

## **M E T O D O L O G I A**

### ***de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională***

#### **Capitolul I**

##### ***Dispoziții generale***

**Art. 1.** – Prezenta metodologie cuprinde normele de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională, numit în continuare examen de certificare, pentru profilurile: artistic, pedagogic, teologic și sportiv.

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

- a) examenul de bacalaureat, a cărui promovare dă dreptul la obținerea diplomei de bacalaureat;
- b) examenul de certificare a calificării, a cărui promovare dă dreptul la obținerea certificatului de calificare, nivelul 4, însoțit de suplimentul descriptiv al certificatului, în format Europass.

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

(2) Taxa de examen menționată la alin. (1) se stabilește de Ministerul Educației Naționale.

(3) Candidații proveniți din învățământul liceal, filiera vocațională, din unitățile de învățământ liceal autorizate să funcționeze provizoriu, susțin examenul pentru certificarea competențelor profesionale, la unitățile de învățământ acreditate, stabilite de inspectoratele școlare județene/inspectoratul școlar al municipiului București. Unitățile de învățământ acreditate la care acești candidați susțin examenul de certificare se stabilesc cu cel puțin 60 de zile înainte de susținerea examenului.

**Art. 4.** – (1) În urma promovării examenului de certificare, absolventului i se eliberează Certificatul de calificare, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.

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

**Art. 5.** – În conformitate cu prevederile legale în vigoare, eliberarea certificatului de calificare nu este condiționată de promovarea examenului de bacalaureat.

#### **Capitolul II**

##### ***Coordonarea metodologică a examenului de certificare***

**Art. 6.** – (1) Organizarea și desfășurarea examenului de certificare în învățământul liceal, filiera vocațională, sunt coordonate, la nivel național, de Comisia Națională de Evaluare și Certificare, care se constituie în fiecare an școlar și funcționează în cadrul Ministerului Educației Naționale.

(2) Comisia Națională de Evaluare și Certificare coordonează și organizarea și desfășurarea celorlalte examene de certificare a absolvenților din învățământul preuniversitar.

(3) Comisia Națională de Evaluare și Certificare, numită în continuare CNEC, are următoarea componență :

- a) președinte: secretarul/subsecretarul de stat pentru învățământ preuniversitar ;
- b) vicepreședinți: directorul general al Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, directorul general al Direcției Generale Învățământ în Limbile Minorităților, directorul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic - CNDIPT;
- c) secretar: un inspector general de specialitate din cadrul Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții;
- d) 7-9 membri: directori, șefi de serviciu, consilieri, inspectori generali din cadrul Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții și din cadrul Direcției Generale Învățământ în Limbile Minorităților din MEN, parteneri sociali din Comisia de dialog social a MEN, inspectori de specialitate din cadrul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic.

(4) Componența nominală a CNEC se aprobă anual, prin ordin al ministrului educației naționale.

(5) CNEC are următoarele atribuții:

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

(6) CNEC poate delega, pe perioada pe care o stabilește aceasta, reprezentanți pe lângă comisiile județene/a municipiului București de evaluare și certificare. Reprezentantul CNEC are următoarele atribuții:

- a) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile județene/a municipiului București de evaluare și certificare, precum și comisiile de examinare din centrele de examen, verificând respectarea dispozițiilor prezentei metodologii;
- b) consiliază comisiile județene/a municipiului București de evaluare și certificare și comisiile de examinare în privința organizării și desfășurării examenului de certificare;
- c) propune comisiilor județene/a municipiului București de evaluare și certificare 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 comisiile județene/a municipiului București de evaluare și certificare sau CNEC, în cazul în care constată disfuncții în organizarea examenului de certificare, în vederea sancționării persoanelor vinovate, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- e) întocmește un raport cu privire la modul de desfășurare a examenului, pe care îl transmite CNEC.

**Art. 7.** – (1) La nivelul inspectoratelor școlare județene/ inspectoratului școlar al municipiului București, se constituie Comisia județeană/a municipiului București de evaluare și certificare, numită în continuare CJEC/CMBEC, care coordonează organizarea examenului pentru certificarea competențelor profesionale în învățământul liceal, filiera vocațională.

(2) CJEC/CMBEC are următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general/ 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) În județele în care există candidați care susțin probe în limbile minorităților naționale, cel puțin unul dintre membrii CJEC/CMBEC trebuie să fie cadru didactic de specialitate aparținând minorităților naționale.

