitatea de învățământ particular, precum și o copie a acesteia, certificată ca fiind conformă cu originalul, copie care se păstrează în arhiva unității de învățământ la care se susține examenul pentru certificarea competențelor profesionale; foaia matricolă și copia acesteia se depun de către unitatea de învățământ neacreditată în momentul încheierii situației școlare;



- d) actul de identitate, în original, precum și o copie a acestuia, certificată ca fiind conformă cu originalul, copie care se păstrează în arhiva unității de învățământ la care se susține examenul pentru certificarea competențelor profesionale;
- e) chitanță de plată a taxei de examen, eliberată de unitatea de învățământ în care se va susține examenul pentru obținerea certificatului de competențe profesionale.

(4) În cazul candidaților de la liceele/clasele sportive, înscrierea la examenul pentru certificarea competențelor profesionale este condiționată de prezentarea avizului medical la zi care specifică: „apt pentru susținerea probei practice sportive din cadrul examenului pentru certificarea competențelor profesionale”.

Art. 19. (1) Candidații care provin din promoțiile anterioare anului în care se susține examenul pentru certificarea competențelor profesionale se înscriu la secretariatele unităților de învățământ la care și-au finalizat studiile, pe baza înscrisurilor precizate la Art.18, alin.(3) din prezenta metodologie.

(2) În situația în care candidații prevăzuți la alin. (1) au domiciliul în altă localitate decât aceea în care se află unitatea de învățământ la care și-au finalizat studiile, aceștia se pot înscrie la o unitate de învățământ din localitatea de domiciliu, de același profil cu cea absolvită, cu aprobarea inspectorului școlar general din județul în care se află domiciliul candidatului;

(3) Dacă unitățile de învățământ la care candidații prevăzuți la alin.(1) au absolvit cursurile nu organizează examen pentru certificarea competențelor profesionale în specializarea respectivă, înscrierea acestora se face la o unitate de învățământ care organizează examen pentru certificarea competențelor profesionale în specializarea respectivă, pe baza aprobării inspectorului școlar general;

(4) În mod excepțional, în situația în care pentru specializarea candidaților prevăzuți la alin.(1) nici o unitate de învățământ desemnată centru de examen, din localitatea de domiciliu a acestora, nu organizează examen pentru certificarea competențelor profesionale atunci, cu aprobarea inspectorului școlar general se poate înființa o subcomisie specială în cadrul unei comisii de examinare în profil, în cadrul căreia se vor prezenta la examen candidații în cauză.

Art. 20. (1) Directorii unităților de învățământ care organizează examen pentru certificarea competențelor profesionale întocmesc lista specializărilor pentru care se susține examen și transmit situația Comisiei Județene/a municipiului București de Evaluare și Certificare până la data de 1 martie a anului școlar în care se susține examenul pentru certificarea competențelor profesionale.

(2) Directorii unităților de învățământ iau măsuri pentru informarea candidaților asupra prevederilor prezentei metodologii.

Art. 21. Inspectorul de specialitate din cadrul Inspectoratelor școlare județene/al municipiului București întocmește o situație centralizată la nivel județean care cuprinde lista specializărilor pentru care se organizează examen pentru certificarea competențelor profesionale. Aceasta va fi transmisă la Ministerul Educației, Cercetării și Inovării – Direcția Generală Educație Timpurie, Școli, Performanță și Programe până la data de 15 martie a anului școlar în care se susține examenul pentru certificarea competențelor profesionale.

Capitolul IV

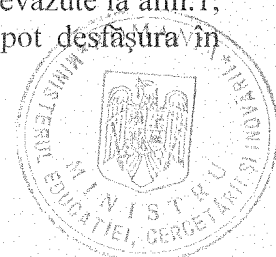
Structura examenului pentru certificarea competențelor profesionale

Art. 22. (1) Examenul pentru certificarea competențelor profesionale conține două probe:

- a) susținerea proiectului/lucrării de specialitate;
- b) realizarea unei probe practice, relevantă pentru specializarea certificată și argumentarea teoretică a acesteia.

