

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ	Revizia 2
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 636 / 18.11.2022

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ

P.O. 127

Ediția: I-a, 18.11.2022, Revizia 2

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ	Revizia 2
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PENTRU OBTINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ	Revizia 2
	Cod: P.O. 127	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 PROBELOR PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ	Revizia 2
	Cod: P.O. 127	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 PROBELOR PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ	Revizia 2
	Cod: P.O. 127	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 probelor pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne și pentru absolvenții claselor cu predare în limbile minorităților, precum și a atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar de către absolvenții claselor cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare.

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 PROBELOR PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ	Revizia 2
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

Modul în care se realizează obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne și pentru absolvenții claselor cu predare în limbile minorităților, precum și a atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar de către absolvenții claselor cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare.

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 unitatii, 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 PROBELOR PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ	Revizia 2
	Cod: P.O. 127	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. 5460/2020 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne și pentru absolvenții claselor cu predare în limbile minorităților, precum și a atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar de către absolvenții claselor cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare;
- Metodologia de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne și pentru absolvenții claselor cu predare în limbile minorităților, precum și a atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar de către absolvenții claselor cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare, din 31.08.2020;
- Ordinul nr. 3663/2021 pentru modificarea Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 5.460/2020 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne și pentru absolvenții claselor cu predare în limbile minorităților, precum și a atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar de către absolvenții claselor cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare.

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;
- Ordine și metodologii emise de ME;
- Alte acte normative.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ	Revizia 2
	Cod: P.O. 127	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 PROBELOR PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ	Revizia 2
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Procedura are ca scop organizarea și desfășurarea probelor pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne și pentru absolvenții claselor cu predare în limbile minorităților, precum și a atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar de către absolvenții claselor cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare.

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:

Prezenta procedura descrie modul de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne și pentru cei ai claselor cu predare în limbile minorităților, precum și a atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar de către absolvenții claselor cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare, proveniți din învățământul liceal de stat și particular.

Înscrierea candidaților și susținerea examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PENTRU OBTINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ	Revizia 2
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

pentru elevii claselor cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne și pentru cei ai claselor cu predare în limbile minorităților, precum și a atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar de către absolvenții claselor cu profil pedagogic, specializarea învățător- educatoare, proveniți din învățământul liceal de stat și particular se desfășoară în perioada 10-31 mai.

Atestatul de competență lingvistică este actul de studii prin care se confirmă competențele lingvistice dobândite de absolvenții unității de învățământ liceal, cursuri de zi. Acesta se eliberează elevilor claselor menționate mai sus, care au promovat probele de specialitate prevăzute.

Candidații din învățământul de stat și particular susțin probele pentru obținerea atestatului de competență lingvistică într-un centru de examen organizat astfel:

a) pentru unitatea de învățământ de nivel liceal acreditată, care are în planul de școlarizare clase cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv și bilingv, clase cu predare în limbile minorităților sau clase cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare, în unitatea respectivă;

b) pentru unitatea de învățământ autorizată provizoriu, înființată conform legii, care are în planul de școlarizare clase cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv și bilingv, clase cu predare în limbile minorităților sau clase cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare, într-un centru de examen aparținând învățământului de stat, stabilit de către inspectoratul școlar județean/al municipiului București (ISJ/ISMB).

Candidații proveniți din învățământul de stat și particular pot susține probele pentru obținerea atestatului de competență lingvistică fără taxă, de două ori. Prezentările ulterioare la acest examen sunt condiționate de achitarea unor taxe de examen.

Taxele prevăzute mai sus sunt stabilite de fiecare inspectorat școlar. La stabilirea cuantumului taxelor se iau în calcul toate cheltuielile per candidat.

Examenul se organizează și se desfășoară la nivelul unității de învățământ liceal desemnate centru de examen, la care sunt înscriși elevii care susțin examenul pentru obținerea atestatului de competență lingvistică, cu respectarea prevederilor legale.