(4) Componența nominală a CJEC/CMBEC se aprobă, anual, prin decizie a inspectorului școlar general, se transmite Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții din Ministerul Educației Naționale și este valabilă pentru sesiunile examenului de certificare ale anului școlar în curs.

(5) CJEC/CMBEC are următoarele atribuții:

- a) transmite Direcției Generale, Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții din Ministerul Educației Naționale, spre informare, componența nominală a CJEC/CMBEC;
- b) organizează, coordonează și răspunde de desfășurarea examenului de certificare la nivelul județului, respectiv al municipiului București, și sesizează imediat CNEC orice situație care presupune luarea unei decizii de către aceasta;
- c) stabilește centrele de examen și ia măsuri pentru dotarea acestora cu logistica necesară bunei desfășurări a examenului: copiatoare, calculatoare pentru elaborarea listelor cu rezultate și a altor documente necesare comisiei, televizor sau radio, telefon, fax etc.;
- d) desemnează reprezentanți ai CJEC/CMBEC care pot controla desfășurarea examenului de certificare în centrele de examen;
- e) solicită Autorității de Sănătate Publică din județ/municipiul București desemnarea personalului medical necesar în fiecare centru de examen;
- f) decide, 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 48 de ore înaintea primei probe a examenului de certificare;
- h) controlează modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare în centrele de examen;
- i) sesizează imediat CNEC cu privire la orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezenta metodologie;
- j) decide, 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;
- k) primește de la comisiile de examinare din centrele de examen rapoarte detaliate privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare;
- l) analizează, pe baza rapoartelor transmise de comisiile de examinare, modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare, întocmește și transmite Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții din Ministerul Educației Naționale, în termen de 15 zile

de la afișarea rezultatelor, raportul cu privire la rezultatele examenului de certificare, în conformitate cu Anexa A, care face parte integrantă din prezenta metodologie.

**Art. 8.** – (1) La nivelul unității de învățământ, desemnată centru de examen de CJEC/CMBEC, coordonarea examenului de certificare revine comisiei de examinare din unitatea de învățământ respectivă.

(2) Constituirea 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) În cazul examenului de certificare pentru învățământul teologic, decizia de constituire se emite după 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 cel care este profesor de specialitate), fără drept de notare;
- b) secretar - responsabilul catedrei de specialitate din unitatea de învățământ respectivă, fără drept de notare;
- c) membri - profesori examinatori de specialitate, din unitatea /unitățile de învățământ din care provin candidații, care evaluează în echipe de câte doi, numărul lor variind în funcție de numărul candidaților.

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

(3) În cazul liceelor de artă, la 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 centru de examen are următoarele atribuții:

- a) întocmește graficul de acțiuni privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare 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 de certificare, în conformitate cu competențele specifice specializării;
- e) stabilește subiectele pentru proba practică;
- f) stabilește durata probei practice;
- g) organizează și efectuează examinarea și notarea candidaților;
- h) afișează rezultatele examenului de certificare;
- i) întocmește și păstrează, pe toată durata desfășurării examenului, dosarul comisiei de examinare;
- j) înaintează CJEC/CMBEC un raport cu privire la modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare, care să conțină propuneri cu privire la optimizarea desfășurării acestuia.

(2) Inspectorul de specialitate va consemna atribuțiile fiecărui membru al comisiei de examen în fișe individuale, întocmite în conformitate cu Anexa B, care face parte integrantă 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, pe toată durata desfășurării examenului, toate documentele de referință.

(2) La încheierea examenului de certificare, dosarul comisiei de examinare va fi predat de președinte, sub semnătură, secretarului unității de învățământ desemnată centru de examen, pentru arhivare.

(3) Unitatea de învățământ centru de examen are obligația de a păstra dosarul 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 profesor examinator poate avea calitatea de membru cu drept de notare într-o singură comisie de examinare.

**Art. 13.** – Nu pot avea calitatea de membru cu drept de notare într-o comisie de examinare cadrele didactice care au, printre candidați, soț/soție, copil sau alte rude de până la gradul al IV-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.** – La nivelul fiecărei comisii de examinare din unitatea de învățământ se elaborează lista candidaților înscriși la examenul de certificare, în ordine alfabetică, pe specializări, indiferent de forma de învățământ la care au absolvit ultima clasă și de tipul unității de învățământ absolvite.

