MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII

ORDIN

privind aprobarea Metodologiei - cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a şi a Calendarului de desfăşurare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a în anul şcolar 2026 - 2027

- ANEXE

În conformitate cu:

- prevederile art. 101 alin. (1), ale art. 115 alin. (2) lit. h) şi s) şi ale art. 248 alin. (4) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor);
- Referatul de aprobare nr. 3.838/DGEPÎP din 5.10.2026 referitor la proiectul ordinului ministrului educaţiei şi cercetării privind aprobarea Metodologiei - cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a şi a Calendarului de desfăşurare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a în anul şcolar 2026 - 2027,

în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei şi Cercetării, cu modificările şi completările ulterioare,

ministrul educaţiei şi cercetării emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aprobă Metodologia - cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a, cuprinsă în anexa nr. 1.

Art. 2. - Se aprobă Calendarul de desfăşurare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a în anul şcolar 2026 - 2027, prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 3. - Anexele nr. 1 şi 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. - Direcţia generală echitate şi performanţă în învăţământul preuniversitar, Direcţia generală management, carieră didactică şi reţea şcolară în învăţământul preuniversitar, Direcţia generală minorităţi şi desegregare, Direcţia generală economică, Direcţia infrastructură, digitalizare şi interoperabilitate, Centrul Naţional pentru Curriculum şi Evaluare, inspectoratele şcolare judeţene, Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti şi unităţile de învăţământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 5. - Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educaţiei şi cercetării,
Mihai Dimian

Bucureşti, 15 octombrie 2026.
Nr. 5.815.

SUMAR:

- ANEXA Nr. 1 Metodologie - cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a
- ANEXA Nr. 2 Calendar de desfăşurare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a în anul şcolar 2026 - 2027

ANEXA Nr. 1

METODOLOGIE - CADRU
de organizare şi desfăşurare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a

- CAPITOLUL I Dispoziţii generale
- CAPITOLUL II Coordonarea organizării şi a desfăşurării evaluării naţionale
- CAPITOLUL III Disciplinele la care se susţine evaluarea naţională
- CAPITOLUL IV Organizarea evaluării naţionale
- CAPITOLUL V Desfăşurarea evaluării naţionale
- CAPITOLUL VI Evaluarea lucrărilor
- CAPITOLUL VII Depunerea şi rezolvarea contestaţiilor
- CAPITOLUL VIII Comunicarea rezultatelor
- CAPITOLUL IX Răspunderea disciplinară
- CAPITOLUL X Dispoziţii finale
- ANEXE

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

Art. 1. - (1) Prezenta metodologie - cadru reglementează organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale a absolvenţilor clasei a VIII - a.
(2) Evaluarea naţională a absolvenţilor clasei a VIII - a, denumită în continuare *evaluare naţională*, este un examen naţional obligatoriu şi reprezintă modalitatea de evaluare externă sumativă a competenţelor dobândite pe parcursul învăţământului gimnazial.
(3) Evaluarea naţională se desfăşoară anual, într-o singură sesiune.
(4) Probele de examen se susţin conform calendarului aprobat anual prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării.
(5) Atât candidaţii proveniţi din învăţământul de stat, cât şi cei din învăţământul particular au dreptul să susţină evaluarea naţională fără taxă.

Art. 2. - (1) În sensul prezentei metodologii - cadru se definesc următorii termeni/următoarele sintagme:

a) *aplicaţia informatică EVNAT* - aplicaţia în care sunt introduse datele personale şi codurile de anonimizare alocate elevilor participanţi la evaluarea naţională, precum şi rezultatele obţinute de către aceştia la respectivul examen;
b) *asistent* - cadru didactic de altă specialitate decât cea la care se susţine proba, cu atribuţii de supraveghere în sălile în care se desfăşoară proba scrisă;
c) *borderou de evaluare* - document - tip în care se înregistrează, conform baremului de evaluare şi de notare, punctajul alocat fiecărui răspuns, defalcat unitar la nivel de disciplină, în cadrul centrului zonal de evaluare;
d) *catalogul evaluării naţionale* - document informatizat, instituit la nivelul unităţii de învăţământ, care cuprinde datele de identificare a elevilor şi notele obţinute de aceştia la evaluarea naţională. Este utilizat la crearea bazei de date pentru admiterea absolvenţilor clasei a VIII - a în învăţământul liceal;