(2) Proba practică poate conține, după caz, mai multe etape.

(3) Probele examenului pentru certificarea competențelor profesionale prevăzute la alin.1, respectiv „susținerea proiectului/lucrării de specialitate” și „proba practică” se pot desfășura în aceeași zi de examen.



Art. 23. (1) La liceele de artă, specializările arte plastice, arte decorative, arhitectură, arte ambientale și design, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate
- probă practică – realizarea unei secvențe din proiectul de specialitate;

(2) La liceele de artă, specializarea muzică, structura probelor de examen este:

a) instrumente:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;
- probă practică – recital instrumental care cuprinde un studiu și două lucrări de stil, caracter și formă diferite; citirea la prima vedere a unui text muzical de minimum 16 măsuri, la nivelul clasei a XII a; argumentarea teoretică a recitalului;

b) canto clasic:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;
- probă practică – recital vocal care cuprinde trei lucrări: arie antică, lied clasic sau romantic și o piesă românească; citirea la prima vedere a unui solfegiu din programa clasei a XII-a; analiza/argumentarea teoretică a recitalului;

c) muzică tradițională românească:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;
- probă practică – recital vocal cuprinzând trei lucrări: o doină sau baladă și două melodii populare în ritmuri diferite din zona de proveniență a candidatului; citirea la prima vedere a unui solfegiu din programa clasei a XII a; analiza/argumentarea teoretică a recitalului;

d) teorie-solfegiu-dicteu:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;
- probă practică – auz muzical (un interval simplu consonant și disonant, un interval compus, inclusiv cvintadecima, un trison în poziție strânsă, un trison în poziție largă); dicteu melodic și armonic de 16 și respectiv 8 măsuri, conform programei clasei a XII-a; solfegiu la prima vedere de 12 măsuri de 3 sau 4 timpi, în cheile sol și fa, în tonalități cu maximum 3 alterații constitutive, cu salturi de maximum decimă mare, cu maximum 4 durate pe timp, cu elemente de conflict metro-ritmic: sincope, contratimpi, anacruze, cu inflexiuni modulatorii și modulații pasagere la tonalități apropiate – o cvintă ascendentă, respectiv descendentă, la relativă, la omonimă ;se va analiza solfegiul în plan teoretic.

(3) La liceele de arta, specializarea coregrafie, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;
- probă practică – dans clasic – studiu la sală; repertoriu – spectacol; prezentarea și susținerea teoretică a repertoriului de către candidat pentru propriul rol. Pentru repertoriu – spectacol, candidatul se prezintă solo, în duet sau ansamblu, cu lucrări în stil clasic, modern, de caracter sau românesc.

(4) La liceele de artă, specializarea teatru, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;
- probă practică – spectacol, ce va cuprinde momente de teatru (monolog, versuri de toate genurile, scene din dramaturgia universală sau românească); prezentarea și susținerea teoretică de fiecare candidat pentru propriul rol.

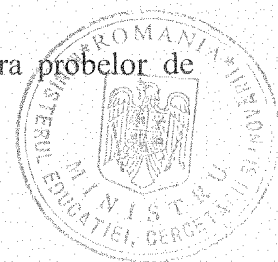
(5) La seminariile teologice, specializarea pastorală, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate din dogmatică și din studiul biblic al Vechiului și Noului Testament ;
- proba practică din tipic și muzică bisericească, predică și cateheză.

(6) La seminariile teologice, specializarea patrimoniu cultural, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate din dogmatică și din studiul biblic al Vechiului și Noului Testament ;
- executarea unei lucrări practice în specialitate.

(7) La liceele pedagogice, specializarea învățător – educatoare, structura probelor de examen este:



- probă practică – lecție finală la o disciplină din planul de învățământ al școlii primare; activitate comună finală din planul de învățământ preșcolar;

- prezentarea și susținerea proiectelor de lecție;

(8) La liceele pedagogice, specializarea bibliotecar –documentarist, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate de organizare și dezvoltare a unei biblioteci școlare ;

- probă practică – realizarea unei secvențe din proiectul de specialitate.

