

Acesta este actul compus (forma care include modificarile pe text) creat la data de 25 mai 2020

M.Of. Nr. 661 din 9 septembrie 2014

MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE

ORDIN Nr. 4434

privind aprobarea Metodologiei de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica

In baza prevederilor art. 5 din Hotararea Guvernului [nr. 185/2013](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei Nationale, cu modificarile si completarile ulterioare, in temeiul prevederilor art. 31 alin. (6) si art. 77 alin. (6) si (7) din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare, si al prevederilor art. 1-3 din Hotararea Guvernului [nr. 918/2013](#) privind aprobarea Cadrului national al calificarilor,

ministrul educatiei nationale emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, prevazuta in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - Directia generala educatie si invatare pe tot parcursul vietii, Directia generala management, resurse umane si retea scolara nationala, Directia generala invatamant in limbile minoritatilor, Directia generala buget-finante si resurse umane, Centrul National de Dezvoltare a Invatamantului Profesional si Tehnic, inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti si unitatile de invatamant preuniversitar duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul educatiei nationale,
Remus Pricopie

Bucuresti, 29 august 2014.
Nr. 4.434.

ANEXA

METODOLOGIE
de organizare si desfasurare a examenului de certificare a
calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica

Capitolul I
Dispozitii generale

Art. 1. - (1) Prezenta metodologie cuprinde norme de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, denumit in continuare examen de certificare, pentru obtinerea certificatului de calificare, in conformitate cu art. 31 alin. (6) si art. 77 alin. (6) si (7) din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Absolventii invatamantului liceal, filiera tehnologica, care sustin si promoveaza examenul de certificare obtin certificatul de calificare nivel 4, conform Cadrului national al calificarilor, si suplimentul descriptiv al certificatului, in format Europass.

Art. 2. - La examenul de certificare au dreptul sa se inscrie absolventii invatamantului liceal, filiera tehnologica, din promotia curenta si din promotiile anterioare.

Art. 3. - (1) Candidatii proveniti din unitatile de invatamant de stat sau particulare acreditate ori autorizate pot sustine examenul de certificare de cel mult doua ori, fara taxa, in oricare dintre sesiunile de examen.

(2) Prezentarile ulterioare la acest examen sunt conditionate de achitarea

unei taxe, stabilita de catre Ministerul Educatiei Nationale.

Art. 4. - (1) Repartizarea absolventilor unitatilor de invatamant preuniversitar autorizate sa functioneze provizoriu, in vederea sustinerii examenului de certificare, se realizeaza de catre inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti la unitatile de invatamant preuniversitar acreditate pentru calificarile profesionale/domeniul de pregatire/profilul acestora.

(2) Candidatii inscrisi pentru sustinerea examenului de certificare intr-o/intr-un calificare profesionala/domeniu de pregatire/profil pentru care nu exista in judet unitati de invatamant acreditate de acelasi nivel pentru respectiva/respectivul calificare/domeniu/profil pot fi repartizati de inspectoratele scolare pentru sustinerea examenului la unitati de invatamant din judet acreditate pentru alt nivel de calificare din domeniul de pregatire/profilul respectiv.

(3) Daca la examenele de certificare sunt inscrisi candidati pentru al caror domeniu de pregatire/profil nu exista in judet unitati de invatamant acreditate, inspectoratele scolare pot solicita, in scris, repartizarea acestora la unitatea de invatamant cea mai apropiata din alt judet. Unitatea de invatamant la care se solicita arondarea trebuie sa fie acreditata pentru o calificare profesionala din domeniul de pregatire/profilul din care face parte calificarea candidatului cu acelasi nivel de calificare sau cu un nivel superior celui pentru care se solicita arondarea. Adresa de solicitare este insotita de acceptul scris al unitatii scolare care organizeaza examenul de certificare si de aprobarea celor doua inspectorate scolare (din judetul de resedinta al unitatii de invatamant si din judetul unde se desfasoara examenul de certificare). Inspectoratul scolar al judetului din care provin candidatii informeaza, in scris, Directia generala educatie si invatare pe tot parcursul vietii din cadrul Ministerului Educatiei Nationale (MEN) cu privire la aceste situatii exceptionale.

Art. 5. - Graficul examenelor de certificare a calificarii profesionale, pentru fiecare nivel de calificare, se aproba, in fiecare an scolar, prin ordin al ministrului educatiei nationale.

Capitolul II

Coordonarea metodologica a examenului de certificare

Art. 6. - (1) Organizarea si desfasurarea examenului de certificare sunt coordonate, la nivel national, de Comisia Nationala de Evaluare si Certificare, care se constituie in fiecare an scolar si functioneaza in cadrul MEN.

(2) In fiecare judet si in municipiul Bucuresti se constituie, anual, comisii judetene/Comisia municipiului Bucuresti de evaluare si certificare.

(3) Comisia Nationala de Evaluare si Certificare si comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti de evaluare si certificare coordoneaza si organizarea si desfasurarea celorlalte examene de certificare a absolventilor din invatamantul preuniversitar.

(4) Comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti de evaluare si certificare, denumite in continuare CJEC/CMBEC, stabilesc unitatile de invatamant care organizeaza examenul de certificare a calificarii, denumite centre de examen.

(5) In fiecare centru de examen, CJEC/CMBEC numeste o comisie de examinare.

Art. 7. - (1) Comisia Nationala de Evaluare si Certificare, denumita in continuare CNEC, are urmatoarea componenta:

a) presedinte: secretarul/subsecretarul de stat pentru invatamant preuniversitar;

b) vicepresedinti: directorul general al Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii, directorul general al Directiei generale invatamant in limbile minoritatilor, directorul Centrului National de Dezvoltare a Invatamantului Profesional si Tehnic (CNDIPT);

c) secretar: un inspector general de specialitate din cadrul Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii din MEN;

d) 7-9 membri: directori, sefi de serviciu, consilieri, inspectori generali din cadrul Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii si din cadrul Directiei generale invatamant in limbile minoritatilor din MEN, parteneri sociali din Comisia de dialog social a MEN, inspectori de specialitate din cadrul CNDIPT.

(2) Componenta nominala a CNEC se aproba anual, pana la data de 15 decembrie, prin ordin al ministrului educatiei nationale.

Art. 8. - (1) CNEC are urmatoarele atributii:

a) centralizeaza datele cu privire la componenta nominala a CJEC/CMBEC;

b) instruieste presedintele CJEC/CMBEC;

c) centralizeaza datele privind planificarea activitatilor de organizare si de desfasurare a examenului de certificare decise la nivelul fiecarui judet si al municipiului Bucuresti;

d) centralizeaza datele privind numarul de absolventi inscrisi la examen, pe centre de examen, unitati de invatamant de la care provin, domenii si calificari profesionale;

e) controleaza si indruma actiunile privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare;

f) controleaza modul in care isi desfasoara activitatea CJEC/CMBEC si comisiile din centrele de examen;

g) analizeaza modul de desfasurare a examenului de certificare, precum si

rezultatele obtinute de candidati, pe baza rapoartelor intocmite de CJEC/CMBEC, precum si a rapoartelor intocmite de reprezentantii CNEC;

h) intocmeste si prezinta ministrului educatiei nationale raportul privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare;

i) propune ministrului educatiei nationale eventuale modificari in organizarea si desfasurarea examenului de certificare;

j) dispune luarea masurilor adecvate in situatii exceptionale, nereglementate de prezenta metodologie.

(2) CNEC stabileste si elaboreaza documentele nationale ale examenului de certificare, respectiv:

a) stabileste criteriile de evaluare a activitatilor complexe de documentare, solutionare teoretica si practica a problemelor impuse de realizarea proiectului, executia proiectului/produsului, prezentarea sub forma scrisa a proiectului si sustinerea orala in fata comisiei de examinare;

b) elaboreaza Fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale.

Art. 9. - (1) CNEC poate desemna, pe o perioada stabilita de catre aceasta, reprezentanti pe langa CJEC/CMBEC.