### **Capitolul III**

#### ***Înscrierea candidaților la examenul de certificare***

**Art. 16.** – La examenul de certificare 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 de certificare în sesiunile anterioare.

**Art. 17.** – (1) Înscrierea candidaților proveniți din unitățile de învățământ acreditate la examenul de certificare se face la secretariatul unității de învățământ la care elevul este înscris, conform calendarului aprobat pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare.

(2) Înscrierea candidaților proveniți din unitățile de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu se face la unitățile de învățământ nominalizate ca centre de examen de către CJEC/CMBEC din inspectoratul școlar județean/al municipiului București.

**Art. 18.** – (1) În vederea înscrierii la examenul de certificare a candidaților din seria curentă, profesorii diriginți întocmesc, în perioada prevăzută de calendar, tabele care cuprind următoarele date: numele și prenumele elevilor, clasa și specializarea în care s-au pregătit, semnăturile elevilor și ale dirigintelui, conform Anexei C, care face parte integrantă din prezenta metodologie.

(2) Tabelele prevăzute la alin. (1) se depun, în perioada prevăzută de calendar, la secretariatul unității de învățământ. Pe baza acestora, secretarii/secretarii-șefi ai unităților de învățământ întocmesc listele provizorii cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare, pentru fiecare specializare.

(3) Înscrierea candidaților care studiază/și-au finalizat studiile la unități de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu se face, respectând prevederile prezentei metodologii și pe baza următoarelor înscrisuri:

- a) certificat de naștere - în copie, certificată ca fiind conformă cu originalul;

- b) certificat de căsătorie, dacă este cazul - în copie, certificată ca fiind conformă cu originalul;
  - c) foaia matricolă, în original, eliberată de unitatea de învățământ privat, 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; foaia matricolă și copia acesteia se depun de către unitatea de învățământ autorizată să funcționeze provizoriu, în momentul încheierii situației școlare a candidaților;
  - d) actul de identitate - în copie certificată ca fiind conformă cu originalul, copie care se păstrează în arhiva unității de învățământ la care se susține examenul de certificare;
- (4) În cazul candidaților de la liceele/clasele sportive, înscrierea la examenul de certificare este condiționată de prezentarea avizului medical valabil care specifică: „apt pentru susținerea probei practice sportive din cadrul examenului de certificare”.

(5) Lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare, certificată prin semnătura directorului și ștampila instituției, se depune la secretariatul unității de învățământ stabilită de CJEC/CMBEC drept centru de examen, la care unitatea de învățământ a fost arondată. Pe baza tabelor transmise de toate unitățile de învățământ arondate centrului de examen, secretarul/secretarul șef din unitatea de învățământ centru de examen întocmește lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare pentru fiecare specializare.

(6) După încheierea cursurilor anului școlar, secretarul/secretarul-șef 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. 19.** – (1) Candidații care provin din promoțiile anterioare anului în care se susține examenul de certificare se înscriu la secretariatele unităților de învățământ la care și-au finalizat studiile, în condițiile prevăzute de 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/municipiul București în care se află domiciliul candidatului;

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

(4) În mod excepțional, în situația în care, pentru specializarea candidaților prevăzuți la alin.(1), nicio unitate de învățământ din județul de domiciliu al acestora nu organizează examen de certificare, cu aprobarea inspectorului școlar general, se poate înființa, pentru aceștia, o subcomisie specială în cadrul unei comisii de examinare în profil.

**Art. 20.** – (1) Directorii unităților de învățământ care organizează examen de certificare elaborează lista specializărilor pentru care se susține examen și transmit situația CJEC/CMBEC, până la data de 1 martie a anului școlar în care se susține examenul.

(2) Directorii unităților de învățământ care au absolvenți ai învățământului liceal, filiera vocațională, iau măsuri pentru informarea candidaților și a părinților acestora asupra prevederilor prezentei metodologii.

**Art. 21.** – Inspectorul de specialitate din cadrul inspectoratului școlar județean/al inspectoratului școlar al municipiului București întocmește o situație centralizată la nivel județean care cuprinde lista specializărilor pentru care se organizează examen de certificare. Aceasta va fi transmisă, spre

informare, Direcției Generale, Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții din Ministerul Educației Naționale, până la data de 15 martie a anului școlar în care se susține examenul.

## **Capitolul IV**

### ***Structura examenului de certificare***

**Art. 22.** – (1) Examenul de certificare conține două probe:

- a) susținerea proiectului/lucrării de specialitate;
- b) proba practică, relevantă pentru specializarea certificată.