(9) La liceele pedagogice, specializarea pedagog școlar, instructor pentru activități extrașcolare, instructor animator, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practică – prezentarea unei activități educative pe o temă la alegere.

(10) La liceele/clasele cu program sportiv, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate din pregătirea sportivă teoretică;

- proba practică de specialitate, care constă în demonstrarea unui număr de elemente tehnico-tactice din disciplina sportivă studiată, executată separat sau în condiții de joc, set, rundă.

(11) La licee ale Ministerului Apărării Naționale, specializarea muzici militare, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practică – recital instrumental care cuprinde un studiu și două lucrări de stil, caracter și formă diferite; citirea la prima vedere a unui text muzical de minimum 16 măsuri, la nivelul clasei a XII a; argumentarea teoretică a recitalului.

Art. 24. Proiectul/lucrarea de specialitate reflectă cunoștințele și competențele generale și specifice dobândite de către elev, atât din punct de vedere teoretic cât și practic și își propune să verifice capacitatea candidatului de:

a) a sistematiza și a sintetiza cunoștințele generale în domeniu și pe cele de specialitate corespunzătoare specializării absolvite;

b) a utiliza deprinderile și competențele formate în rezolvarea problemelor teoretice și practice, specifice specializării absolvite;

c) a mobiliza competențele specifice dobândite prin studierea disciplinelor din aria curriculară de specialitate în vederea rezolvării unor cazuri/situații problematice impuse de tema lucrării, după caz;

d) a utiliza, după caz, tehnologiile informatice moderne în aplicații specifice domeniului în care s-a specializat.

Art. 25. (1) Temele proiectelor/lucrărilor de specialitate și criteriile de evaluare a acestora se stabilesc la nivelul unității de învățământ de stat sau particular, de comisia metodică de specialitate și, după caz, cu participarea reprezentanților partenerilor sociali interesați.

(2) Temele proiectelor/lucrărilor de specialitate trebuie să se încadreze în mod obligatoriu în aria curriculară a profilului respectiv și să fie în concordanță cu curriculumul școlar studiat de elevi, la disciplinele din cadrul ariei curriculare specifice specializării.

(3) Temele proiectelor/lucrărilor de specialitate, precum și temele pentru proba practică, după caz, se afișează la avizierul unității de învățământ până la data de 15 octombrie a anului școlar în care se susține examenul pentru certificarea competențelor profesionale.

(4) Candidații consultă tematica afișată și optează pentru una din teme sau propun o altă temă. Opțiunea candidatului se face în scris până la data de 1 noiembrie a anului școlar în care se susține examenul pentru certificarea competențelor profesionale. Pentru validarea propunerilor de teme din partea candidaților sunt necesare avizul profesorului îndrumător al proiectului/lucrării de specialitate și al responsabilului catedrei de specialitate.

(5) Aprobarea repartizării temelor/lucrărilor proiectelor de specialitate se face de către consiliul de administrație al unității de învățământ până la data de 15 noiembrie a anului școlar în care se susține examenul pentru certificarea competențelor profesionale.



Art. 26. Comisia metodică de specialitate din unitatea de învățământ organizatoare are responsabilitatea de a comunica elevilor, în termenul stabilit prin Art.25, alin.(3) din prezenta metodologie, criteriile de evaluare a proiectelor/lucrărilor de specialitate, ținând cont de:

- a) calitatea lucrării: acoperirea ariei curriculare, relevanța obiectivelor;
- b) performanța candidatului: contribuția candidatului, structurarea lucrării;
- c) nivel de performanță: realizarea/susținerea lucrării, demonstrarea competențelor, abilități sociale.