e) *centru de comunicare* - unitate de învăţământ desemnată de inspectoratul şcolar judeţean/al municipiului Bucureşti în vederea preluării şi a transmiterii variantelor de subiecte extrase pentru evaluarea naţională;
f) *judeţ de proveniență* - judeţul din care provin lucrările care urmează a fi evaluate;
g) *notă finală* - nota calculată ca medie aritmetică, având două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de către profesorii evaluatori. Această notă este cea care se va lua în calcul pentru media generală la evaluarea naţională;
h) *operator* - cadru didactic/informatician responsabil în cadrul centrului de examen sau al centrului zonal de evaluare cu activitatea pe platforma destinată evaluării digitalizate;
i) *operator judeţean* - responsabil cu activitatea pe platforma destinată evaluării digitalizate, defineşte centrele de examen şi centrul zonal de evaluare în aplicaţia EVNAT;
j) *persoană de contact* - cadru didactic/cadru didactic auxiliar/salariat încadrat cu norma de bază pe un post/o catedră într-o unitate de învăţământ, cu studii de specialitate în domeniul informatică/statistică/IT etc. sau posesor al unui certificat ce atestă deţinerea competenţelor digitale, desemnat de către inspectorul şcolar general în vederea preluării/transferului variantei de subiecte în centrul de comunicare;
k) *platforma destinată evaluării digitalizate* - aplicaţia informatică în care se încarcă lucrările scanate şi prin intermediul căreia se evaluează/se reevaluează lucrările scrise;
l) *profesor evaluator* - cadru didactic desemnat pentru evaluarea probelor scrise, abilitat în domeniul evaluării prin programe acreditate implementate de către Centrul Naţional pentru Curriculum şi Evaluare (*CNCE*), prin cursuri organizate de casa corpului didactic (*CCD*) sau de alte organisme abilitate în formare profesională sau având experienţă în evaluare;
m) *responsabil cu activitatea de comunicaţii virtuale* - informatician desemnat prin decizie a inspectorului şcolar general, care are în atribuţii gestionarea transferului de date şi de subiecte pentru evaluarea naţională la nivelul inspectoratului şcolar şi care acordă consultanţă şi sprijin persoanelor de contact din centrele de comunicare.

(2) În sensul prezentei metodologii - cadru, prin judeţ se înţelege şi municipiul Bucureşti, iar prin comisie judeţeană de organizare a evaluării naţionale se înţelege şi Comisia Municipiului Bucureşti de Organizare a Evaluării Naţionale. În continuare, aceste comisii vor fi numite comisii judeţene de organizare a evaluării naţionale.

CAPITOLUL II
Coordonarea organizării şi a desfăşurării evaluării naţionale

Art. 3. - (1) Coordonarea la nivel naţional a organizării şi a desfăşurării evaluării naţionale este asigurată de Ministerul Educaţiei şi Cercetării (*MEC*), prin Comisia Naţională de Organizare a Evaluării Naţionale, care se constituie anual, la începutul anului şcolar, prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării, şi care funcţionează în cadrul MEC.
(2) În fiecare judeţ şi în municipiul Bucureşti se constituie comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale.
(3) În fiecare unitate de învăţământ în care sunt şcolarizaţi elevi în clasa a VIII - a se constituie şi funcţionează o comisie responsabilă pentru organizarea şi desfăşurarea, la nivelul unităţii de învăţământ, a evaluării naţionale, numită în conformitate cu prezenta metodologie - cadru şi coordonată de către un preşedinte. Elevii din mediul rural care provin din unităţi de învăţământ cu mai puţin de zece elevi la clasa a VIII - a se arondează la şcolile coordonatoare.
(4) Comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale poate decide organizarea probelor evaluării naţionale în centre de examen la care se arondează mai multe unităţi de învăţământ. În acest caz, prevederile referitoare la comisiile din unităţile de învăţământ se aplică pentru comisiile din centrele de examen, iar comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale va lua măsurile care se impun pentru asigurarea transportului absolvenţilor clasei a VIII - a la centrele de examen situate în altă localitate.

