



MINISTERUL EDUCAȚIEI

DIRECȚIA GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT
PREUNIVERSITAR
DIRECȚIA GENERALĂ MINORITĂȚI ȘI RELAȚIA
CU PARLAMENTUL

Nr. 29380 / 28.05.2021

Aprob.
Președinte Comisie Națională
de Evaluare Națională

SECRETAR DE STAT,
Maria Ștefania MANEA

Aprob.
Președinte Comisie Națională
de Bacalaureat



PROCEDURĂ

privind modalitatea de secretizare și securizare a lucrărilor scrise și de transport al lucrărilor de la centrele de examen la centrele zonale de evaluare și la centrele regionale de contestații, modalitatea de evaluare a lucrărilor, de soluționare a contestațiilor, precum și consemnarea în catalogul electronic a rezultatelor obținute de candidați la evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a și la examenul național de bacalaureat, în anul școlar 2020-2021

Dispoziții generale

Art. 1 (1) Având în vedere:

- prevederile art. 9 din OMEC nr. 5455/2020 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2020-2021, cu modificările și completările ulterioare, corelate cu dispozițiile Metodologiei de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4801/2010 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011, valabilă și pentru anul școlar 2020 – 2021,
- prevederile art. 10 din OMEC nr. 5453/2020 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2021, cu modificările și completările ulterioare, corelate cu dispozițiile Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat – 2011, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4799/2010, privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat – 2011, cu modificările ulterioare, valabilă și pentru anul școlar 2020-2021,



DIRECȚIA GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT
PREUNIVERSITAR
DIRECȚIA GENERALĂ MINORITĂȚI ȘI RELAȚIA
CU PARLAMENTUL

Comisia Națională de Organizare a Evaluării Naționale și Comisia Națională de Bacalaureat au elaborat prezenta procedură conform căreia evaluarea inițială a lucrărilor de la probele scrise și soluționarea contestațiilor dintr-un județ se realizează în alt județ.

(2) În vederea punerii în aplicare a acestor prevederi, prezenta procedură reglementează modul în care se realizează secretizarea și securizarea lucrărilor scrise, transportul lucrărilor de la centrele de examen din județul de origine la centrele zonale de evaluare și de la centrele zonale de evaluare la centrele regionale de contestații, modalitatea de evaluare a lucrărilor, de soluționare a contestațiilor, precum și consemnarea în catalogul electronic a rezultatelor obținute de candidați la evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a/examenul de bacalaureat, în anul școlar 2020 – 2021.

(3) În sensul prezentei proceduri, prin *județ de origine* se înțelege județul din care provin lucrările care urmează a fi evaluate, iar prin *județ evaluator* se înțelege județul desemnat de către Comisia Națională de Organizare a Evaluării Naționale, respectiv de către Comisia Națională de Bacalaureat să evalueze lucrările din județul de origine, respectiv să reevalueze lucrările în etapa de soluționare a contestațiilor.

(4) În sensul prezentei proceduri, prin *județ* se înțelege și *municipiul București*, iar prin *Comisie județeană de organizare a evaluării naționale/Comisie de bacalaureat județeană* se înțelege și *Comisia municipiului București de organizare a evaluării naționale, respectiv Comisia de bacalaureat a municipiului București*. În continuare, aceste comisii vor fi numite *comisii județene de evaluare națională/comisii județene de bacalaureat*.

Descrierea procedurii

I. Modalitatea de secretizare și securizare a lucrărilor scrise și de colectare a lucrărilor în centrele de examen din județul de origine

Art. 2 (1) În fiecare zi în care se susțin probe scrise, secretizarea lucrărilor scrise se realizează în conformitate cu prevederile art. 17 alin. (8) din *Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011*, aprobată prin *Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4801/2010, privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, valabilă și pentru anul școlar 2020 – 2021*, conform prevederilor OMEC nr. 5455/2020, cu modificările și completările ulterioare, respectiv ale art. 56 alin. (3), (4) și



(5) și ale art. 61 alin. (1), (3), (5) și (6) din *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat - 2011*, aprobată prin *Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4799/2010 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat - 2011*, valabilă și pentru anul școlar 2020-2021, conform prevederilor OMEC nr. 5453/2020, cu modificările și completările ulterioare.