Art. 27. Profesorul îndrumător al proiectului/lucrării de specialitate, cadru didactic care a predat disciplinele de specialitate sau a coordonat pregătirea practică, are următoarele obligații:

- a) face cunoscute temele propuse pentru proiectele/lucrările de specialitate tuturor elevilor din anii terminali;
- b) revizuieste și reînnoiește, după caz, în fiecare an, tematica proiectelor/lucrărilor de specialitate;
- c) oferă consultanță și sprijin elevilor în alegerea temelor pentru proiectele/lucrările de specialitate;
- d) recomandă bibliografia minimală și stabilește documentația necesară;
- e) definitivează, împreună cu elevii, planul și etapele de elaborare a proiectului/lucrării de specialitate înainte de începerea semestrului al II-lea al ultimului an de studiu;
- f) oferă consultații, îndrumă și urmărește modul de elaborare a proiectului/lucrării de specialitate;
- g) se asigură că fiecare elev își elaborează și tehnoredactează singur proiectul/lucrarea de specialitate;
- h) verifică proiectul / lucrarea de specialitate și întocmește un referat de evaluare al acestuia, propunând comisiei de examinare un calificativ: admis sau respins;
- i) se asigură că elevii cu diverse tipuri de deficiențe/cerințe educative speciale primesc sprijin pentru realizarea și susținerea proiectului de specialitate, în conformitate cu nevoile impuse de tipul respectiv de deficiență.

Art. 28. În vederea elaborării proiectului/lucrării de specialitate, profesorul îndrumător poate recomanda sau solicita, în scris, conducerii unității de învățământ organizarea de consultații și de către alte cadre didactice sau specialiști în domeniu, pentru a le facilita elevilor accesul la informațiile de care au nevoie.

Art. 29. (1) Proiectul/lucrarea de specialitate este elaborat de fiecare candidat în parte, pe baza tematicii repartizate și aprobate conform Art.25, alin.(5) din prezenta metodologie.

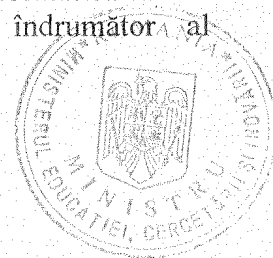
(2) Proiectul/lucrarea de specialitate este elaborat/elaborată de absolvent în baza cunoștințelor și deprinderilor dobândite prin disciplinele de specialitate, elemente de proiectare, elaborarea documentațiilor etc.

(3) Elaborarea proiectelor/lucrărilor de specialitate se bazează și pe competențele dobândite de candidați pe durata cursurilor liceale prin studiul disciplinelor cuprinse în cadrul celorlalte arii curriculare: competențe sociale, lingvistice, științifice etc.

Art. 30. (1) Proiectul/lucrarea de specialitate are următorul conținut:

- a) cuprins;
- b) argument: 1 – 1,5 pagini, în care sunt sintetizate atât aspectele teoretice cât și cele practice din perspectiva importanței și a utilității lor pentru specializarea respectivă;
- c) conținut propriu-zis;
- d) bibliografie;
- e) anexe, după caz.

(2) Textul proiectului/lucrării de specialitate va fi tehnoredactat de către candidat. În vederea tehnoredactării proiectului de specialitate de către absolvenții unității de învățământ, indiferent de anul absolvirii, se va întocmi un grafic de acces în laboratoarele de informatică sau de specialitate din unitatea de învățământ, sub supravegherea profesorului îndrumător al proiectului/lucrării de specialitate.



(3) Prelucrarea datelor experimentale se face obligatoriu cu ajutorul instrumentelor informatice, în vederea valorificării capacităților dezvoltate prin disciplinele „informatică/ tehnologii asistate de calculator/ tehnologia informației” în specialitatea absolvită.

(4) Proiectul/lucrarea de specialitate va avea între 5 și 30 de pagini, fără anexe.

(5) Proiectul/lucrarea de specialitate (însoțit de referatul de evaluare al profesorului îndrumător) se depune la secretariatul unității de învățământ, primește un număr de înregistrare și, după susținere, se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de trei ani.