(5) Pentru evaluarea lucrărilor scrise de la evaluarea naţională se constituie centre zonale de evaluare, în care funcţionează comisii numite de comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale, în conformitate cu prevederile din prezenta metodologie - cadru.

Art. 4. - (1) Comisia Naţională de Organizare a Evaluării Naţionale, comisiile judeţene de organizare a evaluării naţionale, comisiile din unităţile de învăţământ/centrele de examen, comisiile din centrele zonale de evaluare se compun din personal didactic care nu are rude sau afini până la gradul al IV - lea inclusiv printre candidaţii care participă la respectiva sesiune a evaluării naţionale.
(2) Personalul didactic care face parte din comisiile menţionate la alin. (1) va da o declaraţie scrisă în care va menţiona că nu are rude sau afini până la gradul al IV - lea inclusiv printre candidaţii care participă la respectiva sesiune a evaluării naţionale. Declaraţiile fac parte din documentele evaluării naţionale.
(3) Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar şi personalul nedidactic care au rude printre candidaţi nu au acces în unităţile de învăţământ - centre de examen/centre zonale de evaluare în perioada desfăşurării examenului.
(4) Nu vor fi nominalizate în comisiile pentru evaluarea naţională persoane care, în sesiunile anterioare ale examenelor naţionale sau ale simulărilor examenelor naţionale, nu şi-au îndeplinit corespunzător atribuţiile, care au săvârşit abateri, respectiv au fost sancţionate.

Art. 5. - (1) Comisia Naţională de Organizare a Evaluării Naţionale, denumită în continuare *Comisia Naţională*, se compune din:

a) preşedinte - secretarul de stat pentru învăţământ preuniversitar din MEC;
b) vicepreşedinţi - directori generali/directori din cadrul direcţiei generale din MEC responsabile cu coordonarea examenelor naţionale, din cadrul direcţiei generale responsabile cu învăţământul în limbile minorităţilor naţionale şi din cadrul CNCE;
c) 2 - 3 secretari - inspectori/consilieri/experţi din MEC şi din cadrul CNCE;
d) 10 - 12 membri - directori, şefi de serviciu, inspectori/consilieri/experţi din MEC şi din cadrul CNCE, informaticieni/cadre didactice din MEC şi din unităţile/instituţiile de învăţământ subordonate.

(2) Unul dintre membri este desemnat responsabil cu administrarea platformei destinate evaluării digitalizate.
(3) Componenţa nominală a Comisiei Naţionale se stabileşte prin ordinul ministrului educaţiei şi cercetării prevăzut la art. 3 alin. (1).

Art. 6. - Comisia Naţională are următoarele atribuţii:

1. elaborează metodologia - cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a, pe care o propune spre aprobare ministrului educaţiei şi cercetării;
2. coordonează organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale la nivel naţional;
3. poate decide organizarea unui centru zonal de evaluare şi la nivelul CNCE, preşedintele acestui centru zonal de evaluare fiind directorul general sau directorul general adjunct al CNCE;
4. participă, prin reprezentanţii săi, la tragerea la sorţi a subiectului de examen şi a subiectului de rezervă;
5. decide, în cazuri justificate, folosirea subiectului de rezervă;
6. organizează stagii de instruire pentru preşedinţii comisiilor judeţene de organizare a evaluării naţionale;
7. controlează modul în care îşi desfăşoară activitatea comisiile judeţene de organizare a evaluării naţionale, comisiile din unităţile de învăţământ, comisiile din centrele zonale de evaluare;
8. poate aproba, prin derogare de la prevederile art. 8 alin. (1), un număr mai mare de vicepreşedinţi/secretari/membri în comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale;