(2) La finalizarea fiecărei probe scrise, președintele comisiei din centrul de examen împreună cu un membru al comisiei preiau, pe bază de proces-verbal, lucrările scrise de la profesorii asistenți și verifică:

- dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe aceasta;
- dacă numărul lucrărilor corespunde cu numărul semnăturilor candidaților din procesul-verbal de predare a lucrărilor;
- dacă a fost aplicată ștampila „Evaluare Națională 2021-C.E.”/„Bacalaureat 2021 – C.E.” pe colțul secretizat al foilor de examen.

(3) Pentru examenul de bacalaureat, comisia din fiecare centru de examen asigură capsarea în trei locuri (lateral stânga sus, jos și la mijloc) a lucrărilor scrise care depășesc un număr de patru pagini, așezate sub formă de caiet, în ordinea paginilor.

(4) Secretizarea casetei de identificare se va realiza atât pentru examenul de evaluare națională, cât și pentru cel de bacalaureat cu etichete, nu cu lipici.

Art. 3 Pentru examenul de evaluare națională a absolvenților clasei a VIII-a:

(1) La probele scrise ale evaluării naționale -2021 elevii primesc subiectele în formă de broșură, putând să solicite și pagini suplimentare dacă este cazul. Capsarea broșurilor se realizează înainte de distribuirea acestora în săli, în trei locuri (lateral stânga sus, jos și la mijloc). Eventualele foi suplimentare utilizate de către elevi se vor adăuga prin capsare în alte două locuri, situate între cele trei locuri inițiale, astfel încât broșurile cu pagini suplimentare vor avea 5 capse;

(2) Numerotarea paginilor se realizează de către profesorul asistent la predarea lucrării de către elev. Pe prima pagină a broșurii se completează numărul total de pagini primite de la elev. Spațiile rămase libere/necompletate se barează/ marchează cu litera Z;

(3) Se aplică ștampila „Evaluare Națională 2021-C.E.”, atât în interiorul broșurii, la mijlocul paginilor, conform modelului notarial (jumătate pe pagina din stânga și jumătate pe pagina din dreapta) pentru a prinde fiecare dintre paginile broșurii, cât și



peste colțul închis și lipit al lucrării, fără a semna lucrarea, înainte de ieșirea primului elev din sala în care se susține proba;

(4) Timpul de lucru pentru completarea casetei de identificare este de 15 minute; timpul efectiv de lucru pentru fiecare probă scrisă este de 120 de minute și începe după completarea casetei de identificare, conform prevederilor art.17 alin (10) din *Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011*, aprobată prin *Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4801/2010, privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, valabilă și pentru anul școlar 2020 – 2021*, potrivit prevederilor OMEC nr. 5455/2020 cu modificările și completările ulterioare;

(5) Elevii care doresc să corecteze o greșeală taie cu o linie orizontală și completează alături răspunsul considerat corect;

(6) Elevii cărora nu le este suficient spațiul din broșură pentru răspuns, pot solicita pagini suplimentare pe care pot continua redactarea răspunsului.

Art. 4 (1) În fiecare zi în care se susțin probe scrise, după încheierea acestora, toate lucrările scrise de la proba respectivă din centrul de examen sunt puse în plicuri sigilate (cel puțin câte un plic pentru fiecare disciplină/ tip de subiect, distinct în funcție de limba maternă în care au fost redactate lucrările) pe care se aplică ștampila „Evaluare Națională 2021-C.E.”/„Bacalaureat 2021-C.E.” și semnătura președintelui/vicepreședintelui centrului de examen.

(2) Pe fiecare plic se înscrie denumirea centrului de examen, proba scrisă, disciplina, tipul de subiect și numărul de lucrări introduse în plic.

II. Transmiterea lucrărilor de la centrele de examen către centrele zonale de evaluare din județul evaluator

Art. 5 (1) În fiecare zi în care se susțin probe scrise, președintele/vicepreședintele, secretarul și un membru al comisiei județene preiau, la sediul inspectoratului școlar sau la un centru desemnat pentru această activitate, lucrările scrise de la delegații fiecărui centru de examen și păstrează plicurile în care au fost transportate lucrările până la afișarea rezultatelor finale, după contestații. Comisia județeană răspunde de colectarea și pregătirea pentru expediere a lucrărilor scrise, în deplină siguranță.



(2) Pentru municipiul București, lucrările scrise vor fi colectate de către comisia de evaluare națională/bacalaureat a municipiului București, iar activitatea de predare/primire menționată la alin. (1) se va desfășura la nivelul fiecărui sector.