Art. 31. La specializările arte plastice și arte decorative, arte ambientale, arhitectură, design, precum și la specialitatea bibliotecar-documentarist:

- a) pentru fiecare temă de proiect de specialitate se stabilesc 3-5 teme/subteme pentru proba practică, în concordanță cu tematica proiectelor de specialitate; conținutul temelor/subtemelor din cadrul probei practice va ține cont de cunoștințele și competențele dobândite de către candidați pe durata pregătirii în liceu;
- b) tematica probei practice se stabilește și se aduce la cunoștința candidaților de comisia metodică din unitatea de învățământ și se aprobă de consiliul de administrație, în conformitate cu Art. 25 din prezenta metodologie.

Capitolul V

Organizarea și desfășurarea examenului pentru certificarea competențelor profesionale

Secțiunea 1

Dispoziții Generale

Art. 32. Sălile, cabinetele, atelierelor etc., în care se susține examenul pentru certificarea competențelor profesionale sunt, în prealabil, adaptate acestor activități, prin:

- a) dotarea corespunzătoare;
- b) eliminarea oricăror materiale didactice care ar putea influența candidații în susținerea probelor;
- c) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu candidații repartizați în sala respectivă și a prevederilor care îi informează pe aceștia că pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen.

Art. 33. (1) Fiecare unitate de învățământ va elabora graficul propriu de acțiune privind desfășurarea examenului pentru certificarea competențelor profesionale, examen care va fi planificat în perioada 1 martie – 31 mai.

(2) Modul de organizare și desfășurare a probelor din cadrul examenului pentru certificarea competențelor profesionale este stabilit de fiecare comisie de examinare în parte, în funcție de specializare și de condițiile concrete din unitatea de învățământ și este comunicat candidaților prin afișare în conformitate cu prevederile Art.10, alin.(1) din prezenta metodologie.

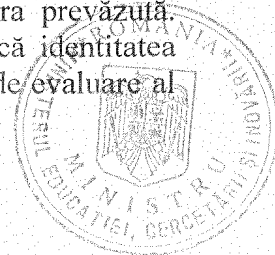
Secțiunea a 2-a

Susținerea proiectului/lucrării de specialitate

Art. 34. Îndrumătorii proiectelor/lucrărilor de specialitate depun la secretariatul unității de învățământ referatele de evaluare a proiectelor/lucrării de specialitate elaborate de candidați, însoțite de un tabel din care să rezulte calificativul pentru fiecare candidat: admis/respins, conform Anexei D.

Art. 35. În fața comisiei de examinare din unitatea de învățământ se susțin numai proiectele/lucrările de specialitate care au obținut calificativul admis, confirmat prin referatul de evaluare elaborat de profesorul îndrumător al proiectului/lucrării de specialitate.

Art. 36. Candidații intră în sala de examen în ordinea afișată, respectându-se ora prevăzută. Președintele, vicepreședintele și membrii comisiei/subcomisiei de examinare verifică identitatea fiecărui candidat. Candidatul primește proiectul/lucrarea de specialitate, cu referatul de evaluare al îndrumătorului și, după caz, hârtie ștampilată pentru ciornă.



Art. 37. (1) Prezentarea proiectului/lucrării de specialitate se face în fața comisiei de examinare, care stabilește nota finală a acestei probe.

(2) Membrii comisiei/subcomisiei de examinare, cu drept de notare, pot adresa candidatului întrebări asupra conținutului, rezultatelor obținute etc., fără a depăși un timp maxim de 20 minute pentru fiecare candidat (prezentare și răspuns la întrebări).

(3) Evaluarea susținerii proiectului/lucrării de specialitate va ține cont de următoarele criterii:

- a) criterii care vizează calitatea proiectului/lucrării de specialitate: elaborarea, calitatea redactării și structurarea proiectului/lucrării, calitatea materialului documentar utilizat;
- b) criterii care vizează calitatea prezentării proiectului/lucrării de specialitate de către candidat: raportarea candidatului la tema proiectului/lucrării de specialitate, elaborarea și comunicarea, calitatea rezultatelor și, după caz, creativitatea.