9. poate aproba, în situaţiile justificate de incompatibilitate/indisponibilitate a directorului şi a directorului adjunct al unităţii de învăţământ, numirea în calitate de preşedinte al comisiei din unitatea de învăţământ a unui cadru didactic - membru al consiliului de administraţie;
10. decide reevaluarea unor lucrări, în vederea monitorizării calităţii evaluării lucrărilor şi pentru stabilirea unor eventuale măsuri, la nivel naţional, fără ca reevaluarea să conducă la modificarea rezultatelor obţinute iniţial de către elev;
11. decide delegarea unor reprezentanţi ai Comisiei Naţionale pentru monitorizarea tuturor activităţilor din cadrul evaluării naţionale;
12. stabileşte modalităţile de raportare de către comisiile judeţene de organizare a evaluării naţionale şi de centralizare a datelor;
13. analizează desfăşurarea şi rezultatele evaluării naţionale, în baza rapoartelor transmise de comisiile judeţene de organizare a evaluării naţionale şi de către delegaţii Comisiei Naţionale, şi prezintă conducerii MEC concluziile;
14. poate dispune începerea imediată a procedurilor prevăzute de lege pentru cercetarea faptelor şi, după caz, pentru sancţionarea persoanelor care încalcă prevederile prezentei metodologii - cadru;
15. poate decide suspendarea, pe o perioadă de 1 - 5 ani, a dreptului de participare în comisiile de examen naţional din sesiunile următoare a cadrelor didactice care nu şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile în organizarea şi desfăşurarea examenului, atribuţii stabilite prin ordine, decizii şi/sau prin prezenta metodologie - cadru;
16. propune ministrului educaţiei şi cercetării modificări şi completări la calendarul şi la metodologia - cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a;
17. poate elabora instrucţiuni/proceduri în vederea bunei organizări şi desfăşurări a evaluării naţionale;
18. adoptă măsurile corespunzătoare în orice situaţie a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologia - cadru şi care este sesizată de comisiile judeţene sau care depăşeşte atribuţiile specificate de metodologia - cadru pentru acestea;
19. poate aproba, la solicitarea comisiilor judeţene de organizare a evaluării naţionale sau din proprie iniţiativă, în situaţii justificate, modificarea datelor - limită/perioadelor şi evenimentelor din calendarul de desfăşurare a evaluării naţionale şi a simulării acesteia.

Art. 7. - (1) Comisia Naţională poate delega reprezentanţi pe lângă comisiile judeţene de organizare a evaluării naţionale, pentru monitorizarea tuturor activităţilor din cadrul examenului.
(2) Delegatul Comisiei Naţionale are următoarele atribuţii:

a) controlează respectarea prezentei metodologii - cadru de către comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale, de către comisiile din unităţile de învăţământ, de către comisiile din centrele zonale de evaluare, inspectează unităţile de învăţământ în care se organizează probe în cadrul evaluării naţionale şi centrele zonale de evaluare;
b) îndrumă comisiile judeţene de organizare a evaluării naţionale în privinţa organizării şi a desfăşurării evaluării naţionale;
c) propune comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale sau Comisiei Naţionale schimbări în componenţa comisiilor, atunci când constată nerespectarea metodologiei - cadru sau disfuncţii în organizarea şi desfăşurarea examenului;
d) în cazul în care constată abateri ale persoanelor implicate în organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale poate propune comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale sau Comisiei Naţionale măsuri de sancţionare a cadrelor didactice în cauză sau suspendarea posibilităţii de a se organiza, în anul şcolar următor, centru de examen în unitatea de învăţământ respectivă;
e) întocmeşte un raport pe care îl înaintează Comisiei Naţionale.