(2) Proba practică poate avea mai multe etape.

(3) Probele examenului de certificare prevăzute la alin.(1), se pot desfășura în aceeași zi.

**Art. 23.** – (1) La liceele de artă, specializările arte plastice /arte decorative /arhitectură /arte ambientale /design /conservare-restaurare bunuri culturale, 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) secția instrumentală:

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

b) secția artă vocală interpretativă, canto clasic:

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

c) secția artă vocală interpretativă, canto popular:

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

d) secția teoretică:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;
- probă practică – cu etapele:
  - (i) auz muzical (un interval simplu consonant și disonant, un interval compus, inclusiv cvintadecima, un trison în poziție strânsă, un trison în poziție largă);
  - (ii) dicteu melodic și armonic de 16 și respectiv 8 măsuri, conform programei clasei a XII-a;
  - (iii) 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, contratimp, 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 – cu etapele:

(i) dans clasic – studiu la sală;

(ii) repertoriu – spectacol;

(iii) 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 Arta Actorului, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practică – moment individual susținut din propriul repertoriu, (monolog /povestire /poezii - relevante pentru tema lucrării de specialitate) max. 15 minute sau scenă/fragment dintr-un spectacol, din dramaturgia românească sau universală (relevanță pentru tema lucrării de specialitate), maximum 30 min.

(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:

- prezentarea și susținerea strategiei didactice a lecției demonstrative - proiecte de activitate didactică, resurse didactice;

- probă practică – activitate didactică - susținerea a două lecții demonstrative - una în învățământul preșcolar și cealaltă în învățământul primar, în conformitate cu programa de practică pedagogică specifică specializării și cu planurile de învățământ pentru cele două niveluri.

(8) La liceele pedagogice, specializarea educator - puericultor, structura probelor de examen este:

- prezentarea și susținerea strategiei didactice a lecției demonstrative - proiecte de activitate didactică, resurse didactice;

- probă practică – activitate didactică - susținerea unei lecții demonstrative în învățământul antepreșcolar, conform programei de practică pedagogică specifică specializării și curriculumului pentru educație timpurie.

(9) La liceele pedagogice, specializarea instructor de educație extrașcolară, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practică – prezentarea complexă (proiectare, organizare, desfășurare) a unei activități educative de timp liber, pe o temă la alegere.

(10) La liceele pedagogice, specializarea mediator școlar, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practică – prezentarea complexă (identificare, abordare, demers, soluționare) a unui caz supus medierii.



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

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;
- probă practică – prezentarea complexă (organizare și desfășurare) a unei activități de bibliotecă - inventariere, clasificare, îndrumare metodică-științifică.

(12) La liceele pedagogice, specializarea pedagog școlar, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate
- probă practică – prezentarea complexă (proiectare, organizare, desfășurare) a unei activități educative, pe o temă la alegere.

(13) 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.

**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 sunt stabilite la nivelul unității de învățământ, de comisia metodică de specialitate care, acolo unde este necesar, poate consulta reprezentanți ai partenerilor sociali interesați.

(2) Temele proiectelor/lucrărilor de specialitate trebuie să se încadreze în mod obligatoriu în domeniul profilului respectiv și să fie adecvate programelor școlare studiate de elevi la disciplinele din ariile curriculare specifice specializării.

(3) Tematica probelor examenului de certificare se afișează la avizierul unității de învățământ până la data de 1 noiembrie a anului școlar în care se susține examenul.

(4) Candidații pot opta și pentru teme care nu se regăsesc în listă, dacă au acordul profesorului coordonator al proiectului/lucrării de specialitate și al responsabilului catedrei de specialitate. Opțiunea se face în scris, până la data de 10 noiembrie a anului școlar în care se susține examenul.

(5) Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă, până la data de 15 noiembrie a anului școlar în care se susține examenul repartizarea temelor/lucrărilor proiectelor de specialitate.

**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) compoziție: relevanța conținutului științific; rigurozitatea demersului; originalitate și inovare în abordare;
- b) structură: încadrarea în programă/domeniu științific, compoziție echilibrată,
- c) prezentare/promovare: elaborarea/susținerea lucrării; competențe, abilități sociale.