(4) Nu se admit contestații privitoare la nota obținută la proba susținerea proiectului/lucrării de specialitate.

Art. 38. (1) Fiecare membru cu drept de notare al comisiei/subcomisiei de examinare, evaluează prezentarea proiectului/lucrării de specialitate și notează candidații cu note întregi de la 10 la 1.

(2) Diferența între notele acordate de membrii comisiei nu trebuie să fie mai mare de un punct. În situațiile în care diferența de notare este mai mare de un punct, președintele comisiei solicită reevaluarea probei. Nota acordată în urma reevaluării rămâne definitivă și se trece în catalogul de examen.

(3) Nota finală la susținerea proiectului/lucrării de specialitate se stabilește ca medie aritmetică a notelor acordate de membrii cu drept de notare ai comisiei/subcomisiei de examinare, calculată cu două zecimale, fără rotunjire. Nota finală se trece în catalogul de examen.

(4) Nota minimă de promovare la susținerea proiectului/lucrării de specialitate este 7 (șapte).

Secțiunea a 3- a

Proba practică

Art. 39. (1) Proba practică are ca scop verificarea modului în care candidatul și-a format deprinderile practice și abilitățile necesare pentru demonstrarea competențelor specifice specializării pentru care s-a pregătit.

(2) Proba practică constă în executarea/demonstrarea unei: probe practice muzicale, interpretative, artistice, sportive etc.

(3) Graficul de acțiuni privind organizarea și desfășurarea probei se afișează cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea acesteia și cuprinde:

- a) programarea pe zile și ore a candidaților, în ordine alfabetică, pe clase (grupe) și specializări;
- b) numărul maxim al candidaților dintr-o grupă stabilit de către fiecare unitate de învățământ, în funcție de posibilitățile sale;
- c) durata probei practice pentru liceele sportive, stabilită în funcție de specializare/disciplinele sportive, numărul concurenților și baza materială existentă.

(4) Proba practică se desfășoară în afara orelor de curs. Proba practică se susține în săli de clasă, cabinete sau laboratoare de specialitate, baze sportive acoperite sau în aer liber. Proba practică pentru liceele/clasele cu program sportiv se susține în spațiul delimitat denumit „zonă de examen”.

(5) Pentru specializarea muzică, subiectele pentru proba de solfegiu și citire la prima vedere vor fi elaborate de comisia de examinare cu o oră înaintea începerii probei, în prezența inspectorului de specialitate. Comisia de examinare elaborează un număr de bilete egal cu cel puțin jumătate din numărul candidaților, conținând subiectele având același grad de dificultate. În ziua examenului fiecare candidat extrage un bilet.

(6) La liceele/seminariile teologice, proba practică se desfășoară într-o săptămână de pregătire practică programată de comisia de examinare în perioada menționată la **Art.33 din** prezenta metodologie.



(7) La liceele sportive, proba practică se desfășoară simultan în toate unitățile școlare din județ (municipiul București).

Art. 40. (1) Proba practică va fi evaluată de membrii comisiei, care au drept de notare, conform Art.9 din prezenta metodologie.

(2) La probele practice nu se admit contestații.

(3) Conform Art.22, alin.(2) și Art.23, pentru liceele/clasele cu profil sportiv, teologic – specializarea pastorală și artistic, specializările muzică, coregrafie și teatru, proba practică conține mai multe etape. Pentru promovare, candidații trebuie să obțină la fiecare etapă, minimum nota 5 (cinci).

CAPITOLUL VI

Stabilirea și comunicarea rezultatelor finale

Art. 41. (1) Nota finală pentru fiecare probă a examenului pentru certificarea competențelor profesionale se stabilește ca medie aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de fiecare examinator, membru al comisiei cu drept de notare.

(2) Media finală la examenul pentru certificarea competențelor profesionale o constituie nota obținută din media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;
- proba practică.