Art. 8. - (1) Comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale se compune din:

a) preşedinte - inspectorul şcolar general sau un inspector şcolar general adjunct;
b) vicepreşedinte - inspector şcolar general adjunct sau inspector şcolar;
c) 1 - 3 secretari - inspectori şcolari de specialitate/directori/ informaticieni/cadre didactice cu abilităţi în operarea pe calculator;
d) membri - 2 - 3 inspectori şcolari pentru ariile curriculare din care fac parte disciplinele la care se susţine evaluarea naţională; în municipiul Bucureşti pot fi numiţi suplimentar câte 1 - 2 membri pentru fiecare sector;
e) responsabil cu activitatea de comunicaţii virtuale - un informatician din cadrul inspectoratului şcolar;
f) 2 operatori judeţeni - responsabili cu activitatea pe platforma destinată evaluării digitalizate.

(2) În judeţele în care se susţin probe în limbile minorităţilor naţionale, precum şi în municipiul Bucureşti, din comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale face parte şi inspectorul care coordonează învăţământul cu predare în limbile minorităţilor naţionale.
(3) Componenţa nominală a acestei comisii se aprobă prin decizie a inspectorului şcolar general, cel mai târziu până la data de 1 noiembrie a fiecărui an.
(4) În cazul în care nici inspectorul şcolar general şi niciun inspector şcolar general adjunct nu pot fi nominalizaţi în funcţia de preşedinte al comisiei judeţene, din motive obiective, inspectorul şcolar general nominalizează pentru funcţia menţionată un inspector cu experienţă în organizarea examenelor naţionale, cu acordul Comisiei Naţionale.
(5) Membrii comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a nu pot desfăşura activităţi în calitate de profesori evaluatori la nivelul centrelor zonale de evaluare.

Art. 9. - Comisiile judeţene de organizare a evaluării naţionale au următoarele atribuţii:

1. nominalizează unităţile de învăţământ din mediul rural care sunt arondate altor unităţi de învăţământ;
2. stabilesc, după caz, centrele de examen şi centrele zonale de evaluare;
3. pot decide suspendarea dreptului de constituire a centrului de examen unităţii de învăţământ în care, în sesiunile anterioare, s-au constatat nereguli grave în organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale;
4. stabilesc centrele de comunicare;
5. transmit toate informaţiile necesare organizării evaluării naţionale în condiţii optime către unităţile de învăţământ în care se organizează evaluarea naţională, către centrele zonale de evaluare, precum şi către unităţile de învăţământ desemnate drept centre de comunicare;
6. răspund pentru organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale în condiţiile stabilite prin metodologia - cadru, pe tot teritoriul judeţului;
7. sesizează imediat Comisiei Naţionale orice situaţie a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologia - cadru sau care depăşeşte atribuţiile specificate de aceasta pentru comisiile judeţene de organizare a evaluării naţionale;
8. răspund de soluţionarea problemelor de finanţare a acţiunilor legate de organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale;
9. coordonează dotarea şcolilor cu logistica necesară pentru buna desfăşurare a evaluării naţionale - copiatoare în stare de funcţionare, care să permită multiplicarea subiectelor pentru fiecare elev, computere, scannere, telefon, fax, consumabile;
10. asigură confecţionarea ştampilelor - tip pentru evaluarea naţională, care se aplică pe documentele de examen;
11. primesc de la unităţile de învăţământ propunerile de cadre didactice care doresc să participe în comisiile pentru evaluarea naţională, până la data de 15 aprilie;
12. propun consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar componenţa comisiilor din unităţile