**Art. 27.** – Profesorul coordonator 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 actualizează, 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 structura proiectului/lucrării de specialitate ;
- 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, insistând asupra originalității;
- g) verifică proiectul / lucrarea de specialitate și întocmește un referat de evaluare, propunând comisiei de examinare un calificativ: admis sau respins;
- h) se asigură că elevii cu diverse tipuri de deficiențe/cerințe educative speciale primesc sprijin pentru realizarea și susținerea proiectului de specialitate, potrivit nevoilor lor.

**Art. 28.** – La solicitarea scrisă a profesorului coordonator, conducerea unității de învățământ poate aproba 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 pentru elaborarea proiectului/lucrării de specialitate.

**Art. 29.** – Proiectul/lucrarea de specialitate se elaborează de către fiecare candidat în parte, în conformitate cu tematica repartizată și aprobată conform prevederilor din prezenta metodologie, în baza cunoștințelor și deprinderilor dobândite în contexte formale și informale, disciplinar sau interdisciplinar.

**Art. 30.** – (1) Proiectul/lucrarea de specialitate are următoarea structură:

- a) cuprins;
- b) argument: 1 – 2 pagini, în care sunt sintetizate atât aspectele teoretice cât și cele practice, din perspectiva importanței și a utilității lor pentru specializarea respectivă;
- c) compoziție;
- d) anexe - bibliografie, note, referințe critice, glosar etc.

(2) Pentru tehnoredactarea textului proiectului/lucrării de specialitate candidații trebuie să demonstreze minime competențe TIC.

(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 10 și 30 de pagini, fără anexe.

(5) Proiectul/lucrarea de specialitate, însoțit/însoțită de referatul de evaluare elaborat de profesorul îndrumător, se depune la secretariatul unității de învățământ, unde este înregistrat

(6) După susținere, proiectul și referatul de evaluare se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de trei ani.

**Art. 31.** – (1) La specializările arte plastice /arte decorative /arte ambientale /arhitectură /design precum și la specializarea conservare-restaurare bunuri culturale, proiectele/lucrările de specialitate au două componente: un proiect practic, realizat de candidat sub îndrumarea profesorului coordonator, și o lucrare de specialitate, având structura precizată la art.30, care însoțește și susține teoretic proiectul practic.

(2) Tematica, pentru fiecare specializare menționată la alin. (1), se stabilește astfel încât să faciliteze, în principal, evaluarea competențelor dobândite de către candidați la disciplina atelier de specialitate.

## **Capitolul V**

### ***Organizarea și desfășurarea examenului de certificare***

#### **Secțiunea 1**

##### ***Dispoziții Generale***

**Art. 32.** – Sălile, cabinetele, atelierelor etc., în care se susține examenul de certificare sunt 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 a candidaților repartizați în sala respectivă și a prevederilor referitoare la eliminarea din examen a candidaților, în situația constatării fraudei sau tentativei de fraudă.

**Art. 33.** – (1) Fiecare unitate de învățământ nominalizată ca centru de examen își va elabora propriul calendar de desfășurare a examenului de certificare, examen care va fi planificat în perioada 1 martie – 31 mai, care va fi comunicat unităților de învățământ arondate.

(2) Modul de organizare și desfășurare a probelor din cadrul examenului de certificare 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.** – Profesorii coordonatori ai proiectelor/lucrărilor de specialitate depun la secretariatul unității de învățământ referatele de evaluare a proiectului/lucrării de specialitate elaborat/ă de candidați, însoțite de un tabel din care să rezulte calificativul pentru fiecare candidat: admis/respins, conform Anexei D, care face parte integrantă din prezenta metodologie. Documentele menționate, împreună cu proiectele/lucrările de specialitate vor fi transmise de către director, cu adresă de înaintare, însoțite de proces-verbal de predare-primire, la secretariatul unității de învățământ nominalizate ca centru de examen, la care școala este arondată.

**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 coordonator 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 coordonatorului 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, pot adresa candidatului întrebări asupra conținutului, rezultatelor obținute etc., fără a depăși un timp maxim de 20 minute pentru fiecare candidat, pentru prezentare și răspuns la întrebări.

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

- a) criteriile care vizează calitatea proiectului/lucrării de specialitate: elaborarea, calitatea redactării și structurarea proiectului/lucrării, calitatea materialului documentar utilizat;
- b) criteriile 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.

**Art. 38.** – (1) Fiecare dintre cei doi profesori examinatori care evaluează un proiect/o lucrare de specialitate, membri cu drept de notare ai comisiei/subcomisiei de examinare, 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 cei doi profesori examinatori, membri cu drept de notare ai comisiei/subcomisiei de examinare, calculată cu două zecimale, fără rotunjire. Nota finală se trece în catalogul de examen.