(2) Reprezentantul CNEC are urmatoarele atributii:

a) monitorizeaza modul in care isi desfasoara activitatea CJEC/CMBEC, precum si comisiile de examinare din centrele de examen, verificand respectarea prezentei metodologii;

b) consiliaza CJEC/CMBEC si comisiile de examinare in privinta organizarii si desfasurarii examenului de certificare;

c) propune CJEC/CMBEC schimbari in componenta comisiilor de examinare, atunci cand constata abateri de la aplicarea prezentei metodologii, si informeaza CNEC cu privire la acestea;

d) verifica modul in care se desfasoara fiecare proba de examen, daca sunt respectate prevederile prezentei metodologii in evaluarea candidatilor, folosirea si completarea corecta a fiselor de evaluare, intocmirea, pastrarea si predarea documentelor de examen;

e) verifica modul de completare a actelor de studii si a documentelor scolare, precum si respectarea termenelor de eliberare a acestora;

f) informeaza CJEC/CMBEC sau CNEC, in cazul in care constata disfunctii in organizarea examenului de certificare, in vederea respectarii prevederilor legale si a sanctionarii persoanelor vinovate, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;

g) intocmeste un raport cu privire la modul de desfasurare a examenului de certificare in judetul/municipiul Bucuresti in care a fost delegat, pe care il transmite CNEC.

Art. 10. - (1) CJEC/CMBEC au urmatoarea componenta:

a) presedinte - inspector scolar general adjunct;

b) 3-5 vicepresedinti, respectiv un inspector scolar de specialitate pentru discipline tehnologice, presedintele Comitetului local de dezvoltare a parteneriatului social in formarea profesionala (CLDPS) sau un reprezentant al acestuia care nu este cadru didactic, directorul agentiei judetene pentru ocuparea fortei de munca/Agentiei Municipale pentru Ocuparea Fortei de Munca Bucuresti (AJOFM/AMOFM) sau un reprezentant al acestuia, dupa caz, un inspector scolar cu responsabilitati privind invatamantul particular si unul pentru invatamantul in limbile minoritatilor nationale;

c) secretar - cadru didactic de specialitate/informatician.

(2) Componenta nominala a CJEC/CMBEC se aproba anual, pana la data de 15 decembrie a anului scolar in curs, prin decizie a inspectorului scolar general, se transmite spre informare la Directia generala educatie si invatare pe tot parcursul vietii din MEN, pana la data de 10 ianuarie a anului scolar in curs, si este valabila pentru toate sesiunile examenului de certificare din anul scolar curent.

Art. 11. - CJEC/CMBEC au urmatoarele atributii:

a) transmit la Directia generala educatie si invatare pe tot parcursul vietii din MEN componenta nominala a CJEC/CMBEC, pana la data de 10 ianuarie a anului scolar in curs;

b) organizeaza, coordoneaza si raspund de desfasurarea examenului de certificare la nivelul judetului/municipiului Bucuresti si sesizeaza imediat CNEC in orice situatie care presupune luarea unei decizii de catre aceasta;

c) analizeaza cererile unitatilor de invatamant de a organiza examenul de certificare, numarul estimat de candidati pe calificari si unitati de invatamant, cheltuielile pentru organizarea si desfasurarea examenului de certificare si stabilesc organizarea centrelor de examen in acele unitati de invatamant care respecta criteriile de selectie specificate in anexa nr. 1;

d) decid structura centrelor de examen, cel tarziu la inceputul semestrului al II-lea, stabilind centrele de examen, unitatile de invatamant arondate fiecarui centru de examen, calificarile pentru care fiecare centru de examen organizeaza examene de certificare si locul de desfasurare in care se vor desfasura probele de examen, si iau masuri pentru organizarea centrelor de examen in vederea desfasurarii probelor de examen, respectand standardul de pregatire profesionala al fiecarei calificari profesionale;

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

f) transmit CNEC, la Directia generala educatie si invatare pe tot parcursul vietii din cadrul MEN, spre informare, lista centrelor de examen desemnate din judet/municipiul Bucuresti, unitatile de invatamant arondate fiecarui centru de examen, calificarile pentru care fiecare centru de examen organizeaza examen de certificare si numarul de candidati inscrisi pe calificari

profesionale, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea examenului;

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

h) solicită autorității de sănătate publică din județ/municipiul București desemnarea și asigurarea participării personalului medical necesar în fiecare centru de examen pe perioada desfășurării probelor de examen;

i) se adresează, în scris, organelor de poliție și jandarmerie de la nivel județean/al municipiului București, pentru a se asigura prezența politistilor sau a jandarmilor la sediul CJEC/CMBEC și la centrele de examen, în vederea păstrării ordinii publice, precum și a bunei desfășurări a examenului de certificare;

j) avizează lista temelor de proiect pentru fiecare calificare profesională și unitate de învățământ;

k) desemnează câte un reprezentant al CJEC/CMBEC pentru fiecare centru de examen, denumit monitor de calitate, pentru a asigura monitorizarea calității desfășurării 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, înainte de consiliile de administrație ale unităților de învățământ profesional și tehnic; procedează la constituirea comisiilor de examinare și înaintează componenta comisiilor de examinare inspectorului școlar general, pentru emiterea deciziilor de numire, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea examenului de certificare;

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

o) realizează instruirea președinților comisiilor de examinare cu cel puțin 48 de ore înainte de proba orală a examenului de certificare;

p) comandă confecționarea stampilelor rotunde tip pentru examenul de certificare, care au următorul conținut: „Examen de certificare**** - CJEC/CMBEC“;

**** Se completează anul în care se susține examenul de certificare.

q) preiau de pe site-ul MEN/CNDIPT Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, continuând criteriile de apreciere/evaluare pentru proiect și

pentru sustinerea orala a acestuia, prevazuta in anexa nr. 2, ca document-martor, pentru verificarea conformitatii;

r) controleaza in fiecare unitate de invatamant, pe parcursul semestrului al II-lea, organizarea si desfasurarea activitatilor teoretice si practice de elaborare a proiectelor pentru examenul de certificare si modul de organizare si desfasurare a examenului de certificare in centrele de examen;

s) decid, in cazuri deosebite sau la sesizarea monitorului de calitate, luarea masurilor legale pentru solutionarea situatiilor in litigiu, in perioada desfasurarii examenului de certificare, informand CNEC despre rezultatele acestor solutionari;

s') sesizeaza imediat CNEC orice situatie deosebita, a carei rezolvare nu este prevazuta in prezenta metodologie;

t) decid, in functie de conditiile de organizare si administrare, schimbarea sau reorganizarea unui centru de examen, daca acesta nu mai poate asigura conditiile de calitate a desfasurarii probei de examen, luand toate masurile necesare pentru redistribuirea candidatilor la alte centre de examen, in functie de calificarile lor profesionale, in judetul respectiv sau, dupa necesitati, luand legatura cu CJEC/CMBEC din judete alaturate/municipiul Bucuresti, pentru a asigura redistribuirea in timp util si fara a afecta graficul de desfasurare a examenului de certificare;

t') primesc de la comisiile de examinare din centrele de examen si de la monitorii de calitate rapoarte detaliate privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii nivel 4, structurate conform anexei nr. 3;

u) analizeaza, pe baza rapoartelor transmise de comisiile de examinare din centrele de examen si ale monitorilor de calitate, modul de organizare si desfasurare a examenului de certificare, intocmesc si transmit Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii din MEN, in termen de 15 zile de la afisarea rezultatelor, raportul privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii nivel 4, conform anexei nr. 4;

v) verifica corectitudinea desfasurarii examenului de certificare si dispun, in cazuri intemeiate, declansarea procedurilor pentru anulara certificatelor de calificare dobandite nemeritat sau prin frauda si a procedurilor de identificare, cercetare si sanctionare a persoanelor vinovate, conform legii.

Art. 12. - (1) CJEC/CMBEC pot desemna, pe o perioada stabilita de catre acestea, reprezentanti pe langa comisiile de examinare din centrele de examen.

(2) Reprezentantul CJEC/CMBEC are urmatoarele atributii:

a) monitorizeaza modul in care isi desfasoara activitatea comisiile de examinare din centrele de examen, verificand respectarea prezentei metodologii;

b) consiliaza comisiile de examinare din centrele de examen in privinta

organizarii si desfasurarii examenului de certificare;

c) propune CJEC/CMBEC schimbari in componenta comisiilor de examinare, atunci cand constata abateri de la aplicarea prezentei metodologii;

d) verifica modul in care se desfasoara proba orala de examen, daca sunt respectate prevederile prezentei metodologii in evaluarea candidatilor, folosirea si completarea corecta a fiselor de evaluare, intocmirea, pastrarea si predarea documentelor de examen;

e) informeaza CJEC/CMBEC, in cazul in care constata disfunctii in organizarea examenului de certificare, in vederea respectarii prevederilor legale si a sanctionarii persoanelor vinovate, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;

f) intocmeste un raport cu privire la modul de desfasurare a examenului de certificare in judet, pe care il transmite CJEC/CMBEC.