La nivelul unității de învățământ liceal de stat și particular acreditat, care are în planul de școlarizare clase cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv și bilingv, clase cu predare în limbile minorităților sau clase cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare, se constituie, prin decizie internă, Comisia pentru organizarea și desfășurarea probelor din cadrul examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică/atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar, alcătuită din:

a) președinte - directorul/directorul adjunct al unității de învățământ (fără drept de evaluare/examinare și notare);

b) membri:

- profesori de specialitate - limba modernă/limba maternă la care se solicită atestarea, de regulă din aceeași unitate de învățământ în care învață elevii, cu drept de examinare/evaluare și notare;

- un cadru didactic/didactic auxiliar/nedidactic desemnat responsabil cu respectarea normelor de protecție a muncii și a normelor sanitare legal prevăzute de către membrii comisiei (fără drept de evaluare/examinare și notare);

c) secretar - responsabilul catedrei de specialitate din unitatea de învățământ respectivă (fără drept de evaluare/examinare și notare).

În vederea organizării și desfășurării probelor din cadrul examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică/atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar, comisia îndeplinește următoarele atribuții:

a) organizează, coordonează și răspunde de desfășurarea probelor din cadrul examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică/atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar;

b) stabilește graficul de desfășurare a probelor;

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ	Revizia 2
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

- c) centralizează și gestionează proiectele depuse la secretariatul unității de învățământ de către elevii care se înscriu pentru susținerea probelor pentru obținerea atestatului de competență lingvistică/atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar;
- d) elaborează subiectele și baremele de evaluare și notarea aferente pentru proba scrisă, conform programei școlare în vigoare;
- e) organizează subcomisiile formate din câte 2 membri examinatori/evaluatori pentru examinarea candidaților și evaluarea și notarea proiectelor acestora;
- f) afișează rezultatele probelor la finalizarea etapei de examinare/evaluare. Informațiile ce conțin datele de identificare a elevilor sunt: numele, inițiala/inițialele tatălui și prenumele candidatului, județul de proveniență/municipiul București, unitatea de învățământ de proveniență și rezultatul obținut la probe. Aceste informații se afișează în format letric și electronic la nivelul unității de învățământ, fiind menținute timp de o lună;
- g) stochează/arhivează datele personale ale elevilor pe perioada evaluării portofoliilor și, ulterior, conform prevederilor legale în vigoare.

Înscrierea candidaților pentru obținerea atestatului se face la secretariatul unității de învățământ la care elevul este înscris sau pe care l-a absolvit (în cazul candidaților din seriile anterioare), în prima săptămână a lunii mai.

Pentru înscrierea în vederea obținerii atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții cumulativ:

- să fi efectuat asistențe la ore/să fi susținut ore la disciplina Limba modernă la care solicită atestarea în cadrul practicii pedagogice;
- să aibă media generală minimum 8 (opt) la limba modernă studiată pe parcursul ciclului liceal pentru care solicită atestarea.

La momentul înscrierii, în funcție de scenariul de funcționare a unității de învățământ - centru de examen:

- în cazul în care elevii se înscriu online, transmit la adresa de e-mail a unității de învățământ cererea de înscriere și documentele semnate și scanate;
- în cazul în care elevii se înscriu prin prezență fizică, aceștia depun la secretariatul unității de învățământ - centru de examen cererea de înscriere și documentele semnate.

Pentru candidații din clasele cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne și pentru candidații claselor cu predare în limbile minorităților, probele pentru obținerea atestatului de competență lingvistică constau în:

- elaborarea unui proiect de 8-10 pagini, pe o temă de cultură și civilizație, pregătit sub îndrumarea profesorului de limba modernă care predă la clasa la care este școlarizat candidatul, care să reflecte una dintre temele din programa școlară de cultură și civilizație stabilite de catedra de specialitate din unitatea de învățământ;
- prezentarea, în format PowerPoint, a proiectului, stocată pe un dispozitiv de tip CD/DVD/USB-stick.