Art. 6 (1) La finalul fiecărei probe scrise, lucrările primite de la toate centrele de examen din județ/sector, inclusiv de la subcomisia de transcriere a lucrărilor redactate în alfabet Braille, sunt amestecate de către președintele/vicepreședintele comisiei județene și se numerează de la 1 la n de către președintele/vicepreședintele/secretarii/membrii comisiei pentru fiecare disciplină respectiv, fiecare tip de subiect și, după caz, limbă maternă în care au fost redactate lucrările. (Ex. pentru examenul de bacalaureat, lucrările scrise pentru tipul de subiect *Matematică MATE-INFO* în limba română se vor numerota de la 1 la x , lucrările scrise pentru tipul de subiect *Matematică MATE-INFO* în limba maghiară se vor numerota de la 1 la y , lucrările scrise pentru tipul de subiect *Matematică Științele Naturii* în limba română se vor numerota de la 1 la z etc.)

(2) Numerotarea se va face sub forma: [indicativ județ]-[număr lucrare]. De exemplu, lucrarea nr. 7 din județul Vrancea va fi numerotată: VN-7. Pentru municipiul București, numerotarea se va face utilizând indicativul B[sector]-[nr lucrare]. (ex. BS1- 7).

(3) Pentru fiecare probă, comisia județeană din județul de origine întocmește un proces verbal de predare – primire în dublu exemplar (unul pentru județul de origine și cel de-al doilea pentru județul evaluator) în care consemnează, după caz, numărul total de lucrări pe discipline, pe tipuri de subiect și pentru fiecare limbă maternă de redactare, în vederea predării acestora Comisiei județene de evaluare națională/bacalaureat din județul evaluator.

(4) Lucrările destinate expedierii se împachetează în plicuri opace și rezistente la transport. Sigilarea plicurilor se efectuează prin aplicarea ștampilei inspectoratului școlar de origine pe locul punctelor de legătură și semnăturii președintelui comisiei județene de evaluare națională/bacalaureat. Plicurile sigilate se pun în saci rezistenți (rafie, pânză), pe un singur rând, și, ulterior, vor fi legați cu sfoară și sigilați, astfel încât să fie imposibilă despachetarea/scoaterea conținutului fără deteriorarea sigiliului. Fiecare sac nu trebuie să depășească greutatea de 20 de kg.

(5) Datele înregistrate pe saci, referitoare la expeditor, destinatar, adresa completă a fiecăruia (Expeditor: ISJ/ISMB, localitatea, județul, strada nr. și Destinatar: ISJ/ ISMB



localitatea, județul, strada nr.) se scriu citeț și fără corecturi. Fiecare sac care conține plicuri cu lucrări va fi numerotat de la 1 la n. Președintele comisiei județene de evaluare națională/bacalaureat din județul de origine întocmește un proces-verbal în care se consemnează numărul de saci sigilați cu lucrări și conținutul acestora (număr de lucrări).

(6) Ambele exemplare ale procesului-verbal de la alin. (3) semnate de președintele comisiei județene din județul de origine vor fi introduse într-un plic, care va fi sigilat și pe care se vor menționa următoarele: destinatarul (inspectoratul școlar către care se trimit lucrările), numele și prenumele persoanei de contact (Inspector Școlar General/ Inspector Școlar General Adjunct - Președintele Comisiei Județene de Organizare a Evaluării Naționale/Bacalaureat), nr. de telefon al persoanei de contact. Plicul va purta și următoarea mențiune : „ Acest colet conține n anexe” (unde n anexe = numărul sacilor sigilați care conțin lucrările scrise).

Art. 7 (1) În fiecare zi în care se susține proba scrisă, comisia județeană de evaluare națională/bacalaureat din județul de origine pregătește pentru expediere lucrările scrise, până la ora 19.00.

(2) Modalitatea de transmitere a lucrărilor în județul evaluator va fi comunicată printr-o notă a Comisiei Naționale de Organizare a Evaluării Naționale – 2021/ Comisiei Naționale de Bacalaureat -2021.

Art. 8. Comisia județeană de evaluare națională/ bacalaureat din județul evaluator primește sacii securizați cu lucrările scrise din județul de origine și procesul-verbal în care este consemnat numărul de saci sigilați care conțin lucrări. Sacii se desigilează, iar lucrările sunt preluate de către comisia județeană din județul evaluator pe baza procesului- verbal menționat la art. 6 alin.(3). Cele două exemplare ale procesului-verbal se semnează de către președintele comisiei județene din județul evaluator. Procesul-verbal va fi scanat și transmis comisiei județene de evaluare națională/bacalaureat din județul de origine. Județul evaluator va transmite județului de origine exemplarele originale ale proceselor verbale de predare – primire de la toate probele din cadrul examenului de evaluare națională/bacalaureat, împreună cu forma tipărită a catalogului electronic.