Art. 13. - (1) Comisiile de examinare din centrele de examen au urmatoarea componenta:

a) presedinte - directorul/directorul adjunct al unitatii de invatamant desemnate centru de examen, de regula cadru didactic de specialitate;

b) vicepresedinte - reprezentantul operatorului economic pentru una dintre calificarile profesionale certificate sau, in lipsa acestuia, un reprezentant al CLDPS sau un reprezentant al AJOFM/AMOFM, dupa caz;

c) reprezentantul desemnat de CJEC/CMBEC, care indeplineste rolul de monitor de calitate, rol in care observa si evalueaza modul de organizare si de desfasurare a examenului de certificare. Monitorul de calitate este o persoana externa centrului de examen;

d) membrii evaluatori: cadre didactice de specialitate care au indrumat realizarea proiectelor si evaluatori externi;

e) secretar - secretarul unitatii de invatamant in care se organizeaza centrul de examen sau un cadru didactic de specialitate din respectiva unitate de invatamant.

Art. 13. - (1) Comisiile de examinare din centrele de examen, constituite în fiecare unitate de învățământ acreditată, au următoarea componenta:

a) presedinte: directorul/directorul adjunct al unitatii de învățământ desemnate centru de examen, de regula cadru didactic de specialitate;

b) vicepresedinte: reprezentantul operatorului economic pentru una dintre calificarile 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, vicepresedinte

poate fi directorul adjunct/responsabilul ariei curriculare «Tehnologii»;

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

d) secretar: secretarul unitatii de învățământ în care se organizeaza centrul de examen sau un cadru didactic de specialitate cu competente digitale din respectiva unitate de învățământ.

Modificat de art.I pct.1 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

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

a) asigura sau au experienta recenta in formarea profesionala pentru calificarea/calificarile pentru care se organizeaza examenul de certificare;

b) cunosc cerintele standardelor de pregatire profesionala, caracteristicile generale si specifice ale procesului de predare - invatare - evaluare ale domeniului si ale calificarilor pentru care se organizeaza examenul de certificare;

c) au experienta in evaluarea competentelor profesionale in cadrul probelor examenului de certificare.

(3) Fiecare proiect este evaluat de cadrul didactic de specialitate care a îndrumat proiectul si de 2 evaluatori externi, de regula un reprezentant al unei întreprinderi cu care unitatea de învățământ are încheiate conventii de practica si un reprezentant al unei alte unitati de învățământ care a scolarizat elevi in calificarea respectiva.

(3) Fiecare proiect este evaluat de cadrul didactic de specialitate care a îndrumat proiectul si de un evaluator extern, de regula un reprezentant al unei întreprinderi cu care unitatea de învățământ are încheiate conventii de practica sau un reprezentant al unei alte unitati de învățământ care a scolarizat elevi în calificarea respectiva. În cazul în care nu poate fi asigurata prezenta în comisie a unui evaluator extern, acesta va fi înlocuit cu un cadru didactic de specialitate din alta unitate de învățământ.

Modificat de art.I pct.1 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2019-2020, prevederile art. 13 alin. (4) si (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) si (3) si ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare si desfasurare a

examenului de certificare a calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.434/2014, nu se aplica.

Modificat de art.II din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificării absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, pentru anul școlar 2019-2020)

(4) Monitorii de calitate pot fi numiți dintre cadrele didactice de specialitate provenind de la alte unități de învățământ decât cea de unde provin candidații sau reprezentanții operatorilor economici implicați în dezvoltarea locală a învățământului profesional și tehnic care au parteneriate cu unități de învățământ profesional și tehnic.

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

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

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

c) au experiență în evaluarea competențelor profesionale;

d) sunt abilitați și au experiență în monitorizarea asigurării calității examenelor de certificare.

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

(7) Din comisiile de examinare pot face parte numai persoanele care au solicitat în scris și au fost propuse de consiliile de administrație ale unităților de învățământ care au absolvenți ai învățământului profesional și tehnic, promoția curentă, și care nu au rude, până la gradul al II-lea inclusiv, printre candidați. Toți membrii comisiilor de examinare au obligația de a da declarații scrise în acest sens, declarații care se păstrează alături de celelalte documente de examen.

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

Art. 14. - Atribuțiile comisiilor de examinare din centrele de examen sunt următoarele:

a) organizează și răspund de desfășurarea examenului de certificare în centrul de examen în care au fost numite;

b) verifică respectarea condițiilor de înscriere la examenul de certificare, întocmirea listelor de înscriere și programarea candidaților la examenul de certificare pe zile și pe locuri de desfășurare a probelor;

c) completeaza cataloagele de examen cu numele, initiala tatalui, prenumele candidatilor, precum si cu data, probele de examen pe care acestia le sustin si situatia finala. Cataloagele de examen tipizate se completeaza in doua exemplare identice, se numeroteaza si se stampileaza pe fiecare pagina;

NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2019-2020, prevederile art. 13 alin. (4) si (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) si (3) si ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamântului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, nu se aplica.

Modificat de art.II din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor invatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

d) repartizeaza candidatii in ordine alfabetica pentru sustinerea probei orale, precizand locul de desfasurare, si afiseaza, in fiecare zi de examen, la avizierul unitatii de invatamant si la locurile in care se desfasoara probele listele cu candidatii ce urmeaza sa sustina proba; repartizarea candidatilor se afiseaza cu 24 de ore inainte de sustinerea probelor, cu precizarea orei la care trebuie sa se prezinte candidatii;

e) organizeaza prezentarea si sustinerea proiectelor in sali, cabinete, laboratoare de specialitate, ateliere etc.;

f) sesizeaza CJEC/CMBEC situatiile care impun neacordarea dreptului de a sustine examenul pentru un anumit candidat, precum si orice alta situatie deosebita aparuta in timpul desfasurarii probelor de examen, in vederea luarii masurilor ce se impun;

g) verifica respectarea listei aprobate a temelor pentru proiecte, depunerea la termen a proiectelor individuale ale candidatilor, insotite de fisele de evaluare completate de catre indrumatorii de proiect pentru fiecare candidat, conform prevederilor prezentei metodologii;

h) controleaza, indruma si asigura organizarea si desfasurarea corespunzatoare a probei orale;

i) controleaza si indruma activitatea tuturor persoanelor din centrul de examen care au sarcini privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare;

j) iau masuri pentru ca, in spatiile in care isi desfasoara activitatea comisia de examinare, sa nu patrunda persoane straine, neautorizate de CNEC sau CJEC/CMBEC;

k) stabilesc si afiseaza zilnic rezultatul examinarii pentru fiecare candidat;

- l) transcriu in cataloage rezultatul evaluarii probelor de examen;
- m) afiseaza rezultatele finale ale examenului de certificare: „admis“, cu precizarea calificativului obtinut pentru fiecare elev („Excelent“, „Foarte bine“, „Bine“ sau „Satisfacator“), „respins“, „neprezentat“, „eliminat din examen“;
- n) intocmesc si transmit CJEC/CMBEC, in termen de 5 zile de la afisarea rezultatelor finale, rapoartele cu privire la organizarea si desfasurarea examenului de certificare;
- o) predau secretarului unitatii de invatamant in care s-a organizat centrul de examen, cu proces-verbal, proiectele absolventilor, fisele de evaluare pentru fiecare candidat, autentificate de presedintele comisiei, cataloagele si celelalte documente intocmite pe durata organizarii si desfasurarii examenului de certificare.

Capitolul III

Inscrierea candidatilor

Art. 15. - (1) In vederea inscrierii la examenul de certificare, profesorii diriginti ai claselor terminale ale ciclului superior al liceului tehnologic intocmesc tabele cu elevii din ultimul an de liceu, care cuprind urmatoarele date: numele si prenumele elevilor, clasa, calificarea profesionala in care s-au pregatit, tema proiectului elaborat si semnaturile elevilor.

Art. 15. - (1) În vederea înscrierii la examenul de certificare, profesorii diriginti ai claselor terminale ale ciclului superior al liceului tehnologic întocmesc tabele cu elevii din ultimul an de liceu, care cuprind urmatoarele date: numele si prenumele elevilor, clasa, calificarea profesionala în care s-au pregatit, tema proiectului elaborat.

Modificat de art.I pct.2 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

(2) Vor fi incluse in tabelul de inscriere doar numele elevilor care au depus cerere de elaborare a proiectului, au optat pentru una dintre temele propuse, au participat la minimum 5 intalniri de monitorizare cu indrumatorul de proiect si au finalizat elaborarea proiectului ales.

(3) Tabelele prevazute la alin. (1) se depun, insotite de cererile de inscriere la examenul de certificare, in perioada prevazuta in graficul examenului de certificare, la secretariatul unitatii de invatamant. Pe baza acestora, secretarul/secretarul-sef al unitatii de invatamant intocmeste lista provizorie cu elevii inscrisi pentru sustinerea examenului de certificare, pe domenii si calificari profesionale.

