

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA	Revizia 2
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 635 / 18.11.2022

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ-INFORMATICĂ ȘI MATEMA

P.O. 126

Ediția: I-a, 18.11.2022, Revizia 2

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA	Revizia 2
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA	Revizia 2
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Ileana Ioana	Membru CEAC	14.11.2022	
1.2	Elaborat	Stancu Aurelia	Membru CEAC	14.11.2022	
1.3	Verificat	Manole Alina	Responsabil CEAC	16.11.2022	
1.4	Aprobat	Mareș Silvia	Director	18.11.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			25.02.2022
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			12.08.2022
2.4	Revizia 2			18.11.2022

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Ileana Ioana	18.11.2022	
3.2	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Stancu Aurelia	18.11.2022	
3.3	Informare / Aplicare		CEAC	Secretar CEAC	Radu Mărioara	18.11.2022	
3.4	Aprobare		Director	Director	Mareș Silvia	18.11.2022	
3.5	Verificare		CEAC	Responsabil CEAC	Manole Alina	18.11.2022	

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA	Revizia 2
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

3.6	Arhivare		CEAC	Secretar CEAC	Radu Mărioara		
-----	----------	--	------	---------------	---------------	--	--

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA	Revizia 2
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura are ca scop organizarea și desfășurarea examenului de atestare a competențelor profesionale ale absolvenților claselor de matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv informatică, în anul școlar curent.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA	Revizia 2
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Modul de desfășurare a examenului de atestare a competențelor profesionale ale absolvenților claselor de matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv informatică, în anul școlar curent.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management cu colaborarea compartimentelor din cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA	Revizia 2
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea Educației Naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 4843/2009 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de atestare a competențelor profesionale ale absolvenților claselor de matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv informatică;
- Ordinul nr. 3009/2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de atestare a competențelor profesionale ale absolvenților claselor de matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv informatică, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării și inovării nr. 4.843/2009.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Circuitul documentelor;
- Regulamentul intern;

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA	Revizia 2
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CS	Compartiment de specialitate

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA	Revizia 2
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Procedura operațională are ca scop organizarea și desfășurarea examenului de atestare a competențelor profesionale ale absolvenților claselor de matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv informatică, în anul școlar curent.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Atestatul este un act prin care se confirmă pregătirea de specialitate/profesională dobândită de absolvenții de liceu, cursuri de zi. El se eliberează absolvenților claselor de matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv informatică, care au promovat proba de specialitate.

Candidații proveniți din învățământul de stat pot susține examenul de atestare a competențelor profesionale, fără taxă, cel mult de două ori. Prezentările ulterioare la acest examen sunt condiționate de achitarea unor taxe de examen.

Candidații din învățământul particular vor susține examenul de atestat într-un centru de examen organizat astfel:

a) pentru unitățile de învățământ acreditate, în unitatea respectivă;

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA	Revizia 2
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

b) pentru unitățile de învățământ autorizate, înființate conform legii, într-un centru de examen aparținând învățământului de stat, stabilit de inspectoratul școlar județean/al municipiului București; în acest caz candidații vor plăti o taxă de examen.

Taxele de examen prevăzute mai sus vor fi stabilite de fiecare inspectorat școlar. La stabilirea cuantumului taxelor se vor lua în calcul toate cheltuielile per candidat.

Înscrierea candidaților la examenul de atestare a competențelor profesionale se face la secretariatul liceului la care elevul este înscris sau pe care l-a absolvit (în cazul candidaților din seriile anterioare), în perioada stabilită prin graficul de acțiuni privind organizarea și desfășurarea probei.

CONȚINUTUL PROBEI DE SPECIALITATE PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI

Atestatul se obține după susținerea și promovarea de către candidați a unei probe de specialitate.