de învăţământ/centrele de examen şi din centrele zonale de evaluare, respectând principiul competenţei în evaluare şi pe cel al compatibilităţii;
13. stabilesc componenţa comisiilor pentru evaluarea naţională cu cel mult două zile lucrătoare înainte de începerea probelor scrise, cu respectarea principiilor competenţei în evaluare şi compatibilităţii;
14. numesc persoanele care fac parte din comisiile pentru evaluarea naţională, prin decizie a inspectorului şcolar general, cu cel mult două zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru evaluarea naţională;
15. pot decide nominalizarea în comisiile pentru evaluarea naţională din unităţile de învăţământ în care, în sesiunile anterioare, s-au constatat nereguli grave în organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale a unor cadre didactice din alte unităţi de învăţământ;
16. deleagă inspectori şcolari de specialitate, reprezentanţi ai comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale, pentru monitorizarea tuturor activităţilor din cadrul evaluării naţionale;
17. se adresează, în scris, direcţiilor judeţene de sănătate, pentru a asigura prezenţa personalului medical în fiecare unitate şcolară în perioada desfăşurării evaluării naţionale, precum şi consiliilor locale, operatorilor de energie electrică, operatorilor de cablu, operatorilor de telefonie etc., în scopul asigurării condiţiilor corespunzătoare pentru desfăşurarea examenului;
18. solicită organelor Ministerului Afacerilor Interne, de poliţie şi de jandarmerie, de la nivel judeţean, primăriilor, asigurarea prezenţei poliţiştilor din poliţia comunitară sau a jandarmilor la sediul comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale şi la centrele zonale de evaluare, pentru paza lucrărilor scrise, pentru păstrarea ordinii publice;
19. transmit o notă scrisă de atenţionare către furnizorii locali care distribuie servicii de internet, astfel încât în zilele şi în intervalul orar destinate transmiterii variantei de subiecte pentru evaluarea naţională şi încărcării lucrărilor în platforma dedicată evaluării digitalizate să fie evitate disfuncţionalităţile tehnice;
20. asigură o soluţie de rezervă la nivelul centrului de comunicare în cazul în care vor exista probleme tehnice sau speciale, conform planului pentru situaţii speciale, elaborat la nivelul inspectoratului şcolar judeţean/al municipiului Bucureşti;
21. verifică, în centrele de comunicare, prin inspectori sau prin reprezentanţi delegaţi, asigurarea soluţiei de rezervă pentru transfer/preluarea variantei de subiecte pentru evaluarea naţională - dial-up, în cazul în care vor exista probleme tehnice cu operatorul de internet;
22. realizează instruirea preşedinţilor comisiilor din unităţile de învăţământ/centre de examen şi din centrele zonale de evaluare cu privire la desfăşurarea evaluării naţionale, cu cel mult două zile lucrătoare înaintea declanşării activităţilor specifice fiecărei comisii;
23. coordonează activităţile de preluare şi de transmitere a subiectelor şi a baremelor pentru evaluarea naţională către unităţile de învăţământ;
24. asigură confidenţialitatea subiectelor din momentul primirii şi până în momentul terminării probei;
25. operează, în situaţii justificate, schimbări ale membrilor comisiilor din unităţile de învăţământ/centre de examen şi din centrele zonale de evaluare;
26. transmit Comisiei Naţionale, în cel mai scurt timp posibil, situaţiile speciale din ziua respectivă şi solicită, în cazuri justificate, subiecte de rezervă;
27. definesc centrele de examen şi centrul zonal de evaluare în aplicaţia informatică EVNAT;
28. importă în platforma destinată evaluării digitalizate listele persoanelor propuse pentru a fi incluse în comisiile din aceste centre, inclusiv lista asistenţilor şi lista profesorilor evaluatori;
29. transmit Comisiei Naţionale, în formatul şi la adresa comunicate de către aceasta, datele de contact ale operatorilor comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale, în vederea configurării conturilor de utilizator şi a asigurării accesului pe platforma destinată evaluării digitalizate;
30. repartizează asistenţii importaţi la centrele de examen la care au fost extraşi, prin tragere la sorţi, de către comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale;