Art. 42. Media minimă de promovare a examenului pentru certificarea competențelor profesionale, calculată în conformitate cu precizările Art.41, alin.(2) din prezenta metodologie, este 7 (șapte).

Art. 43. (1) Rezultatele probelor „susținerea proiectului/lucrării de specialitate”, respectiv „proba practică” se afișează în termen de 24 de ore de la desfășurare.

(2) După încheierea examenului pentru certificarea competențelor profesionale se comunică rezultatele finale ale examenului pentru certificarea competențelor profesionale prin afișarea listelor nominale care cuprind: numele și prenumele candidaților, notele obținute la fiecare probă a examenului, media finală și rezultatul final, respectiv „admis”, „respins”, „neprezentat”, „eliminat din examen”.

(3) Un candidat se consideră neprezentat dacă a absentat la cel puțin una din probele/etapele de examen.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 44. Probele orale și practice din examenul pentru certificarea competențelor profesionale au caracter public, fără ca persoanele prezente în asistență să poată interveni. În mod excepțional, președintele poate dispune întreruperea examinării și eliminarea din sală a persoanelor cu atitudine și comportament necorespunzător.

Art. 45. (1) Examenul pentru certificarea competențelor profesionale din unitățile de învățământ care școlarizează elevi cu deficiențe de toate categoriile se organizează și se desfășoară cu respectarea următoarelor dispoziții speciale:

- a) vicepreședintele comisiei de examinare este un profesor cu specialitatea psihopedagogie specială, pedagogie, psihologie sau, în lipsa acestuia, un profesor de specialitate pentru pregătirea de bază și în specialitate, având cel puțin gradul didactic II;
- b) comisiile de examinare asigură șanse egale candidaților cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor de examinare, în funcție de particularitățile individuale și de cele specifice deficienței respective.

(2) Exemple de adaptare a procedurilor de examinare la deficiențele elevilor:

- a) asigurarea posibilității de comunicare prin utilizarea sistemului Braille, la elevii nevăzători, respectiv a limbajului mimico - gestual la elevii cu deficiențe de auz, inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat;



- b) mărirea timpului destinat efectuării lucrării practice de către candidații cu deficiențe fizice (motorii) sau vizuale;
- c) asigurarea scrisului cu caractere mărite la candidații ambliopi;
- d) transmiterea prin dictare, la elevii cu anumite deficiențe, a informațiilor corespunzătoare tematicii probelor de examen afișate/prezentate vizual;
- e) adaptarea probelor practice pentru absolvenții cu deficiențe motorii și neuromotorii.

Art. 46. Respectarea prezentei metodologii este obligatorie pentru toate persoanele implicate în organizarea și desfășurarea examenelor pentru certificarea competențelor profesionale.

Art. 47. Președintele comisiei de examinare din fiecare unitate de învățământ răspunde de completarea certificatelor de competențe profesionale.

Art. 48. Plata membrilor comisiilor se reglementează prin ordin separat.

Art. 49. Colectarea unor fonduri materiale sau bănești de la candidați, de la părinții sau rudele acestora este interzisă. Încălcarea acestei dispoziții atrage sancționarea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 50. (1) Raportul întocmit de Comisia Județeană/a municipiului București de Evaluare și Certificare privind rezultatele examenelor pentru certificarea competențelor profesionale se transmite, prin delegat sau prin poștă, la Ministerul Educației, Cercetării și Inovării - Direcția Generală Educație Timpurie, Școli, Performanță și Programe, în termen de 15 zile de la încheierea sesiunii de examen în toate unitățile de învățământ din județul respectiv/municipiul București.

(2) Raportul prevăzut la alin.(1) se întocmește atât pentru învățământul de stat, cât și pentru cel particular, după modelul prevăzut în anexa A, parte integrantă din prezenta metodologie.

Art. 51. Anexele A, B, C, D fac parte integrantă din prezenta metodologie.