Art. 9 (1) În fiecare zi, după primirea lucrărilor de la o probă scrisă, comisia județeană de evaluare națională/bacalaureat din județul evaluator grupează lucrările în pachete și le distribuie centrelor zonale de evaluare din propriul județ.



(2) Numărul de lucrări cuprinse în fiecare pachet se stabilește de către comisia județeană de evaluare națională/bacalaureat din județul evaluator, astfel încât să se asigure o distribuție echilibrată a lucrărilor pe centre zonale de evaluare, în conformitate cu resursele umane alocate acestora.

Art. 10. Președintele din centrul zonal de evaluare însoțit de un membru se deplasează la comisia județeană de evaluare națională/bacalaureat din propriul județ, de unde preiau, pe bază de proces-verbal, lucrările scrise repartizate pentru a fi evaluate.

III. Evaluarea lucrărilor și completarea cataloagelor electronice în centrele zonale de evaluare

Art. 11 (1) Desfășurarea activității și evaluarea lucrărilor scrise în centrele zonale de evaluare se realizează cu respectarea prevederilor art. 19 și art. 20 alin (1), (2) și (4) din Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4801/2010 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, valabilă și pentru anul școlar 2020-2021 și ale prevederilor art. 10 din OMEC nr. 5455/2020, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile art. 67, 68 și 69 din Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat - 2011, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4799/2010 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat - 2011, cu modificările ulterioare, valabilă și pentru anul școlar 2020-2021, și ale prevederilor art. 12 din OMEC nr. 5453/2020, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentei proceduri.

(2) Pentru asigurarea unei evaluări corecte și unitare, anterior începerii activității de evaluare, președintele din centrul zonal de evaluare are obligația de a organiza, pentru fiecare dintre probele de examen, o sesiune de instruire pentru evaluatori, în cadrul căreia aceștia vor fi informați și asupra prevederilor art. 10 din OMEC nr. 5455/2020 cu modificările și completările ulterioare și respectiv, referitor la prevederile art. 12 din OMEC nr. 5453/2020, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentei proceduri.

(3) Sesiunea de instruire din CZE va fi realizată de către inspectorul de specialitate/ un membru al Corpului de profesori evaluatori pentru examenele și concursurile naționale



(CPEECN), în ziua desfășurării probei, cu prezență fizică sau online, după afișarea baremelor de evaluare și de notare.

(4) Profesorilor evaluatori li se interzice intrarea în sălile de evaluare cu telefoane mobile, căști audio sau cu orice alt mijloc electronic de comunicare care permite conectarea la internet/la rețele de socializare și care ar putea fi utilizate pentru comunicare în interiorul centrului zonal de evaluare sau cu exteriorul.

(5) Dosarele/plicurile cu lucrările numerotate sunt predate de către președintele centrului zonal de evaluare profesorilor evaluatori pe bază de proces-verbal de predare-primire. Procesul-verbal conține data, ora, numele persoanelor care predau/preiau lucrări, disciplina de examen, numărul lucrărilor predate/preluate și numerele de ordine ale dosarelor/plicurilor.

(6) Evaluarea lucrărilor scrise din fiecare pachet se efectuează în cadrul sediului zonal de evaluare, de către doi profesori evaluatori, care evaluează și notează, în mod obligatoriu, în săli separate, stabilite de președintele comisiei din centrul zonal de evaluare. În fiecare sală se află cel puțin trei profesori evaluatori. Schimbarea lucrărilor de la primul evaluator la al doilea și invers se face în prezența președintelui comisiei, pe bază de proces-verbal, în care se menționează: numele și prenumele evaluatorului, disciplina și numărul lucrărilor, numerele de ordine ale lucrărilor evaluate, ora și data.

(7) Lucrările se evaluează și se notează, respectându-se baremele de evaluare și notare, precum și borderourile corespunzătoare, elaborate de Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație. Profesorii evaluatori vor înregistra, individual, rezultatul evaluării în borderourile de evaluare, fără a face sublinieri sau mențiuni pe lucrări.