(3) Tabelele prevazute la alin. (1) se depun, însoțite de cererile de înscriere la examenul de certificare, în perioada prevazuta în graficul examenului de certificare, la secretariatul unitatii de învățământ. Depunerea cererilor de înscriere se realizeaza on-line, la adresa de e-mail a unitatii de învățământ. În cazul în care elevii nu au mijloacele necesare transmiterii cererii de înscriere la adresa de e-mail a unitatii de învățământ, aceasta va fi depusa, fizic, la secretariatul unitatii de învățământ. Pe baza acestora, secretarul/secretarul-sef al unitatii de învățământ întocmeste lista provizorie cu elevii înscriși pentru sustinerea examenului de certificare, pe domenii și calificări profesionale.

Modificat de art.I pct.2 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologica, pentru anul școlar 2019-2020)

(4) Lista provizorie cu elevii înscriși pentru sustinerea examenului de certificare, certificata prin semnatura directorului și stampila institutiei, se depune la secretariatul unitatii de învățământ stabilite de CJEC/CMBEC drept centru de examen la care unitatea de învățământ a fost arondata. Pe baza tabelor transmise de toate unitatile de învățământ arondate centrului de examen, secretarul/secretarul-sef din centrul de examen întocmeste lista provizorie cu elevii înscriși pentru sustinerea examenului de certificare pe domenii și calificări profesionale.

(5) Înscrierea candidaților se realizeaza pe baza tabelor întocmite în conformitate cu prevederile alin. (1) și a următoarelor documente:

- a) cerere de înscriere;
- b) certificat de naștere - în copie certificata ca fiind conforma cu originalul;
- c) certificat de căsătorie - în copie certificata ca fiind conforma cu originalul (dacă este cazul);
- d) actul de identitate (pentru conformitate) - în copie certificata ca fiind conforma cu originalul;
- e) declarație pe răspunderea candidatului că a luat cunoștința și că va respecta normele de protecția muncii și pe cele igienico-sanitare implicate de utilizarea corectă a echipamentelor, pe durata desfășurării probelor de examen.

(6) Unitatile de învățământ arondate trimit la centrul de examen de care aparțin următoarele:

- a) lista provizorie cu elevii înscriși pentru sustinerea examenului de certificare, pe domenii și calificări profesionale, prevazuta la alin. (4);
- b) documentele de înscriere ale candidaților prevazute la alin. (5);
- c) proiectele și fișele de evaluare a proiectului și a sustinerii orale (anexa nr. 2) cu partile I, II și III completate de către îndrumătorul de proiect.*

c) proiectele în format pdf sau fizic.

Modificat de art.I pct.2 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică, pentru anul școlar 2019-2020)

(7) După încheierea cursurilor anului școlar, secretarul/secretarul-sef al unității de învățământ întocmește lista candidaților care trebuie eliminați din lista provizorie întrucât sunt corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată sau exmatriculați și o trimite la centrul de examen la care este arondată unitatea de învățământ. Acești candidați nu vor participa la examenul de certificare.

Art. 16. - Înscrierea absolvenților unităților de învățământ 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, însoțite de o copie, certificată prin semnătura directorului și stampila unității de învățământ, de pe documentul de autorizare pentru școlarizarea în calificările profesionale pentru care absolvenții solicită înscrierea în examen.

Art. 17. - (1) Candidații care provin din seriile anterioare anului în care se susține examenul de certificare au obligația de a se adresa unităților de învățământ absolvite în vederea depunerii cererii de elaborare a proiectului, alegerii temei de proiect, precum și a stabilirii îndrumătorului și a graficului întâlnirilor de monitorizare a proiectului.

(2) Unitățile de învățământ care au candidați din promoțiile anterioare care depun cereri de elaborare a proiectului vor acorda asistență și îndrumare acestor candidați pentru pregătirea examenului.

(3) Candidații proveniți din serii anterioare, care îndeplinesc condițiile menționate la alin. (1), depun documentele de înscriere pentru examenul de certificare, însoțite de copia de pe foaia matricolă, la unitatea de învățământ pe care au absolvit-o, cu cel puțin 3 zile înainte de perioada prevăzută pentru înscriere din graficul examenului de certificare. Aceștia vor fi incluși în lista menționată la art. 15, pe care unitatea de învățământ o depune la centrul de examen la care este arondată. Candidații care au susținut anterior și nu au promovat examenul de certificare de cel puțin două ori depun, odată cu documentele de înscriere, și chitanța de plată a taxei de examen, eliberată de unitatea de învățământ la care candidatul va susține proba orală de examen.

(4) În situația în care unitatea de învățământ absolvită nu are candidați 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) Candidații aflați în situația menționată la alin. (4) vor elabora proiectul și se vor înscrie pentru examenul de certificare la unitatea de învățământ

stabilita de CJEC/CMBEC, in functie de calificarea profesionala, care va aplica in mod corespunzator prevederile alin. (1) si (3).

Art. 18. - CJEC/CMBEC intocmesc situatia centralizata la nivel judetean, care cuprinde: domeniile, calificarile profesionale pentru care se organizeaza examen de certificare, pe centre de examen, si transmit CNEC, spre informare, situatia finala, cu 15 zile inainte de inceperea examenului de certificare.

Capitolul IV

Continutul examenului de certificare

Art. 19. - Examenul de certificare a absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, consta intr-o proba practica - realizarea unui proiect pe durata ultimului semestru de pregatire - si o proba orala - prezentarea si sustinerea proiectului.

Art. 19. - Examenul de certificare a absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, consta într-o proba practica - realizarea unui proiect pe durata ultimului semestru de pregatire.

Modificat de art.I pct.3 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

Art. 20. - (1) Proba practica consta in realizarea unui proiect care are ca scop evidentierea activitatii specifice, in functie de tema proiectului, a unitatilor de competente tehnice generale, a unitatilor de competente tehnice specializate si a celor cheie, semnificative pentru demonstrarea, in situatia de examen de certificare, a dobandirii calificarii respective. Prin executarea de catre candidat a proiectului cu durata de un semestru, pe parcursul perioadei sale de formare, si prin sustinerea orala a proiectului in situatia de examen sunt vizate competente specifice calificarii, conform standardului de pregatire profesionala.

(2) Proiectul poate fi insotit de o macheta, un produs, un film didactic, un portofoliu ilustrativ etc., referitor la tema abordata.

NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2019-2020, prevederile art. 13 alin. (4) si (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) si (3) si ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei

naționale nr. 4.434/2014, nu se aplica.

Modificat de art.II din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică, pentru anul școlar 2019-2020)

(3) Proba orală, de susținere a proiectului, este parte componentă a examenului de certificare și are scopul demonstrării de către candidat, în situația de examen, cu ajutorul unor competențe-cheie, prevăzute în standardul de pregătire profesională (de exemplu, comunicarea orală), într-un mod integrat, a conținutului proiectului.

Art. 21. - (1) Lista temelor de proiect pentru fiecare calificare se stabilește la nivelul unităților de învățământ care școlarizează și au absolvenți ai liceului tehnologic, pe baza propunerilor cadrelor didactice de specialitate.

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

(3) Competențele clar precizate vor fi specificate în Fisa de evaluare a proiectului și a susținerii orale.

(3) Rezultatele învățării, clar precizate, vor fi specificate în Fisa de evaluare a proiectului.

Modificat de art.I pct.4 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică, pentru anul școlar 2019-2020)

(4) Lista temelor de proiect, avizată de către comisia metodică de specialitate, finalizată, eventual împreună cu sau după consultarea reprezentanților întreprinderii/întreprinderilor cu care unitatea de învățământ are încheiată convenție privind pregătirea practică, este aprobată de către consiliul de administrație al unității de învățământ și transmisă pentru avizare CJEC/CMBEC.

(5) Lista temelor de proiect se definitivează și se face publică la nivelul unității de învățământ înainte de finalul semestrului întâi al anului școlar în care se organizează examenul de certificare.

Art. 22. - (1) Candidații consultă tematica afișată și optează pentru una dintre teme. Opțiunea candidatului se face în scris, la secretariatul unității de învățământ, până la începutul semestrului al doilea al anului școlar în care se organizează examenul de certificare. Validarea opțiunilor pentru temele de proiect necesită acceptul îndrumătorului proiectului și pe cel al responsabilului ariei curriculare Tehnologii, pentru fiecare candidat în parte.