Anexa A la

Metodologia de organizare și desfășurare a examenului pentru certificarea competențelor profesionale în învățământul liceal filiera vocațională

Comisia de Evaluare a Județului _____/Municipiului București

RAPORT

privind rezultatele examenului pentru certificarea competențelor profesionale în învățământul liceal filiera vocațională

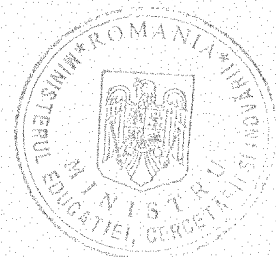
1. Situația statistică privind rezultatele examenului pentru certificarea competențelor profesionale raportate, separat, pentru învățământul de stat și învățământul particular:

***	NUMĂR ELEVI										Promovabilitate (%)	
	Înscriși		Prezenți		Absenți		Promovați		Respiși		urban	rural
	urban	rural	urban	rural	urban	rural	urban	rural	urban	rural		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
Total												
Total general												

***) Se completează specializarea.

2. Modul de organizare și desfășurare a examenului pentru certificarea competențelor profesionale (numărul centrelor de examen, respectarea prevederilor prezentei metodologii, probleme apărute etc.)

3. Propuneri de modificare/completare a metodologiei de organizare și desfășurare a examenului pentru certificarea competențelor profesionale în învățământul liceal, filiera vocațională.



Anexa B la

Metodologia de organizare și desfășurare a examenului pentru certificarea competențelor profesionale în învățământul liceal filiera vocațională

Conținutul fișei individuale *privind atribuțiile membrilor comisiei de examinare din unitatea de învățământ:*

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
Comisia Județeană/a municipiului București de Evaluare
Comisia de examinare din _____*)

APROBAT,
PREȘEDINTE C.J.E.C.,

FIȘĂ INDIVIDUALĂ

privind atribuțiile în cadrul comisiei de examinare
a d-lui/d-nei _____ desemnat în calitate de _____ **)
în cadrul Comisiei de examinare din _____*)

Urmare a deciziei nr. _____ din _____ a I.S.J./I.S.M.B d-l/d-na _____ a
fost desemnat în calitate de _____ **) în cadrul Comisiei de examinare din _____
_____*) cu următoarele atribuții :

_____***)

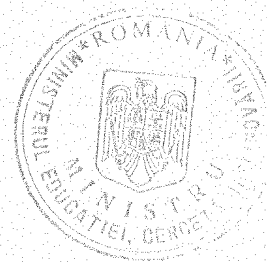
INSPECTOR ȘCOLAR DE SPECIALITATE,

AM LUAT CUNOȘTINȚĂ,

*) – se trece unitatea de învățământ în care se organizează centru de examen;

**) – se trece calitatea în comisia de examinare (președinte, vicepreședinte, secretar, membru)

***) – se trec atribuțiile în cadrul comisiei de examinare, particularizate în funcție de numărul de subcomisii, specializări, probe/etape etc.



Anexa C la

Metodologia de organizare și desfășurare a examenului pentru certificarea competențelor profesionale în învățământul liceal filiera vocațională

TABEL NOMINAL privind înscrierea elevilor la examenul pentru certificarea competențelor profesionale

Nr. crt.	Numele și prenumele elevului	Clasa	Specialitatea *)	Semnătura elevului
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Prof. Diriginte

*) *Se va menționa specialitatea candidatului după caz: instrument, canto, patrimoniu, documentarist, volei, handbal etc.*



Anexa D la

Metodologia de organizare și desfășurare a examenului pentru certificarea competențelor profesionale în învățământul liceal filiera vocațională

TABEL NOMINAL privind calificativele acordate referatelor de evaluare a proiectelor/lucrărilor de specialitate

Nr. crt.	Numele și prenumele elevului	Clasa	Specialitatea *)	Calificativ acordat

Prof. Îndrumător

*) *Se va menționa specialitatea candidatului după caz: instrument, canto, patrimoniu, documentarist, volei, handbal etc.*