(8) În perioada evaluării, în sălile în care evaluatorii își desfășoară activitatea, este permis doar accesul președintelui și al vicepreședintelui comisiei județene pentru evaluarea națională/ examenul național de bacalaureat, președintelui centrului zonal de evaluare, persoanei desemnate responsabile cu activitatea de supraveghere audio-video din cadrul centrului zonal de evaluare, delegaților Comisiei Naționale de Organizare a Evaluării Naționale/Comisiei Naționale de Bacalaureat, persoanelor delegate de către Comisia județeană pentru evaluarea națională/examenul național de bacalaureat pentru a verifica modul de organizare și desfășurare a activității.

(9) Zilnic, la finalul activității de evaluare și de notare, dosarele/plicurile cu pachetele de lucrări și borderourile individuale de evaluare și notare se predau președintelui pe bază



de proces-verbal similar celui prevăzut la alin. (6) și sunt păstrate în dulapuri metalice, închise și sigilate cu ștampila CZE-2021. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu lucrările scrise. Ștampila CZE-2021 și cheile de la fișetele în care sunt depozitate lucrările scrise și celelalte documente ale evaluării naționale/examenului național de bacalaureat vor fi păstrate, separat, de către președinte și de un membru al comisiei.

(10) După încheierea activității de evaluare de către ambii profesori evaluatori, borderourile întocmite și semnate de fiecare profesor evaluator în parte sunt comparate de președintele comisiei. După ce președintele comisiei se asigură că diferența dintre cei doi profesori evaluatori este mai mică sau egală cu 1(un) punct, profesorii evaluatori trec notele obținute pe fiecare lucrare, cu cerneală roșie, se asigură de concordanța notelor transcrise cu cele din borderourile individuale și semnează. Președintele comisiei, în prezența profesorilor evaluatori, calculează media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de aceștia, o trece pe lucrare și semnează. Aceasta reprezintă nota finală la evaluare (art. 10 alin. (1) din OMEC nr. 5455/2020 privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2020-2021, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, art. 12. alin (1) din OMEC nr. 5453/2020 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național – 2021, cu modificările și completările ulterioare).

(11) În cazul în care diferența între notele acordate de cei doi profesori evaluatori este mai mare de 1(un) punct, lucrarea va fi reevaluată și notată de alți doi profesori evaluatori, numiți de președintele comisiei (art. 10 alin. (2) din OMEC nr. 5455/2020 privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2020-2021, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, art. 12. alin (2) din OMEC nr. 5453/2020 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național –2021, cu modificările și completările ulterioare). După validarea finalizării evaluării, nota finală este calculată din cele 4 (patru) note, după eliminarea celor două note/valori extreme, ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a celor două note/valori centrale. Media rezultată reprezintă nota finală care se trece pe lucrare și este înregistrată în catalogul electronic parțial al evaluării naționale/examenului de bacalaureat. Sub nota finală semnează cei patru evaluatori și președintele comisiei.



(12) Numărul pachetului și numărul de ordine al lucrărilor scrise reevaluate sunt consemnate într-un proces-verbal semnat de cei patru evaluatori și președintele comisiei.

(13) După evaluarea și notarea tuturor lucrărilor scrise la o disciplină, membrii comisiei desecretizează lucrările în prezența președintelui și a profesorilor evaluatori de la disciplina respectivă, iar notele finale se înregistrează, imediat, în catalogul electronic parțial.

(14) Înainte de validarea rezultatelor introduse electronic, președintele desemnează doi membri ai comisiei pentru reverificarea corectitudinii calculului mediei/notei finale pentru fiecare lucrare, precum și a corectitudinii introducerii notelor în catalogul electronic parțial.

(15) După finalizarea evaluării lucrărilor de la toate probele scrise, catalogul parțial se tipărește din aplicația informatică în 2(două) exemplare, se ștampilează și se semnează de către președintele și secretarul comisiei din centrul zonal de evaluare. Președintele, secretarul, membrii comisiei și profesorii evaluatori semnează în anexele specifice, conform modelului din aplicația informatică, într-un singur exemplar original. Aceste anexe vor fi certificate conform cu originalul, prin semnătură și ștampilă, de către președintele comisiei din centrul zonal de evaluare, într-un număr egal cu numărul de centre de examen din județul de origine.

(16) Un exemplar tipărit al fiecărui catalog parțial și borderourile de evaluare se păstrează, în arhiva unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare.

(17) Lucrările evaluate se arhivează la unitatea de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare, conform prevederilor art. 28 din Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4801/2010 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, valabilă și pentru anul școlar 2020 – 2021 și respectiv, ale art. 76 din Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat - 2011, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4799/2010 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat - 2011, valabilă și pentru anul școlar 2020-2021.