(2) Aprobarea opțiunilor pentru temele proiectelor, precum și a îndrumătorilor acestora se face de către consiliul de administrație al unității de învățământ până cel târziu la începutul celei de-a doua săptămâni a semestrului al doilea.

Art. 23. - (1) Comisia metodică de specialitate din fiecare unitate de învățământ cu elevi care urmează să participe la examenul de certificare are responsabilitatea de a prezenta îndrumătorilor de proiect Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, prevăzută în anexa nr. 2, pe care aceștia o vor folosi drept instrument de monitorizare a progresului activităților la proiect, pe tot parcursul derulării acestuia (primele 3 părți ale fișei). La rândul lor, îndrumătorii vor face cunoscută Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale fiecăruia dintre candidații ale căror proiecte le monitorizează.

(2) Poate fi îndrumător de proiect numai un profesor de specialitate care are în normă 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 experiență în evaluarea competențelor profesionale.

(3) Îndrumătorul de proiect are următoarele obligații:

- a) face cunoscute din timp temele pentru proiectele elevilor din anii terminali ai liceului tehnologic, precum și competențele care se au în vedere prin executia și susținerea proiectului, conform standardului de pregătire profesională pentru fiecare calificare;
- b) oferă consultanță și sprijin elevilor în alegerea temei pentru proiect;
- c) recomandă bibliografia minimală, precum și documentația necesară executării proiectului și le discută în detaliu cu candidatul;
- d) definește, împreună cu fiecare candidat al cărui proiect îl îndrumă, planul și etapele de elaborare a proiectului, atât pentru partea practică, cât și pentru partea scrisă;
- e) oferă consultanță, îndrumă și monitorizează pe tot parcursul semestrului al doilea progresul proiectului, precum și modul de redactare a părții scrise a acestuia;
- f) se asigură că fiecare candidat al cărui proiect îl coordonează își elaborează singur atât partea practică, cât și partea scrisă, tehnoredactată a proiectului;
- g) susține cel puțin 5 întâlniri de monitorizare a proiectului cu fiecare candidat, conform planificării individuale, și consemnează observațiile pe Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale;
- h) asigură primirea sprijinului necesar specific de către eventualii candidați cu cerințe educaționale speciale, conform necesităților impuse de tipul de cerință, pe tot parcursul pregătirii și executiei proiectului;
- i) în vederea realizării proiectelor, cadrele didactice care îndrumă proiecte pot solicita conducerii unității de învățământ organizarea unui program de consultanță și de către alte cadre didactice, specialiști, reprezentanți ai partenerilor sociali etc., pentru a le facilita elevilor accesul la informațiile necesare;

j) completeaza, pentru fiecare candidat monitorizat, Fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale (partile I-III), asumandu-si responsabilitatea pentru evaluarea si pentru observatiile consemnate.

(4) Comisia metodică de specialitate din fiecare unitate de învățământ ține la zi evidența îndrumătorilor de proiect și a temelor proiectelor realizate în anii anteriori, pentru a asigura propunerea unor teme care să permită candidaților realizarea unor proiecte personale originale.

Art. 24. - (1) Proiectul este elaborat individual. Pot fi realizate și proiecte în echipă, dar în acest caz se vor stabili sarcini distincte, clar delimitate pentru fiecare candidat în parte, pe baza tematicii stabilite și aprobate conform art. 21. Proiectul va fi discutat cu îndrumătorul de proiect, etapă cu etapă, conform planificării agreeate de comun acord. Susținerea proiectului se va face individual de către fiecare candidat.

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

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

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

b) cuprinsul;

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

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

e) bibliografia;

f) anexele: desene, schițe, fotografii ale produselor, rezultatele determinărilor de laborator, descrierea experimentelor, fișele de observație, prezentarea și analiza unor secvențe din procesul tehnologic, rezultatele măsurărilor, prelucrări de date, statistici, elemente de proiectare, documentația tehnică întocmită etc.

(4) În vederea asigurării desfășurării activităților de proiect și a tehnoredactării de către fiecare candidat a părții scrise a proiectului, conducerea centrului de examen și comisia metodică de specialitate vor alcațui, de comun acord cu îndrumătorul de proiect, un grafic de acces în laboratoarele de informatică sau laboratoarele/atelierele de specialitate din unitatea de învățământ.

(5) Partea scrisă a proiectului, însoțită de Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, având primele 3 părți completate de îndrumătorul de proiect, se depune la secretariatul centrului de examen cu o săptămână înainte de finalizarea cursurilor claselor terminale ale liceului tehnologic și primește un număr de înregistrare. După susținerea orală, proiectul, împreună cu Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, completată (partile I-IV), se arhivează de către centrul de examen pentru o perioadă de 3 ani.

Capitolul V

Organizarea și desfășurarea examenului de certificare

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 semestrului al doilea al claselor terminale ale liceului tehnologic.

(2) În timpul realizării proiectului, candidații participă la cel puțin 5 întâlniri planificate cu îndrumătorul de proiect. Cu acest prilej, candidații prezintă dovezi ale dobândirii competențelor precizate în partea I a Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii 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.

NOTA ETO: - Pentru anul școlar 2019-2020, prevederile art. 13 alin. (4) și (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) și (3) și ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.434/2014, nu se aplică.

Modificat de art.II din OAP 4322/2020 (se aplică doar pentru

certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

(3) La examen, candidatul se prezinta cu partea practica executata (produsul, atunci cand este cazul) impreuna cu partea scrisa si isi sustine oral proiectul realizat. Fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale este completata cu datele de monitorizare a progresului proiectului (partea I a Fisei de evaluare a proiectului si a sustinerii orale) si aprecierile îndrumatorului de proiect privind calitatea activitatii candidatului si calitatea proiectului (partile I-III ale Fisei de evaluare a proiectului si a sustinerii orale), concretizate în punctaje.

(4) Depunerea proiectului în vederea sustinerii examenului de certificare, în format pdf, se realizeaza on-line, la adresa de e-mail a unitatii de învatamânt, urmând a fi arhivat în format digital si pastrat 3 (trei) ani. În cazul în care elevii nu au mijloacele necesare transmiterii proiectului în format pdf la adresa de e-mail a unitatii de învatamânt, acesta va fi depus, fizic, la secretariatul unitatii de învatamânt.

Completat de art.I pct.5 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

Art. 26. - (1) Pe baza listei temelor pentru proiect, pusa la dispozitie de catre secretariatul unitatii de invatamant care organizeaza examenul, comisia de examinare primeste toate proiectele candidatilor inscrisi pentru sustinerea examenului, verificand si existenta Fisei de evaluare a proiectului si a sustinerii orale, cu primele 3 parti corect completate pentru fiecare proiect de catre îndrumatorul de proiect.

Art. 26. - (1) Pe baza listei temelor pentru proiect, pusa la dispozitie de catre secretariatul unitatii de învatamânt care organizeaza examenul, comisia de examinare primeste toate proiectele candidatilor înscriși pentru sustinerea examenului, în format pdf sau fizic.

Modificat de art.I pct.6 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2019-2020, prevederile art. 13 alin. (4) si (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) si (3) si ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, nu se aplica.

Modificat de art.II din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

(2) La fiecare comisie de examinare, candidatii sunt inscrisi in ordine alfabetica, pe calificari profesionale. Candidatii intra in sala de examen in ordinea afisata, respectandu-se ora prevazuta. Presedintele, vicepresedintele si membrii comisiei verifica identitatea fiecarui candidat. Candidatul isi primeste proiectul si, daca este cazul, hartie stampilata pentru ciorna.

(3) Pentru sustinerea proiectului se acorda fiecarui candidat 15-20 de minute. Presedintele, vicepresedintele si membrii comisiei pot interveni cu intrebari suplimentare, dupa ce candidatul isi sustine proiectul. Intrebarile se consemneaza in partea a IV-a a Fisei de evaluare a proiectului si a sustinerii orale, iar raspunsurile se apreciaza in consecinta.

(4) Pentru fiecare candidat se completeaza partea a IV-a a Fisei de evaluare a proiectului si a sustinerii orale de catre fiecare evaluator din comisia de examinare. Aprecierea se face prin acordarea unui punctaj, conform Fisei de evaluare a proiectului si a sustinerii orale. In vederea stabilirii punctajelor pentru criteriile din partea a IV-a, se vor avea in vedere si raspunsurile la intrebarile adresate si consemnate in Fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale. Punctajul final de la partea a IV-a se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor acordate de catre fiecare evaluator.

(5) Presedintele comisiei de examinare mediaza situatiile in care apar diferente mai mari de 3 puncte la unul sau mai multe dintre criteriile de la partea a IV-a. Hotararea presedintelui este definitiva.

