



# Colegiul Național „Cantemir Vodă”

Str. Viitorului, nr. 60, sector 2, București  
Tel/Fax: 021 210 69 35

Nr. 1010/2.06.2020

Aprobată în CA din data 2.06.2020

|                                      |  |                         |
|--------------------------------------|--|-------------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>"CANTEMIR VODĂ" | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU<br/>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA<br/>PROBELOR PENTRU OBTINEREA<br/>ATESTATULUI DE COMPETENȚĂ<br/>LINGVISTICĂ PENTRU<br/>ABSOLVENȚII CLASEI CU STUDIU BILINGV<br/>AL UNEI LIMBI MODERNE COLEGIUL<br/>NAȚIONAL "CANTEMIR VODĂ"</b> | Ediția 1<br>Nr.ex. 6    |
| CEAC                                 |  | Revizia -<br>Nr de ex - |
|                                      | Cod P.O. 36  | Pag. 1 din 6            |

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

|      | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția          | Data      | Semnătura |
|------|---|---------------------|------------------|-----------|-----------|
|      | 1   | 2                   | 3                | 4         | 5         |
| 1.1. | Elaborat                                    | Rădulescu Sorana    | Membru CEAC      | 2.06.2020 |           |
| 1.2. | Verificat                                   | Zamfir Maria        | Director adjunct | 2.06.2020 |           |
| 1.3. | Aprobat                                     | Dogaru Gheorghe     | Director         | 2.06.2020 |           |

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

|      | Ediția/ revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|--|
|      | 1                                 | 2                    | 3                    | 4  |
| 2.1. | Ediția 1                          | PO.36                | elaborare            | 2.06.2020  |
| 2.2. | Revizia 1                         |                      |                      |  |
| 2.3. | Revizia 2                         |                      |                      |  |

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

|      | Scopul difuzării | Ex nr. | Compartiment                                     | Funcția          | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura |
|------|------------------|--------|--|------------------|-----------------|---------------|-----------|
|      | 1                | 2      | 3  | 4                | 5               | 6             | 7         |
| 3.1. | Aplicare         | 1      | Management                                       | Director         | Dogaru Gheorghe | 2.06.2020     |           |
| 3.2. | Aplicare         | 1      | Management                                       | Director adjunct | Zamfir Maria    | 2.06.2020     |           |
| 3.3. | Aplicare         | 1      | Personal didactic, didactic auxiliar, nedidactic | -                | -               | 2.06.2020     |           |
| 3.4. | Aplicare         | 1      | Elevi  | -                | -               | 2.06.2020     |           |
| 3.5. | Aplicare         | 1      | Consiliului de administrație                     | Membri           |                 | 2.06.2020     |           |
| 3.6. | Aplicare         | 1      | Comitetele de părinți                            | Membri           |                 | 2.06.2020     |           |

### 4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare a examenului de atestat profesional la informatică în sesiunea 2020, în condițiile respectării restricțiilor impuse de prevenirea și combaterea infectării cu SARS-CoV-2.

### 5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură va fi folosită în toate activitățile desfășurate de către persoanele care participă la organizarea și desfășurarea examenului de atestat profesional la informatică de la Colegiul Național "Cantemir Vodă", în condiții de siguranță, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2.

### 6. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, art. 83 (1) cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5079/ 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- Prevederile art 10 alin. (2) lit. b), art. 17 alin.(2) și art. 25 alin.(2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul 4267/841/2020 al ministrului educației și ministrului sănătății pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării.
- ORDIN nr. 4.422 din 29.05.2020 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a 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 clasele I-IV de către absolvenții claselor cu profil pedagogic, specializarea

învățători-educatoare, pentru anul școlar 2019-2020.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1 Definiții ale termenilor

| Nr. Crt. | Termenul                             | Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul  |
|----------|--------------------------------------|--|
| 1.       | PO<br>(Procedura Operațională)       | Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității |
| 2.       | Ediție a unei proceduri operaționale | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată  |

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

| Nr. Crt. | Abrevierea | Termenul abreviat                                |
|----------|------------|--|
| 1.       | P.O.       | Procedura operațională                           |
| 2.       | E          | Elaborare  |
| 3.       | V          | Verificare                                       |
| 4.       | A          | Aprobare   |
| 5.       | Ap.        | Aplicare   |
| 6.       | Ah.        | Arhivare   |
| 8.       | F          | Formular   |
| 9.       | C.E.A.C.   | Comisia pentru evaluare și asigurare a calității |
| 10.      | CA         | Consiliul de administrație                       |
| 11.      | CNCV       | Colegiul Național "Cantemir Vodă"                |

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.2 Generalități

### 8.3 Responsabilități și termene

### 8.3 Resurse necesare

### 8.4 Modul de lucru

### 8.1 Generalități

Având în vedere că în anul școlar 2019-2020, examenul de atestare a competențelor lingvistice se desfășoară în condiții speciale cu măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2, procedura stabilește modul de aplicare a metodologiei de organizare și desfășurare a probelor pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu bilingv al unei limbi moderne.