Pentru candidații provenind de la clasele cu profil pedagogic, probele pentru obținerea atestatului pentru predarea unei limbi moderne constau în:

- susținerea unei lecții la grupe/clase din învățământul preșcolar sau primar la limba modernă pentru care se solicită atestarea, în baza unui proiect didactic, care va fi stocat pe un dispozitiv tip CD/DVD/USB-stick și depus la înscrierea pentru obținerea atestatului pentru predarea unei limbi moderne;
- echivalarea probei scrise cu media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a mediilor anuale aferente celor patru ani de studiu (IX-XII) la limba modernă la care se solicită atestarea.

Probele sunt evaluate separat, de către doi profesori evaluatori - membri ai comisiei de examen.

Fiecare profesor evaluator va acorda câte un punctaj cuprins între 10 și 100 de puncte, pe baza criteriilor de evaluare prezentate în prezenta procedura. Diferența dintre punctajele acordate la proba scrisă de

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ	Revizia 2
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1

către cei 2 profesori evaluatori nu poate depăși 10 puncte.

Pentru candidații provenind de la clasele cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne și pentru cei provenind de la clasele cu predare în limbile minorităților, media finală pentru evaluarea proiectului este media aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, note care se obțin prin transformarea punctelor de la 10 la 100 în note de la 1 la 10.

Media pentru promovarea examenului și obținerea atestatului de competență lingvistică este 7 (șapte).

Pentru candidații provenind de la clasele cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare, nota finală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a mediei notelor acordate de fiecare evaluator pentru proiectul didactic și a notei obținute în urma echivalării probei scrise cu media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a mediilor anuale aferente celor patru ani de studiu (IX-XII) la limba modernă la care se solicită atestarea.

Media pentru promovarea probelor și obținerea atestatului de competență lingvistică este 8 (opt).

Nu se admit contestații la niciuna dintre probe.

Atestatul de competență lingvistică se eliberează de către unitatea de învățământ liceal - centru de examen, în care au fost susținute probele, după absolvirea de către candidați a clasei a XII-a.

Eliberarea atestatului de competență lingvistică nu este condiționată de promovarea examenului național de bacalaureat.

Documentele aferente susținerii probelor pentru obținerea atestatului de competență lingvistică de către candidații provenind de la clasele cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne și de către cei ai claselor cu predare în limbile minorităților, precum și pentru cei provenind de la clasele cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare, inclusiv proiectele elevilor, se arhivează și se păstrează pe o perioadă de 2 ani.

CRITERII pentru evaluarea proiectului/proiectului didactic

1. Redactarea proiectului/proiectului didactic

- a) argumentarea/motivarea temei alese de către candidat - 10 puncte;
- b) utilizarea corectă a elementelor de semantică/lexic/morfosintaxă în redactarea proiectului/proiectului didactic - 20 de puncte;
- c) respectarea structurii proiectului/proiectului didactic propus - 5 puncte;
- d) coerență în structura proiectului/proiectului didactic - 10 puncte;
- e) elemente de creativitate în elaborarea proiectului - 5 puncte.

2. Prezentarea, în format PowerPoint, a proiectului

- a) capacitatea de a argumenta - 5 puncte;
- b) capacitatea de a sintetiza ideile principale - 5 puncte;
- c) capacitatea de a ilustra ideile principale cu exemple adecvate - 5 puncte;
- d) capacitatea de a evidenția aspecte particulare - 5 puncte;
- e) capacitatea de a exprima o viziune proprie/un mesaj propriu - 5 puncte;
- f) corectitudine lingvistică (corectitudine morfosintactică, adecvarea lexicului) - 10 puncte;
- g) creativitate în prezentarea proiectului - 5 puncte.

Se acordă 10 puncte din oficiu.

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 PROBELOR PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ	Revizia 2
	Cod: P.O. 127	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 PROBELOR PENTRU OBTINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ		Revizia 2
	Cod: P.O. 127		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 anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-	1	-

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ	Revizia 2
	Cod: P.O. 127	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 PROBELOR PENTRU OBȚINEREA ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ	Revizia 2
	Cod: P.O. 127	Exemplar nr. 1