(6) Pentru fiecare candidat, punctajul final se calculeaza de catre comisia de examinare ca suma a punctajelor obtinute la partile a II-a, a III-a si a IV-a, iar apoi se stabileste calificativul obtinut, conform anexei nr. 2.

(4) Pentru fiecare candidat se completeaza Fisa de evaluare a proiectului de catre fiecare evaluator din comisia de examinare. Aprecierea se face prin acordarea unui punctaj, pentru fiecare indicator.

(5) Presedintele comisiei de examinare mediaza situatiile în care apar diferente mai mari de 3 puncte la unul sau la ambele criterii de evaluare din Fisa de evaluare. Hotarârea presedintelui este definitiva.

(6) Pentru fiecare candidat, punctajul final se calculeaza de catre comisia de examinare ca medie aritmetica, cu doua zecimale, fara rotunjire, a punctajelor totale acordate de catre cei 2 membri evaluatori ai comisiei de examinare si se consemneaza în Fisa de evaluare, iar apoi se stabileste calificativul obtinut, conform anexei nr. 2.

Modificat de art.I pct.6 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera

tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

(7) Rezultatul final al candidatului este „admis” numai in situatia in care punctajul final al acestuia este de minimum 60 de puncte.

Art. 27. - (1) Dupa ce toti candidatii dintr-o serie au fost examinati, rezultatele finale pentru fiecare candidat se trec in catalogul de examen, cu cerneala sau pasta albastra, de catre secretarul comisiei de examinare, in prezenta intregii comisii de examinare. Eventualele corecturi ale greselilor de transcriere a rezultatelor finale in cataloagele de examen se fac numai cu cerneala rosie, de catre persoana din comisie care a gresit, sub semnatura, iar presedintele comisiei contrasemneaza si stampileaza.

(2) Rezultatul examenului de certificare, consemnat in Fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale, completata pentru fiecare candidat, nu poate fi contestat.

Art. 28. - (1) Fisele de evaluare a proiectului si a sustinerii orale, nominale, completate pentru fiecare candidat, sunt considerate documente de examen, se predau cu proces-verbal presedintelui sau vicepresedintelui pentru a fi pastrate in dulapuri/fisete metalice, inchise si sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen si se pastreaza in acelasi regim cu cataloagele de examen.

(2) Cheile si sigiliul de la fisetele in care sunt depozitate documentele examenului de certificare se pastreaza separat de catre presedinte si vicepresedinte.

Capitolul VI

Stabilirea si comunicarea rezultatelor

***Art. 29.** - (1) Pentru examenul de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, rezultatele finale pot fi: „admis”, cu precizarea calificativului obtinut pentru fiecare elev („Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfacator”), „respins”, „neprezentat”, „eliminat din examen”.*

Art. 29. - (1) Pentru examenul de certificare a calificarii absolventilor învatomântului liceal, filiera tehnologica, rezultatele finale pot fi: «admis», cu precizarea calificativului obtinut pentru fiecare elev («Excelent», «Foarte bine», «Bine» sau «Satisfacator»), «respins», «neprezentat».

Modificat de art.I pct.7 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatomântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

(2) Candidatii declarati „admisi” vor primi certificatul de calificare nivel 4,

conform Cadrului national al calificarilor, si suplimentul descriptiv al certificatului, in format Europass.

(3) Candidatii care nu indeplinesc conditiile mentionate la art. 26 alin. (7) sunt declarati „respinsi“.

(4) Un candidat se considera „neprezentat“ daca nu a depus proiectul si/sau daca a absentat la sustinerea orala a proiectului.

(4) Un candidat se considera «neprezentat» daca nu a depus proiectul.

Modificat de art.I pct.7 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2019-2020, prevederile art. 13 alin. (4) si (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) si (3) si ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, nu se aplica.

Modificat de art.II din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

(5) Un candidat se considera „eliminat din examen“ daca:

a) a fost inscris la examenul de certificare fara a indeplini conditiile legale de inscriere la acesta;

b) a beneficiat de partinire frauduloasa dovedita sau a prezentat un proiect dovedit a fi plagiat;

c) in timpul desfasurarii probelor de examen, a introdus in locurile de desfasurare a examenului de certificare materiale ajutatoare sau mijloace electronice ori a fost surprins transmitand altor candidati solutii de rezolvare a subiectelor.

Art. 30. - (1) Dupa incheierea probei orale si dupa completarea Fisei de evaluare a proiectului si a sustinerii orale si a catalogului de examen, se comunica rezultatul final al examenului prin afisare la avizierul scolii a listelor nominale finale.

Art. 30. - (1) Dupa încheierea evaluarii proiectelor si dupa completarea Fisei de evaluare a proiectului si a catalogului de examen se comunica rezultatul final al examenului prin afisare on-line si la avizierul scolii a listelor nominale finale.

Modificat de art.I pct.8 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera

tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

(2) Listele nominale care se intocmesc pentru comunicarea rezultatelor finale ale examenului de certificare cuprind: numele si prenumele candidatilor si rezultatul final, respectiv „admis“, cu precizarea calificativului obtinut pentru fiecare elev („Excelent“, „Foarte bine“, „Bine“ sau „Satisfacator“), „respins“, „neprezentat“, „eliminat din examen“, dupa caz.

Capitolul VII

Dispozitii finale

Art. 31. - Comisiile de examinare si CJEC/CMBEC au obligatia sa informeze telefonic si in cel mai scurt timp CNEC cu privire la neregulile aparute in organizarea si desfasurarea examenului de certificare.

Art. 32. - (1) Proiectele si toate documentele referitoare la examenul de certificare din cadrul centrelor de examen se pastreaza in arhiva institutiei timp de 3 ani, cu exceptia cataloagelor si proceselor-verbale, care se pastreaza permanent.

(2) Copii ale cataloagelor de examen, certificate de presedintele comisiei de examen, vor fi transmise unitatilor de invatamant arondate, pentru afisarea rezultatelor si 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 electronica si in scris, in termen de 5 zile de la finalizarea examenului de certificare.

(2) Raportul prevazut la alin. (1) se intocmeste dupa modelul prevazut in anexa nr. 3.

Art. 34. - CJEC/CMBEC intocmeste, conform modelului prevazut in anexa nr. 4, Raportul general privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare, care se trimite, in forma electronica si in scris, Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii din MEN, in termen de 15 zile de la incheierea ultimei sesiuni a examenului, prevazut in graficul de desfasurare a examenului de certificare a absolventilor din invatamantul profesional si tehnic preuniversitar din anul absolvirii. Raportul general se posteaza pe site-ul inspectoratului scolar judetean/al municipiului Bucuresti pentru a fi la dispozitia tuturor unitatilor de invatamant profesional si tehnic din judet.

Art. 35. - (1) Respectarea prezentei metodologiei de organizare si desfasurare a examenului de certificare este obligatorie pentru toate persoanele implicate in organizarea si desfasurarea examenului de certificare.

(2) Incalcarea dispozitiilor prezentei metodologiei de organizare si

desfasurare a examenului de certificare se sanctioneaza astfel:

a) candidatii care in timpul desfasurarii probelor de examen introduc in locurile de desfasurare a examenului de certificare materiale ajutatoare sau mijloace electronice, care sunt surprinsi transmitand altor candidati solutii de rezolvare a subiectelor sunt eliminati din examen, pierzand sesiunea respectiva;

b) cadrele didactice care, in timpul exercitarii rolului lor in cadrul comisiei de examinare, au un comportament partinitor fata de un anumit candidat sau au manifestari care atesta neglijenta ori lipsa de responsabilitate in indeplinirea atributiilor, precum tolerarea unor actiuni sau intentii de fraudare ori mita ale candidatilor, parasirea nejustificata a locului de desfasurare a probei de examen, nerespectarea normelor de protectie a muncii sau punerea in pericol a unor candidati etc., se sanctioneaza conform prevederilor legale.

(3) Cadrele didactice sanctionate conform dispozitiilor alin. (2) nu mai pot participa la examenul de certificare din anul urmator, ca membri in comisiile prevazute de prezenta metodologie de organizare si desfasurare a examenului de certificare.

Art. 36. - Candidatii care au fost inscrisi la examenul de certificare fara a indeplini conditiile legale de inscriere la acesta, care au beneficiat de partinire frauduloasa dovedita sau au prezentat un proiect dovedit a fi plagiat sunt eliminati din examen, pierzand sesiunea respectiva, sau, dupa caz, li se anuleaza actele de studii obtinute fraudulos, conform prevederilor legale.