- Centrul de examen pentru sesiunea 2020 este Colegiul Național "Cantemir Vodă".
- Conducerea colegiului decide componența comisiei pentru examenul de atestat pentru obținerea competenței lingvistice alcătuită din:
  - a) președinte - directorul/directorul adjunct al unității de învățământ (fără drept de notare);
  - b) secretar - responsabilul catedrei de specialitate/comisiei metodice din unitatea de învățământ respectivă (fără drept de notare);
  - c) membri evaluatori - profesori de specialitate, de regulă din aceeași unitate de învățământ în care învață elevii, cu drept de notare. Un membru al comisiei va fi desemnat responsabil cu

respectarea normelor de protecție a muncii.

- 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), online, prin intermediul poștei electronice - la adresa de e-mail a unității de învățământ - sau, în situații excepționale, prin prezență fizică, în perioada 4-5 iunie 2020.

La momentul înscrierii, în funcție de profilul absolvit, elevii care se înscriu online transmit la secretariatul unității de învățământ, prin poșta electronică, proiectele semnate și scanate. În cazul în care elevii se înscriu prin prezență fizică depun la secretariatul unității de învățământ proiectele tipărite și semnate.

- Pentru absolvenții clasei cu studiu bilingv al unei limbi moderne, proba pentru obținerea atestatului de competență lingvistică constă în elaborarea și prezentarea unui proiect de 8-10 pagini, pe o temă de cultură și civilizație (aleasă până la sfârșitul semestrului I), care să reflecte una dintre temele din programa școlară de cultură și civilizație, fixate de catedra de specialitate din unitatea de învățământ liceal și prezentarea acestuia în format PowerPoint.

- Evaluarea se realizează astfel:

- 1) Evaluarea lucrărilor se realizează în perioada 8-12 iunie 2020.

- 2) Fiecare lucrare este evaluată separat de către doi evaluatori.

- 3) Fiecare evaluator va acorda câte o notă cuprinsă între 10 și 100 de puncte, pe baza criteriilor de evaluare (vezi Anexa). Diferența dintre notele celor doi profesori evaluatori nu poate depăși 10 puncte.

- 4) media finală pentru evaluarea proiectului este media aritmetică a notelor finale acordate de fiecare evaluator, note care se obțin prin transformarea punctelor de la 10 la 100 în note de la 1 la 10. Media minimă pentru promovarea examenului și obținerea atestatului este 7 (șapte).

- Nu se admit contestații la niciuna dintre probe.

- Atestatul se eliberează de secretariatul unității de învățământ liceal în care au fost susținute probele, după promovarea de către candidați a clasei a XII-a.

- Eliberarea atestatului nu este condiționată de promovarea examenului de bacalaureat.

- Documentele aferente susținerii probelor pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții clasei cu studiu bilingv al unei limbi moderne se arhivează conform prevederilor în vigoare.

- Comisia se va prezenta fizic la liceu o singură dată, pentru întocmirea și semnarea rapoartelor, respectând măsurile de distanțare fizică și măsurile igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2 (evitarea atingerii cu mâna a nasului, ochilor și gurii, strănutul în pliul cotului/batista de unică folosință, evitarea contactelor directe cu cei din jur)

- Unitatea de învățământ raportează Inspectoratului Școlar al Municipiului București liste cu rezultatele examenului, conform metodologiei în vigoare.

## **8.2 Responsabilități și termene**

Colegiul Național "Cantemir Vodă" prin reprezentanții legali:

- Emite deciziile de numire a comisiei de examen.
- Asigură condițiile igienico-sanitare necesare prezenței membrilor comisiilor la liceu pentru realizarea rapoartelor finale, în condiții de siguranță în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2.

## **8.3 Resurse necesare**

- Resursele materiale necesare la nivelul unității de învățământ sunt puse la dispoziție de Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratul Școlar al Municipiului București,

Administrația Școlilor sector 2.

- Această procedură este aprobată Consiliul de administrație al Colegiului Național "Cantemir Vodă".

#### **8.4 Modul de lucru**

Membrii comisiei/comisiilor de examen vor respecta prevederile procedurii nr. 34 - pentru stabilirea măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS – CoV-2 în Colegiul Național "Cantemir Vodă" pentru prezența la școală.

#### **9. DISPOZIȚII FINALE**

Stabilirea măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS- CoV-2 în **Colegiul Național "Cantemir Vodă"** vor fi respectate cu strictețe de toți participanții prezenți la activitățile ce se desfășoară în unitatea școlară.

## **ANEXA**

### **CRITERII PENTRU EVALUAREA PROIECTULUI**

1. Redactare: 50 de puncte

a) alegerea temei tratate - 10 puncte;

b) semantică/lexic/morfosintaxă - 20 puncte;

c) structurarea proiectului după un plan (introducere, cuprins, încheiere, bibliografie) - 20 puncte.

2. Prezentare: 40 de puncte

a) capacitatea de a sintetiza ideile principale - 5 puncte;

b) capacitatea de a ilustra aceste idei cu exemple pertinente - 5 puncte;

c) capacitatea de a exprima un punct de vedere personal - 5 puncte;

d) capacitatea de a argumenta - 5 puncte;

e) capacitatea de a nuanța - 5 puncte;

f) corectitudine lingvistică (corectitudine morfosintactică, adecvarea lexicului) - 10 puncte;

g) creativitate - 5 puncte.

Se acordă 10 puncte din oficiu.