IV. Transmiterea cataloagelor parțiale din centrele zonale de evaluare către comisia județeană din județul evaluator și întocmirea cataloagelor finale

Art. 12. După finalizarea evaluării și notării lucrărilor de la toate probele scrise, un exemplar al catalogului parțial în formă tipărită se predă, pe bază de proces-verbal, de către președinte și secretar/un membru al comisiei centrului zonal de evaluare președintelui și secretarului/unui membru al comisiei județene de evaluare națională/bacalaureat din propriul județ.

Art. 13 (1) Comisia județeană de evaluare națională/Comisia județeană de bacalaureat, după încheierea procesului de evaluare, preia cataloagele parțiale în format tipărit, de la delegații fiecărui centru zonal de evaluare.

(2) Pe baza rezultatelor introduse în catalogul electronic de către toate centrele zonale de evaluare, comisia județeană de evaluare națională/comisia județeană de bacalaureat din județul evaluator tipărește, în 2(două) exemplare, catalogul electronic complet pentru fiecare centru de examen din județul de origine, care conține rezultatele la toate probele de examen ale fiecărui candidat din centrul respectiv. Exemplarele tipărite sunt șampilate și semnate pentru conformitate de către președintele și secretarul comisiei județene de evaluare națională/comisiei județene de bacalaureat din județul evaluator.

(3) Comisia județeană de evaluare națională/comisia județeană de bacalaureat din județul evaluator adaugă, la exemplarul tipărit al catalogului care va fi predat fiecărui centru de examen, anexele cu semnăturile președintelui, secretarului și membrilor comisiei din centrele zonale de evaluare și anexele cu semnăturile profesorilor evaluatori din centrele zonale de evaluare.

(4) Un exemplar tipărit al fiecărui catalog complet se arhivează la comisia județeană de evaluare națională/comisia județeană de bacalaureat împreună cu cataloagele parțiale.

V. Transmiterea cataloagelor finale de către comisia județeană de evaluare națională/comisia județeană de bacalaureat din județul evaluator către comisia județeană de evaluare națională/comisia județeană de bacalaureat din județul de origine în vederea preluării și transmiterii acestora către centrele de examen

Art. 14 După încheierea procesului de evaluare și notare, comisia județeană de evaluare națională/comisia județeană de bacalaureat din județul evaluator asigură transmiterea



formei tipărite a cataloagelor electronice complete către fiecare centru de examen din județul de origine, astfel:

- a) prin predare delegatului comisiei județene de evaluare națională/comisiei de bacalaureat județene din județul de origine;
sau
- b) prin servicii de poștă/curierat rapid către comisia județeană de evaluare națională/comisia de bacalaureat județeană din județul de origine, cu confirmare de primire.

(2) Cataloagele electronice sunt însoțite de procesele verbale de predare-primire, întocmite în două exemplare originale, câte un exemplar pentru comisia județeană de evaluare națională/comisia de bacalaureat județeană din județul evaluator, respectiv, un exemplar pentru comisia județeană de evaluare națională/comisia de bacalaureat județeană din județul de origine.

Art. 15 (1) Comisia județeană de evaluare națională/comisia județeană de bacalaureat din județul de origine predă forma tipărită a catalogului electronic complet fiecărei comisii din centrul de examen, reprezentate de către președinte și de către unul dintre membrii acesteia, pe bază de proces-verbal de predare-primire întocmit în 2(două) exemplare.

(2) Un exemplar al procesului-verbal de predare-primire și un exemplar al formei tipărite a catalogului electronic complet se arhivează la documentele comisiei județene din județul de origine, iar celălalt exemplar împreună cu forma tipărită a catalogului electronic complet al centrului de examen se arhivează la unitatea de învățământ în care s-a organizat centrul de examen respectiv, cu termen de păstrare permanent.

(3) Comisia județeană de evaluare națională/comisia de bacalaureat județeană din județul de origine asigură transmiterea formei tipărite a catalogului electronic complet către fiecare centru de examen în baza unei proceduri proprii.

(4) Lucrările evaluate și borderourile de evaluare se arhivează la unitatea de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare, conform prevederilor art. 28 din Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4801/2010 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011, valabilă și pentru anul școlar 2020 – 2021, respectiv prevederile art. 76 din Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat - 2011, aprobată prin Ordinul ministrului



educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4799/2010 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat - 2011, cu modificările ulterioare, valabilă și pentru anul școlar 2020-2021.