Competențele certificate în urma promovării examenului de atestare profesională sunt:

a) pentru absolvenții claselor de matematică-informatică, intensiv informatică:

I. realizarea designului și structurii produselor soft necesare implementării de sisteme software, aplicații software, baze de date, pagini web (software orientat client);

II. particularizarea, configurarea și modificarea aplicațiilor software, în scopul adaptării sistemelor informaționale ale clientului.

b) pentru absolvenții claselor de matematică-informatică:

I. realizarea managementului site-urilor web, sistemelor de operare a calculatoarelor;

II. furnizarea facilităților de procesare a datelor, inclusiv a serviciilor-suport.

Proba de specialitate constă în:

a) probă practică: realizarea practică pe calculator a cerințelor din biletul extras în ziua probei. Biletul va cuprinde 3 subiecte:

(i) un subiect privind sistemele de gestiune a bazelor de date;

(ii) un subiect de programare;

(iii) un subiect vizând sisteme de operare sau abilități de tehnoredactare, calcul tabelar sau prezentări PowerPoint.

b) proiect: prezentarea și motivarea teoretică a unui proiect (produs soft) realizat în timpul orelor de laborator, al ultimului an de studiu; produsele pot fi realizate și în echipă (2-3 elevi), în funcție de complexitatea proiectului.

COMISIILE DE EXAMINARE

Coordonarea examenului de atestare a competențelor profesionale pentru absolvenții claselor de matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv informatică, se asigură de Comisia Națională de Evaluare și Certificare care se constituie anual și funcționează în cadrul Ministerului Educației.

Organizarea și desfășurarea examenului sunt coordonate de comisia județeană/municipiului București, constituită anual în următoarea componență:

a) președinte - inspector școlar general adjuncț;

b) vicepreședinte - inspectorul școlar de specialitate;

c) secretar - cadru didactic de specialitate.

(3) Componența nominală a comisiei se aprobă anual, până la data de 15 decembrie, prin decizie a inspectorului școlar general.

Comisia de examinare din cadrul unității de învățământ are următoarea componență:

a) președinte - directorul, directorul adjuncț (fără drept de notare);

b) vicepreședinte - metodist al inspectoratului școlar sau profesor de specialitate având cel puțin gradul II, din afara unității școlare (fără drept de notare);

c) secretar - responsabilul catedrei de specialitate din unitatea școlară (fără drept de notare);

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA	Revizia 2
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

d) membri - 2 profesori de specialitate, de regulă din aceeași unitate școlară în care învață elevii, cu drept de notare.

Un membru al comisiei va fi desemnat responsabil cu respectarea normelor de protecție a muncii.

O comisie de examinare la nivelul unității se constituie pentru un număr de maximum 90 de candidați (de regulă 3 clase).

În cazul unui număr mai mare de candidați se pot constitui subcomisii în cadrul aceleiași comisii. Pentru fiecare subcomisie se numesc câte 2 membri cu drept de notare.

Comisia de examinare din cadrul unității de învățământ are următoarele atribuții:

a) întocmește graficul de acțiuni privind organizarea și desfășurarea probei și îl afișează cu cel puțin două zile înainte de începerea acesteia;

b) pregătește documentația tehnică, sălile, aparatele, echipamentele și asigură condițiile normale de desfășurare a probei;

c) stabilește criteriile de evaluare pentru lucrările practice;

d) organizează și efectuează examinarea, evaluarea și notarea candidaților;

e) afișează rezultatele probelor în fiecare zi, la sfârșitul etapei;

f) înaintează comisiei județene/municipiului București, în termen de 3 zile de la încheierea examenului, un raport asupra modului de desfășurare a examenului, care să conțină și propuneri cu privire la optimizarea desfășurării examenului pentru obținerea atestatului;

g) în cadrul comisiei de examinare, președintele și vicepreședintele monitorizează examenul și urmăresc respectarea metodologiei de examen.

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBEI PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI

Examenul se desfășoară în perioada 1-30 mai. Comisia de examen din unitatea școlară va elabora graficul propriu de desfășurare a examenului de atestare a competențelor profesionale.

Pentru cazuri speciale (cazuri medicale, participarea la loturi naționale etc.) semnalate de comisia de examinare comisiei județene/municipiului București, până la data de 30 mai, comisia județeană/municipiului București propune o comisie de examinare, numită prin decizie a inspectorului general, care să evalueze candidații respectivi până la data de 10 iunie, într-un centru unic la nivelul județului/municipiului București.

Graficul de acțiuni privind organizarea și desfășurarea probelor cuprinde:

a) perioada pentru înscrierea candidaților și depunerea proiectelor (cu 10 zile înainte de data desfășurării examenului);

b) programarea pe zile și ore a candidaților, în ordine alfabetică, pe clase (grupe) și specializări.

Proba de specialitate se desfășoară în afara orelor de curs. Proba de specialitate se susține în cabinete sau laboratoare de specialitate, în unitate.

