

 <small>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA</small> DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ATESTARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR CLASELOR DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ ȘI MATEMATICĂ-INFORMATICĂ, INTENSIV INFORMATICĂ ÎN SISTEM ONLINE 2021	Ediția: I Nr.de ex.: 2
	Cod: P.O. C-IS-13	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr. 1

Nr. 250/22.03.2021
Registrul unic de proceduri

Aprobat în ședința C.A. al I.Ș.J.Dâmbovița
din data de 22.03.2021

Președinte,
Inspector școlar general,
Prof. DOMEGHIU AURORA CĂȚALINA



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind organizarea și desfășurarea examenului de atestare a
competențelor profesionale a absolvenților claselor de
matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv
informatică, în sistem online (2020-2021)

MARTIE 2021

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	Stănculete Maria Teodora Barbu Daniela Luminița	Inspector școlar	10.03.2021	
1.2.	Verificat	Stroe Elena Cristina	ISGA	22.03.2021	
1.3.	Avizat	Dumitrescu Tudor	CJ-SCIM	22.03.2021	
1.4.	Aprobat	Homeghiu Cătălina	ISG Președinte CA	22.03.2021	

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 aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aprobare	1	Conducere	IȘG	Homeghiu Cătălina	22.03.2021	
3.2.	Verificare	1	Curriculum și inspecție școlară	IȘGA	Stroe Elena Cristina	22.03.2021	
3.3.	Avizare	1	SCMI	Secretariat tehnic	Dumitrescu Tudor	22.03.2021	
3.4.	Aplicare	2	Management - Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Inspectori școlari	Difuzare electronică	
3.5.	Informare	1	Unități școlare	Directori, cadre didactice		Difuzare electronică	
3.6.	Înregistrare-Arhivare	3	Secretariat SCMI	Secretar	Dumitrescu Tudor	22.03.2021	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează modul de organizare și desfășurare a examenului de atestare a competențelor profesionale a absolvenților claselor de matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv informatică, în cazul instituirii la nivelul unității/unităților de învățământ a măsurii de suspendare a activităților didactice care presupun prezența fizică în școală.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică la nivelul unităților de învățământ din județ, care au clase cu profil matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv informatică.

6. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurate

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5447/31.08.2020,
- ORDIN Nr.4843/27.08.2009 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de atestare a competențelor profesionale a absolvenților claselor de matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv informatică,
- ORDIN Nr.3009 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,
- Ordinul 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2,
- ORDIN Nr. 5545 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, din 11.09.2020,
- OSGG nr. 600/2018.

7. Definiții și prescurtări 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.	Procedură	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
2.	Procedură Operațională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității.
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	LEN	Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
8	ME	Ministerul Educației
9	ISJ DB	Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița
10	DM	Domeniul Management
11	DCIȘ	Domeniul Curriculum și inspecție școlară
12	SCIM	Comisia SCIM
13	IȘG	Inspector școlar general
14	IȘGA	Inspectorul școlar general adjunct
15	D/ DA	Director/director adjunct
16	CA	Consiliul de administrație

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Stabilirea graficului de desfășurare

Examenul se desfășoară în perioada 1-30 mai 2021.

Graficul propriu de desfășurare a examenului de atestare a competențelor profesionale se elaborează de către Comisia de examen din fiecare unitate școlară, conform Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de atestare a competențelor profesionale ale absolvenților claselor de matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv informatică.

Termen: în cel mult două zile după constituirea Comisiei de examen

Responsabil: Comisia de examen

8.2. Informarea candidaților la examen

Modalitatea de comunicare a informațiilor aferente desfășurării examenului se va realiza exclusiv online, prin intermediul site-ului școlii și al platformei educaționale, folosită pentru desfășurarea activităților didactice exclusiv online

Termen: în cel mult două zile după realizarea graficului de desfășurare a examenului

Responsabil: Comisia de examen

8.2.1. Înscrierea candidaților

În cazul instituirii la nivelul unității/unităților de învățământ a măsurii de suspendare a activităților didactice care presupun prezența fizică în școală, înscrierea candidaților la examenul de atestare a competențelor profesionale se va realiza exclusiv on-line.

Perioada pentru înscrierea candidaților și depunerea proiectelor se stabilește cu 10 zile înainte de data desfășurării examenului, conform graficului propriu de desfășurare a examenului de atestare a competențelor profesionale, elaborat de Comisia de examen din fiecare unitate școlară.