VI. Transmiterea lucrărilor scrise contestate de la centrele zonale de evaluare la centrul de contestații

Art. 16 (1) Contestațiile depuse/transmise prin mijloace electronice și înregistrate la centrele de examen conform prevederilor metodologice se introduc în aplicația informatică, respectând intervalul orar de depunere a contestațiilor prevăzut în calendarul evaluării naționale/examenului național de bacalaureat. La finalul perioadei pentru depunerea contestațiilor, centrul de examen confirmă, în aplicația informatică, introducerea tuturor contestațiilor depuse de către candidați.

(2) Candidații care depun/transmit contestații prin mijloace electronice completează și semnează o declarație-tip în care se menționează faptul că au luat cunoștință că nota acordată ca urmare a soluționării contestației poate modifica, după caz, nota inițială, prin creștere sau descreștere (art. 11 alin. (1) din OMEC nr. 5455/2020 privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2020-2021, cu modificările și completările ulterioare, respectiv art. 13 alin. (1) din OMEC nr. 5453/2020 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național – 2021, cu modificările și completările ulterioare).

(3) La finalul perioadei pentru depunerea contestațiilor, centrele zonale de evaluare accesează aplicația informatică și tipăresc borderourile de evaluare ale lucrărilor pentru care s-a contestat nota obținută la evaluarea inițială, pentru fiecare probă în parte, de la fiecare centru de examen arondat. Centrele zonale de evaluare secretizează lucrările scrise contestate utilizând hârtie de aceeași culoare, pusă la dispoziție de comisia județeană de evaluare națională/ comisia de bacalaureat național pentru toate centrele, aplică ștampila "Evaluare Națională 2021-CZE"/"Bacalaureat 2021 - CZE" și le numerotează de la 1 la n, conform prevederilor art. 6 alin. (1) din prezenta procedură. Comisia din centrul zonal de evaluare întocmește un proces-verbal cu numărul de lucrări contestate pentru fiecare probă, disciplină, tip de subiect și limba maternă de redactare. Modalitatea de transmitere a lucrărilor contestate și de predare a acestora comisiei din centrul de contestații desemnat pentru reevaluarea lucrărilor de către Comisia Națională



DIRECȚIA GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT
PREUNIVERSITAR
DIRECȚIA GENERALĂ MINORITĂȚI ȘI RELAȚIA
CU PARLAMENTUL

de Organizare a Evaluării Naționale/ Comisia Națională de Bacalaureat 2021, va fi comunicată prin nota menționată la art. 7 alin. (2).

(4) Comisia din centrul regional de contestații preia lucrările aferente și procesul verbal de la delegații comisiilor județene de evaluare națională/bacalaureat și soluționează contestațiile conform prevederilor art. 10 din OMEC nr. 5455/2020 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2020-2021, cu modificările și completările ulterioare, conform art. 12 din OMEC nr. 5453/2020 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat - 2021, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale prezentei proceduri.

(5) În procesul de soluționare a contestațiilor, se va proceda în felul următor:

a) nota finală acordată în etapa de soluționare a contestației se calculează cu respectarea strictă a prevederilor privind desfășurarea activității de evaluare din prezenta procedură;

b) în situația în care se constată o diferență de notare, în plus sau în minus, între nota de la evaluarea inițială și cea de la contestații, **mai mare de 1 punct, pentru Evaluarea Națională, respectiv de 1,5 puncte, pentru examenul național de bacalaureat**, președintele comisiei de soluționare a contestațiilor numește o a treia comisie formată din alți doi profesori evaluatori cu experiență, alții decât cei care au evaluat inițial lucrările în centrul de contestații. Reevaluarea se face după o nouă secretizare a lucrărilor, respectând cu strictețe baremul de evaluare și notare. Nota acordată de a treia comisie este nota finală a comisiei de contestații;

c) nota obținută în etapa de soluționare a contestațiilor este nota definitivă indiferent de punctajul obținut, în plus sau în minus, față de nota acordată în etapa de evaluare inițială a lucrării. Această notă nu mai poate fi modificată și reprezintă nota obținută de candidat la proba respectivă (art. 10 alin. (4) din OMEC nr. 5455/2020 privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2020-2021, cu modificările și completările ulterioare și respectiv art. 12 alin. (4) din OMEC nr. 5453/2020 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat - 2021, cu modificările și completările ulterioare).