Art. 37. - Colectarea unor fonduri materiale sau banesti de la candidati, de la parintii sau rudele acestora este cu desavarsire interzisa. Incalcarea acestei dispozitii atrage sanctionarea in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare.

Art. 38. - La data intrarii in vigoare a prezentei metodologii, orice dispozitie contrara se abroga.

Art. 39. - Anexele nr. 1-4 fac parte integranta din prezenta metodologie.

**ANEXA Nr. 1
la metodologie**

CRITERII DE SELECTIE

pentru nominalizarea unitatilor de invatamant drept centre de examen pentru examenul de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica

1. Centrele de examen se numesc prin decizie a inspectorului scolar general, la propunerea comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare, in unitati de invatamant acreditate care au absolventi ai ciclului superior al liceului, filiera tehnologica.

2. La centrele de examen astfel constituite se pot certifica numai calificarile profesionale stabilite prin decizia comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare.

3. Pentru a fi numite centre de examen, unitatile de invatamant trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii obligatorii pentru asigurarea calitatii examenelor de certificare:

a) pot asigura conditii optime de desfasurare a probei de examen;

b) pot asigura materiale/consumabile, utilaje, scule, dispozitive, instrumente, birotica etc. necesare sustinerii probelor, pentru fiecare calificare profesionala pentru care se organizeaza examen (in perioada sesiunii de examene, conform graficului de desfasurare);

c) pot asigura desfasurarea activitatilor specifice comisiilor de examen in conditii optime, precum si securitatea documentelor comisiei;

4. Asigurarea conditiilor de examen este verificata de comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare prin reprezentatul sau, monitorul de calitate, care viziteaza centrul inainte de examen si care informeaza comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare in acest sens.

**ANEXA Nr. 2
la metodologie**

***FISA DE EVALUARE
a proiectului si a sustinerii orale***

***Examenul de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal,
filiera tehnologica, nivel 4***

Sesiunea

Centrul de examen:

Calificarea profesionala:

Numele si prenumele candidatului:

Unitatea de invatamant absolvita:

Tema proiectului:

Numele, prenumele si specializarea indrumatorului de proiect:

Partea I: Monitorizarea progresului in realizarea proiectului¹⁾

1. Data inceperii activitatilor de realizare a proiectului:

2. Competente vizate/implicate in realizarea/executia proiectului²⁾:

-
-
-
-
-

3. Stabilirea planului activitatilor individuale ale candidatului pentru proiect:

- Data:

- Semnatura candidatului:

- Semnatura indrumatorului:

4. Stabilirea planului de redactare a proiectului - prezentarea scrisa:

- perioada:

- revizuit:

- data la care este acceptata forma finala a proiectului de catre

indrumator:

5. Intalniri pentru monitorizarea proiectului (cel putin 5 intalniri):

<i>Nr. crt.</i>	<i>Observatii</i>	<i>Semnatura elevului</i>	<i>Semnatura profesorului</i>
<i>1</i>			
<i>2</i>			
<i>3</i>			

4			
5			

1) Se completeaza de catre indrumator pe parcursul derularii proiectului.

2) Se consemneaza numai competentele care au legatura directa cu tema proiectului si sunt conforme standardului de pregatire profesionala al calificarii.

Partea a II-a: Aprecierea calitatii activitatii candidatului³⁾

<i>CRITERIUL</i>	<i>Punctajul maxim</i>	<i>Punctajul acordat</i>
<i>1. Activitatile practice intreprinse in cadrul proiectului se raporteaza adecvat la tema proiectului.</i>	<i>5 p</i>	
<i>2. Abordarea temei proiectului a fost facuta dintr-o perspectiva personala, candidatul demonstrand reflectie critica.</i>	<i>5 p</i>	
<i>3. Activitatile practice au fost intreprinse sub supravegherea indrumatorului de proiect sau/si a persoanelor autorizate.</i>	<i>3 p</i>	
<i>4. Realizarea sarcinilor de lucru stabilite prin planul proiectului a fost facuta conform planificarii initiale.</i>	<i>3 p</i>	
<i>CRITERIUL</i>	<i>Punctajul maxim</i>	<i>Punctajul acordat</i>
<i>5. Documentarea pentru proiect a fost facuta cu sprijinul si sub supravegherea indrumatorului de proiect.</i>	<i>3 p</i>	
<i>6. Identificarea si utilizarea bibliografiei recomandate pentru redactarea partii scrise a proiectului au fost realizate integral.</i>	<i>2 p</i>	
<i>7. Referintele bibliografice utilizate la redactarea partii scrise a proiectului au fost preluate si prezentate intr-un mod personal si nu sunt o compilatie de citate.</i>	<i>4 p</i>	
<i>8. Solutiile pentru situatiile-problema cu care s-a confruntat candidatul pe parcursul executarii proiectului sunt personale si au fost gasite cu ajutorul indrumatorului de proiect.</i>	<i>5 p</i>	
<i>9. In realizarea sarcinilor de lucru din cadrul proiectului, candidatul a facut dovada implicarii si angajarii personale, originalitatii solutiilor propuse, a imaginatiei si creativitatii in abordarea si indeplinirea</i>	<i>5 p</i>	

<i>sarcinilor.</i>		
<i>10. Solutiile gasite de catre candidat pentru rezolvarea problemelor practice sunt aplicabile si in alte contexte de munca.</i>	<i>5 p</i>	
<i>Total punctaj Partea a II-a</i>	<i>40 p</i>	

3) Se completeaza de catre indrumator la finalul activitatii de monitorizare, se discuta cu candidatul inainte de depunerea proiectului. Criteriile vizeaza atat procesul de elaborare a proiectului, cat si pe cel de redactare a prezentarii proiectului.

Partea a III-a: Aprecierea calitatii proiectului⁴⁾

<i>CRITERIUL</i>	<i>Punctajul maxim</i>	<i>Punctajul acordat</i>
<i>1. Proiectul/Produsul are validitate in raport cu tema, scopul, obiectivele si metodologia abordata.</i>	<i>3 p</i>	
<i>2. Proiectul/Produsul demonstreaza completitudine si acoperire satisfacatoare in raport cu tema aleasa.</i>	<i>3 p</i>	
<i>3. Elaborarea proiectului si redactarea partii scrise a proiectului au fost facute intr-un mod consistent si concomitent, conform planificarii.</i>	<i>2 p</i>	
<i>4. Optiunea candidatului pentru utilizarea anumitor resurse este bine justificata si argumentata in contextul proiectului.</i>	<i>3 p</i>	
<i>5. Redactarea partii scrise a proiectului demonstreaza o buna consistenta interna.</i>	<i>2 p</i>	
<i>6. Prezentarea scrisa a proiectului este logica si demonstreaza o buna argumentare a ideilor.</i>	<i>3 p</i>	
<i>7. Proiectul/Produsul reprezinta, in sine, o solutie practica personala, cu elemente de originalitate in gasirea solutiilor.</i>	<i>4 p</i>	
<i>8. Proiectul/Produsul poate avea aplicabilitate practica si in afara scolii.</i>	<i>4 p</i>	
<i>9. Realizarea proiectului/produsului a necesitat activarea unui numar semnificativ de unitati de competente, conform standardului de pregatire profesionala pentru calificarea respectiva.</i>	<i>4 p</i>	
<i>10. Redactarea partii scrise a proiectului respecta cerintele de structura impuse de metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare profesionala.</i>	<i>2 p</i>	
<i>Total punctaj Partea a III-a</i>	<i>30 p</i>	

4) Se completeaza de catre indrumator la finalul activitatii de monitorizare, se discuta cu candidatul inainte de depunerea proiectului. Criteriile vizeaza atat proiectul in calitate de produs al activitatii elevului, cat si produsul ca atare, acolo unde este cazul.

Semnatura candidatului

.....

Partea a IV-a: Aprecierea prezentarii si sustinerii orale a proiectului⁵⁾

<i>CRITERIUL</i>	<i>Punctajul maxim</i>	<i>Punctaj evaluator 1</i>	<i>Punctaj evaluator 2</i>	<i>Punctaj evaluator 3</i>	<i>Media punctajelor finale Partea a IV-a</i>
<i>1. Candidatul a realizat o comunicare orală clară, coerentă și fluentă.</i>	<i>6 p</i>				
<i>2. Prezentarea a fost structurată echilibrat în raport cu tema proiectului și cu obiectivele acestuia.</i>	<i>6 p</i>				
<i>3. Candidatul a demonstrat putere de sinteză și adaptarea prezentării la situația de examinare.</i>	<i>6 p</i>				
<i>4. Candidatul și-a susținut punctele de vedere și opiniile într-un mod personal și bine argumentat.</i>	<i>6 p</i>				
<i>5. În scopul accesibilizării informației și al creșterii atractivității prezentării, candidatul a utilizat în prezentare strategii eficiente și mijloace de comunicare potrivite: demonstrații practice, elemente de grafică, modele, aplicații, facilități audiovideo ale tehnologiei informațiilor și comunicațiilor etc.</i>	<i>6 p</i>				

Total Partea a IV-a	30 p				
---------------------	------	--	--	--	--

5) Se completeaza de fiecare membru evaluator al comisiei de examinare, dupa sustinerea prezentarii. In rubrica „Media punctajelor finale - Partea a IVa”, se completeaza media aritmetica a punctajelor totale ale celor 3 evaluatori.