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

(5) 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 se poate realiza ca: probă muzicală interpretativă, probă artistică, probă sportivă, lecție, activitate de timp liber/de mediere etc.

(3) Calendarul de organizare și desfășurare a 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.
- d) unitatea școlară/clasa, cadrul didactic metodist și disciplina la care se susține lecția/activitatea educativă, pentru candidații de la profilul pedagogic, specializarea învățători-educatoare și educator - puericultor.

(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 într-un spațiu 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 subiecte cu același grad de dificultate.

(6) La liceele/seminariile teologice, proba practică se desfășoară în săptămâna 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) La probele practice nu se admit contestații.

(2) La specializările la care proba practică conține mai multe etape, pentru promovare, candidații trebuie să obțină, la fiecare etapă, minimum nota 5 (cinci).

(3) Nota minimă de promovare a probei practice este 7(șapte).

## CAPITOLUL VI

### *Stabilirea și comunicarea rezultatelor finale*

**Art. 41.** – (1) Nota finală pentru fiecare probă a examenului de certificare 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 de certificare 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 de certificare, calculată în conformitate cu precizările din prezenta metodologie, este 7 (șapte).

**Art. 43.** – (1) Rezultatele pentru fiecare probă a examenului de certificare se afișează în termen de cel mult 24 de ore de la desfășurare.

(2) După încheierea examenului de certificare, se comunică rezultatele finale, 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) Se consideră „neprezentat” un candidat care a absentat la cel puțin una din probele/etapele de examen.

(4) Se consideră „eliminat din examen”, un candidat pentru care s-a probat fraudă sau tentativa de fraudă.

## CAPITOLUL VII

### *Dispoziții finale*

**Art. 44.** – Probele practice ale examenului de certificare 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 necorespunzătoare.

**Art. 45.** – (1) În unitățile de învățământ care școlarizează elevi cu deficiențe, 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;

(2) În unitățile de învățământ menționate la alin. (1), 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.

(3) 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.

(4) Candidații cu deficiențe din liceele obișnuite pot beneficia, după caz, de prevederile punctului anterior, în baza certificatului de încadrare în grad de handicap sau a unei adeverințe medicale eliberate de comisia medicală județeană/a municipiului București de orientare școlar-profesională.

**Art. 46.** – Respectarea prezentei metodologii este obligatorie pentru toate persoanele implicate în organizarea și desfășurarea examenului de certificare.

**Art. 47.** – Responsabilitatea cu privire la corectitudinea și legalitatea completării certificatelor de calificare pentru absolvenții fiecărei unități de învățământ din filiera vocațională, revine directorului unității de învățământ care eliberează certificatul, conform prevederilor legale.

**Art. 48.** – Colectarea unor fonduri materiale sau bănești de la candidați, de la părinții sau rudele acestora, pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare, este interzisă. Încălcarea acestei dispoziții atrage sancționarea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

**Art. 49.** – (1) În termen de 30 de zile de la încheierea sesiunii de examen, CJEC/CMBEC elaborează raportul privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare, și îl transmite, atât letric (prin delegat sau prin poștă), cât și electronic, la Direcția Generală, Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții din Ministerul Educației Naționale.

(2) Raportul prevăzut la alin.(1) se întocmește după modelul prevăzut în anexa A la prezenta metodologie.

**Comisia de Evaluare și Certificare a Județului \_\_\_\_\_/Municipiului București**

**RAPORT**  
**privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării absolvenților**  
**învățământului liceal, filiera vocațională**

**1.** Situația statistică privind rezultatele examenului de certificare raportate, pe specializări, 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 de certificare (numărul centrelor de examen, respectarea prevederilor prezentei metodologii, probleme apărute etc.)

**3.** Propuneri de modificare/completare a metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională.

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

---

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN/AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Comisia Județeană/a municipiului București de Evaluare și Certificare  
Comisia de examinare din \_\_\_\_\_\*)

APROBAT,  
PREȘEDINTE C.J.E.C./C.M.B.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 centrul de examen;

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

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



**TABEL NOMINAL**  
**privind înscrierea elevilor la examenul de**  
**certificare**

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

**Prof. Diriginte**

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

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele și prenumele elevului</b>	<b>Clasa</b>	<b>Specialitatea *)</b>	<b>Calificativ acordat</b>

**Prof. coordonator**

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