Subiectele pentru proba practică se elaborează la nivelul județului/municipiului București, în cadrul consiliului consultativ al disciplinei și sunt avizate de inspectorul de specialitate. Subiectele se transmit către unitatea de învățământ de nivel liceal, în vederea comunicării acestora candidaților.

Tema și conținutul fiecărui proiect vizând realizarea unei aplicații software se stabilesc la nivelul unității de învățământ, în acord cu fiecare candidat și cu profesorul de informatică de la clasă.

Lista temelor stabilite, conținând fiecare temă validată, în momentul alegerii acesteia, prin semnătură, de către candidat.

La selectarea temelor se va ține cont de competențe, avându-se în vedere, în special, aplicabilitatea practică și un grad de complexitate echilibrat în raport cu competențele dobândite pe parcursul liceului la disciplinele Informatică și Tehnologia informației și a comunicațiilor.

În ziua și la ora anunțate prin grafic, fiecare candidat va extrage biletul pentru proba practică, va aborda practic subiectele, apoi va prezenta în fața comisiei de examen proiectul corespunzător instruirii profesionale și științifice.

Proiectul elaborat de candidat va fi depus la secretariatul unității de învățământ și va fi însoțit de un

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA	Revizia 2
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

referat întocmit de profesorul îndrumător, cu privire la modul de realizare a acestuia, conținând și rezultatul preliminar al evaluării proiectului de către profesor, consemnat prin admis/respins.

Durata probei de specialitate trebuie să fie de maximum două ore, astfel:

- a) proba practică - maximum 90 de minute/candidat. Membrii comisiei evaluează lucrările respective și acordă o notă fiecărui candidat, pentru fiecare subiect în parte;
- b) susținerea proiectului - maximum 30 de minute/candidat. Membrii comisiei pot adresa candidatului întrebări, fără a depăși acest timp.

Evaluarea probei

Proba de specialitate va fi evaluată separat de cei 2 membri ai comisiei.

La proba practică, nota acordată de către fiecare evaluator va fi calculată ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la cele 3 subiecte din biletul extras în ziua probei. Nota finală pentru proba practică se calculează ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de fiecare evaluator. Nota finală pentru proba practică trebuie să fie minimum 6 (șase) pentru promovarea examenului.

La prezentarea și motivarea proiectului fiecare evaluator va acorda câte o notă, conform criteriilor stabilite de comisia de examinare. Nota finală pentru proiect se calculează ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de fiecare evaluator. Nota finală pentru proiect trebuie să fie minimum 7 (șapte) pentru promovarea examenului.

În situația în care diferența dintre notele acordate de membrii comisiei, la oricare dintre probe, este mai mare de un punct, vicepreședintele va stabili nota finală, prin reevaluarea probei.

Media finală este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale pe fiecare probă. Examenul se consideră promovat dacă media finală este cel puțin 7 (șapte).

Nu se admit contestații la niciuna dintre probe.

În cazul promovării examenului de atestare a competențelor profesionale, candidatul primește un atestat.

Atestatul se eliberează de secretariatul liceului în care a fost susținut examenul, după promovarea de către candidat a clasei a XII-a.

În cazul nepromovării clasei a XII-a, examenul de atestat susținut și promovat își pierde valabilitatea.

Eliberarea atestatului nu este condiționată de promovarea examenului de bacalaureat.

Documentele de examen (inclusiv proiectele elevilor) se supun reglementărilor de arhivare în vigoare.

Procedura va cuprinde reglementări privind:

- a) perioadele de desfășurare a probelor de examen;
- b) afișarea rezultatelor examenului de atestare a competențelor profesionale (se va face cu maximum două zile înaintea datei susținerii primei probe a examenului de bacalaureat);
- c) perioada de înscriere a candidaților la examenul de atestare a competențelor profesionale;
- d) desfășurarea examinării candidaților în cadrul probelor de examen;
- e) modalitatea de comunicare a informațiilor aferente desfășurării examenului.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA	Revizia 2
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. CEAC

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA		Revizia 2
	Cod: P.O. 126		Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		25.02.2022					
10.2	I-a		1	12.08.2022			
10.3	I-a		2	18.11.2022			

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	CEAC	Manole Alina			18.11.2022			
2.	Director	Mareș Silvia			18.11.2022			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 Raport privind rezultatele examenului de atestare a competențelor profesionale	-	-	1	-

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA	Revizia 2
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

Cuprins

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

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMA	Revizia 2
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1