Aprecierea raspunsurilor candidatului la intrebarile comisiei de examinare⁶⁾

INTREBARE	DA/NU	Observatii

6) Se completeaza de un membru al comisiei de examinare, in functie de raspunsul corect/incorect al candidatului. Aceste intrebari vor fi luate in considerare la acordarea punctajului pentru partea a IV-a.

Rezultatul final stabilit de comisia de examinare pe baza evaluarii globale a activitatilor realizate de candidat si consemnat in Fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale:

Punctaj obtinut la:			Punctaj total
Partea a II-a	Partea a III-a	Partea a IV-a	

Admis	Cu calificativul	Excelent 100 p-95 p	Foarte bine 94,99 p-85 p	Bine 84,99 p-75 p	Satisfacator 74,99 p-60 p

Respins

--

--	--	--	--

Evaluatori (numele, prenumele si semnatura):

Evaluator 1:

*Presedintele comisiei de examinare
(numele, prenumele si semnatura):*

Evaluator 2:

Evaluator 3:

.....

Data:

MINISTERUL EDUCATIEI SI CERCETARII

FISA DE EVALUARE

**în vederea certificarii calificarii profesionale Anul scolar
....., sesiunea**

**Numele si prenumele
candidatului:**

Centrul de examen unde se sustine examenul:

.....

Unitatea de învățământ de unde provine candidatul:

.....

Calificarea profesionala:

.....

Standard de pregătire profesionala (SPP) aprobat prin Ordinul ministrului educatiei nationale si cercetarii stiintifice nr. 4.121/2016 privind aprobarea Standardelor de pregătire profesionala (SPP) pentru calificari profesionale de nivel 3 si 4 ale Cadrului national al calificarilor, pentru care se asigura pregătirea prin învățământul profesional si tehnic

Rezultatele învățării vizate a fi atinse (conform SPP):

1.

2.

3.

Titlul proiectului:

.....

.....

Numele, prenumele si specializarea îndrumatorului de proiect:

.....

Nr. crt.	Criterii de evaluare ¹ a proiectului realizat de candidat	Indicatori de realizare ²	Punctaj maxim pe indicator	Punctaj acordat	
				Evaluator 1	Evaluator 2
1.	Planificarea elaborarii proiectului (20 p)	Respectarea structurii proiectului	10 p		
		Documentarea în vederea realizarii temei de proiect este corespunzatoare (existenta unei bibliografii adecvate, colectii de standarde, linkuri etc.)	10 p		
2.	Realizarea partii scrise a proiectului (80 p)	Modul de dezvoltare a continuturilor se raporteaza adecvat si echilibrat la tema proiectului.	15 p		
		Dezvoltarea continuturilor este realizata astfel încât sa fie abordate toate aspectele esentiale necesare unei corecte argumentari.	30 p		
		Proiectul poate avea aplicabilitate practica.	10 p		
		Prezentarea normelor de sanatate si securitate în munca, PSI si protectia mediului aplicabile la tema data	15 p		
		Utilizarea terminologiei de specialitate în redactarea proiectului	10 p		

PUNCTAJ TOTAL	100 p		
PUNCTAJ FINAL			

Rezultatul final stabilit de comisia de examinare pe baza evaluarii proiectului:

Evaluatori (numele, prenumele si semnatura):

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Data:

Presedinte de comisie (numele, prenumele si semnatura)

.....

¹ **Criteriile de evaluare sunt enunturi asociate competentelor/rezultatelor învățării care specifică cu mai multă exactitate rezultatele elevului, prin indicarea unor standarde prin care se poate măsura nivelul de dobândire a competenței. Fiecarui criteriu i se alocă un punctaj maxim.**

² **Fiecare criteriu este detaliat prin indicatori de realizare, definiți în relație cu competențele/rezultatele învățării. Fiecarui indicator i se alocă un număr de puncte. Suma punctelor indicatorilor este egală cu punctajul maxim al criteriului.**

Anexa nr.2 modificat de art.I pct.9 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică, pentru anul școlar 2019-2020)

**ANEXA Nr. 3
la metodologie**

Centrul de examen:

Județul/municipiul București

RAPORT
privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a
calificării
nivel 4 anul școlar, sesiunea

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

- arondari, calificari, numar de candidati:

Nr. crt.	Unitatea de invatamant	Nr. de elevi Calificarea 1: (denumirea calificarii)	Nr. de elevi Calificarea 2: (denumirea calificarii)	Nr. de elevi Calificarea 3: (denumirea calificarii)	Nr. de elevi Calificarea 4: (denumirea calificarii)	Nr. total de elevi*
1.	Unitatea de invatamant 1	...				...
2.	Unitatea de invatamant 2	...				...
3.	...	...				...
	TOTAL	...				...

* Se va calcula suma numarului de elevi pe fiecare unitate de invatamant, iar pe ultima linie se va calcula totalul numarului de elevi pe fiecare calificare si pe total centru de examen.

- asigurarea dotarii centrului de examen;
- componenta comisiei de examinare, numita in baza Deciziei nr. din data de a inspectorului scolar general din judetul/municipiul Bucuresti (se vor mentiona numele si prenumele/institutia din care provine):
 - presedinte:/.....;
 - vicepresedinte:/.....;
 - monitor de calitate:/.....;
 - membrii evaluatori:
 - evaluator 1 (indrumator de proiect):/.....;
 - evaluator 2:/.....;
 - evaluator 3:/.....;
 - secretar:/.....;
- solicitarea adresata de centrul de examen catre autoritatea de sanatate publica din judetul/municipiul Bucuresti referitoare la desemnarea si

asigurarea participarii personalului medical necesar pe perioada desfasurarii probelor de examen;

- solicitarea adresata de centrul de examen catre organele de politie si jandarmerie de la nivel judetean/al municipiului Bucuresti, pentru a se asigura prezenta politistilor sau a jandarmilor la sediul centrului de examen, in vederea pastrarii ordinii publice, precum si a bunei desfasurari a examenului de certificare.

2. Desfasurarea examenului de certificare - informatii privitoare la:

- detalii referitoare la alocarea temelor de proiect pe unitati de invatamant/calificari/candidati:

Nr. crt.	Unitatea de invatamant	Nr. de elevi Calificarea 1: (denumirea calificarii)	Nr. de elevi Calificarea 2: (denumirea calificarii)	Nr. de elevi Calificarea 3: (denumirea calificarii)	Nr. de elevi Calificarea 4: (denumirea calificarii)	Nr. total de elevi*
1.	Unitatea de invatamant 1	...				...
2.	Unitatea de invatamant 2	...				...
3.	...	...				...
	TOTAL	...				...

- respectarea legislatiei in vigoare;

- probleme semnalate in timpul desfasurarii examenului de certificare (daca este cazul):

- sugestii de optimizare a organizarii, administrarii si monitorizarii examenului de certificare.

3. Opinii asupra temelor pentru proiecte aprobate de unitatile de invatamant arondate si asupra calitatii examenului

.....

4. Propuneri de modificare/completare a metodologiei de organizare si

GENERAL CENTRU DE EXAMEN									
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Observatie: Tabelul se va realiza in format Excel de catre secretarul comisiei de examinare.

Presedintele centrului de examen,

.....

(numele, prenumele si semnatura)

Secretar,

.....

(numele, prenumele si semnatura)

**ANEXA Nr. 4
la metodologie**

Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare
Judetul/municipiul Bucuresti

**RAPORT
general privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a
calificarii nivel 4
anul scolar, sesiunea**

1. Modul de organizare a examenului - informatii referitoare la:
 - centre de examen - arondari, calificari, numar de candidati;

2.										
3	....								
	TOTAL GENERAL JUDET/ MUNICIPIUL BUCURESTI									

Observatie: Tabelul se va realiza in format Excel de catre secretarul CJEC/CMBEC.

Presedintele CJEC/CMBEC,

.....

(numele, prenumele si semnatura)

Secretar,

.....

(numele, prenumele si semnatura)