(6) În urma soluționării contestațiilor, lucrările se desecretizează și rezultatele se introduc în aplicația informatică. După introducerea tuturor rezultatelor, comisia de soluționare a contestațiilor confirmă finalizarea acestei operațiuni și tipărește procesul-



verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestații prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011 aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4801/2010 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011, valabilă și pentru anul școlar 2020 – 2021, respectiv la art. 72 alin. (4) din Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat - 2011, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4799/2010, privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat - 2011, cu modificările ulterioare, valabilă și pentru anul școlar 2020-2021.

(7) Lucrările reevaluate, împreună cu o copie a procesului-verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor, se predau, pe bază de proces-verbal, comisiei județene de evaluare națională/ comisiei județene de bacalaureat reprezentate prin, cel puțin, 2 membri .

(8) Borderourile de evaluare de la comisia de soluționare a contestațiilor și exemplarul original al procesului verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestații se păstrează la sediul inspectoratului școlar din județul comisiei de contestație timp de doi ani.

(9) Comisia județeană de evaluare națională/ comisia județeană de bacalaureat preia, transportă în deplină siguranță și predă fiecărui centru zonal de evaluare, pe bază de proces verbal, lucrările și câte o copie a procesului verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor.

(10) Comisia județeană de evaluare națională/comisia județeană de bacalaureat din județul evaluator transmite comisiei județene de evaluare națională/ comisiei județene de bacalaureat din județul de origine, precum și comisiilor din centrele de examen care au înaintat cereri de reevaluare a lucrărilor scrise, o copie a procesului verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor.

(11) Comisiile din centrele de examen tipăresc și semnează catalogul final, iar lista rezultatelor finale după etapa de soluționare a contestațiilor se tipărește și se semnează de către președintele și secretarul comisiei din centrul de examen. Pentru afișarea rezultatelor obținute la probele scrise, atât la avizierul unității de învățământ, cât și pe pagina de internet a acesteia, comisia din centrul de examen descarcă din aplicațiile informatice aferente fiecărui examen național, din modulul *Rapoarte, raportul CE_ANONIM Listă coduri candidați*, care conține codul alocat fiecărui candidat.



Dispoziții finale

Art. 17 Prezenta procedură completează prevederile Metodologiei de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4801/2010 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, valabilă, conform prevederilor OMEC nr. 5455/2020, cu modificările și completările ulterioare, și pentru anul școlar 2020 – 2021, respectiv ale Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat - 2011, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4799/2010, valabilă și pentru examenul de bacalaureat național-2021, conform prevederilor OMEC nr. 5453/2020, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 18 Comisia Națională de Organizare a Evaluării Naționale/Comisia Națională de Bacalaureat poate delega reprezentanți pe lângă comisiile județene, pentru monitorizarea tuturor activităților din cadrul examenelor naționale conform prevederilor art. 7 din Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4801/2010 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, valabilă, și pentru anul școlar 2020 – 2021, respectiv ale art. 9 din Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat - 2011, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4799/2010, valabilă și pentru examenul național de bacalaureat – 2021.

Art. 19 Președinții comisiilor județene de evaluare națională/comisiilor județene de bacalaureat sunt responsabili pentru aplicarea și respectarea prevederilor prezentei proceduri.

Art. 20 (1) Prezenta procedură are caracter intern.

(2) Accesul la informațiile din prezentul document este permis următoarelor structuri de conducere/persoane:

a) conducerea Ministerului Educației ;



- b) membrii Comisiei Naționale de Organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a /Comisiei Naționale de Bacalaureat - 2021;
- c) membrii comisiilor județene de organizare a evaluării naționale/comisiilor județene de organizare a examenului național de bacalaureat;
- d) membrii comisiilor de evaluare națională/ comisiilor de bacalaureat din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare;
- e) membrii comisiilor județene de soluționare a contestațiilor;
- f) persoanelor desemnate de către Ministerul Educației pentru monitorizarea organizării și desfășurării evaluării naționale/examenului național de bacalaureat - 2021.

Membri ai Comisiilor Naționale de Evaluare Națională și Bacalaureat- 2021

Corina MARIN, Director General – Directia Generală Învățământ
Preuniversitar

Iuliana MAYLA-VÂRTIC, Director General - Directia Generală
Minorități și Relația cu Parlamentul

Marian ȘUȚĂ – Director General - CNPEE

Corina CEAMA – Director SEMC

Alexandru SZEPESI - Director DGMRP

Mihaela Tania IRIMIA – Șef Serviciu

Iuliana Marinela TRĂȘCĂ – Șef Serviciu

Eugen STOICA – Șef Serviciu

Steluța DAN – inspector

Rodica Diana CHERCIU - inspector