Cererea de înscriere și proiectul elaborat de candidat, însoțit de de un 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 se transmite către secretariatul școlii, exclusiv online.

Termen: conform graficului propriu

Responsabil: Compartimentul secretariat al unității școlare

8.2.2. Structura probei de specialitate

Atestatul se obține după susținerea și promovarea de către candidați a unei probe de specialitate care constă în:

PROBA PRACTICĂ:

Realizarea practică pe calculator a cerințelor din biletul extras în ziua probei. Biletul va cuprinde trei subiecte:

- a) Un subiect privind Sistemele de Gestiune a bazelor de date.
- b) Un subiect de programare.
- c) Un subiect vizând Sisteme de Operare sau abilități de tehnoredactare, calcul tabelar sau prezentări PowerPoint.

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.

Termen: conform graficului propriu

Responsabil: Profesorul de informatică

8.2.3. Organizarea și desfășurarea probei în sistem on-line

Probele de examen se vor desfășura în sistem de videoconferință folosind platforma educațională a unității școlare, conform graficului propriu al unității de învățământ.

La ora stabilită, toți elevii participanți se vor conecta la videoconferință. Biletele pentru proba practică se vor numerota cu numere de la 1 la 30 și, pentru fiecare elev, unul din profesorii examinatori va extrage în direct un bilet și va comunica elevului numărul acesta. Membrii comisiei de evaluare vor completa în borderoul de evaluare, numărul corespunzător fiecărui candidat.

Durata probei de specialitate se adaptează la condițiile de activitate în sistem online.

a) **Proba practică** - Candidații rezolvă practic subiectele din biletul extras, apoi prezintă rezolvarea acestora prin partajare ecran și încarcă rezolvarea acestora pe platforma educațională a unității școlare, într-un spațiu rezervat examenului (pachetul cu fișierele de lucru, corespunzătoare biletului extras). Membrii comisiei evaluează rezolvarea propusă de candidați din punct de vedere al conținutului științific și al cursivității prezentării și acordă o notă fiecărui candidat, pentru fiecare subiect în parte;

b) **Susținerea proiectului** - Candidații prezintă în fața comisiei de examen proiectul corespunzător instruirii profesionale și științifice. Membrii comisiei pot adresa candidatului întrebări.

Termen: conform graficului propriu

Responsabil: Comisia de examen

8.2.4. Evaluarea probei de specialitate

a) Proba de specialitate va fi evaluată separat de cei doi membri ai comisiei, stabiliți conform Art.9;

b) 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 trei 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 minim 6(șase) pentru promovarea examenului;

c) 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 minim 7(șapte) pentru promovarea examenului;

d) 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 conform Art.15. Media finală este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale pe fiecare probă.

e) Examenul se consideră promovat dacă media finală este cel puțin 7(șapte).

Termen: în ziua desfășurării examenului, conform graficului propriu

Responsabil: Comisia de examen

8.2.5 Afișarea rezultatelor

Rezultatele examenului de atestare a competențelor profesionale se afișează online, pe site-ul unității școlare cu maximum două zile înaintea susținerii primei probe a examenului de bacalaureat.

Termen: conform graficului propriu

Responsabil: Comisia de examen

8.2.6. Realizarea și transmiterea către Comisia județeană, a raportului privind desfășurarea examenului

Comisia din unitatea de învățământ realizează și înaintează Comisiei Județene, în termen de trei 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.

Termen: conform graficului propriu

Responsabil: Comisia de examen

9. Responsabilități

Nr. crt.	Domeniul (postul) / actiunea (operatiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Inspectori școlari	E				
2	Inspector școlar general Inspector școlar general adjunct		V			
3	Consiliul de administrație al ISJ			A		
4	Domeniul Management Domeniul Curriculum și inspecție școlară				Ap.	
5	Secretariat					Ah.
6	Informatizare					Ah. web

10. Înregistrari, arhivari

Prezenta procedură se înregistrează și arhivează conform prevederilor OSGG nr. 600/2018

Anexe

Nr. anexa	Denumire document
Anexa nr. 1	Programul de desfășurare a examenului (Calendar propriu al unității de învățământ)
Anexa nr. 2	Tabel nominal cu elevii participanți
Anexa nr. 3	Tabel nominal cu rezultatele elevilor
Anexa nr. 4	RAPORT privind rezultatele examenului de atestare a competențelor profesionale a absolvenților claselor de matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv informatică