31. asigură integritatea şi securitatea lucrărilor scrise pe toată durata evaluării naţionale;
32. rescanează lucrările ilizibile şi le reîncarcă în platforma destinată evaluării digitalizate, dacă este cazul;
33. monitorizează evoluţia scanării şi încărcării lucrărilor din unităţile de învăţământ/centrele de examen din judeţ şi statusul lucrărilor încărcate în platforma destinată evaluării digitalizate;
34. generează prin operator raportul "Prima pagină a lucrării", conţinând datele candidatului şi notele obţinute de acesta, şi listează formularul - tip cu note;
35. realocă prin operatorul centrului lucrările profesorilor evaluatori deveniţi indisponibili către alţi profesori evaluatori;
36. monitorizează prin operatorul centrului statusul procesului de evaluare a lucrărilor şi situaţia lucrărilor marcate ca fiind ilizibile;
37. finalizează evaluarea în platformă, în centrul zonal de evaluare, după ce se asigură, din rapoarte, că toate lucrările au notele necesare şi suficiente;
38. transmit Comisiei Naţionale situaţii statistice, în conformitate cu modul de raportare şi termenele solicitate de către aceasta;
39. pot decide suspendarea pe o perioadă de 1 - 5 ani a dreptului de participare în comisiile de evaluare naţională din sesiunile următoare a cadrelor didactice care nu şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile în organizarea şi desfăşurarea examenului, atribuţii stabilite prin ordine, decizii, proceduri şi/sau prin prezenta metodologie - cadru;
40. elaborează şi transmit Comisiei Naţionale, în termen de zece zile de la încheierea evaluării naţionale, raportul privind organizarea şi desfăşurarea acesteia;
41. asigură păstrarea documentelor evaluării naţionale conform prevederilor din prezenta metodologie - cadru.

Art. 10. - Comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale va asigura finalizarea încărcării în aplicaţia informatică EVNAT a datelor tuturor candidaţilor la evaluarea naţională şi verificarea acestora, până la data prevăzută în calendarul de desfăşurare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a în anul şcolar respectiv. După verificarea de către comisiile din centrele de examen a datelor candidaţilor cuprinse în aplicaţie, cu cel puţin două zile lucrătoare înaintea începerii primei probe scrise, comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale va confirma în scris Comisiei Naţionale finalizarea verificării datelor şi va solicita soluţionarea eventualelor neconcordanţe sesizate în ceea ce priveşte încărcarea datelor.

Art. 11. - (1) Comisiile din unităţile de învăţământ/centrele de examen se compun din:

a) preşedinte - directorul sau directorul adjunct al unităţii de învăţământ; în situaţiile justificate de incompatibilitate/ indisponibilitate a directorului şi a directorului adjunct al unităţii de învăţământ, un cadru didactic - membru al consiliului de administraţie, numit cu aprobarea Comisiei Naţionale;
b) membri - 1 - 3 cadre didactice din unitatea de învăţământ. În situaţia în care în unitatea de învăţământ se susţin probe redactate într-o limbă a minorităţilor, cel puţin unul dintre membrii comisiei trebuie să fie bun cunoscător al limbii respective;
c) 1 - 2 secretari - cadre didactice cu atribuţii în operarea pe calculator/informatician/secretar al unităţii de învăţământ preuniversitar;
d) 1 operator responsabil cu activitatea pe platforma destinată evaluării digitalizate - cadru didactic/informatician;
e) o persoană desemnată ca responsabilă cu activitatea de supraveghere audio - video la nivelul centrului;
f) o persoană de contact - responsabilă cu transferul variantelor de subiecte şi bareme, numai pentru acele unităţi de învăţământ desemnate ca centre de comunicare - informaticianul unităţii de învăţământ sau un alt cadru didactic cu competenţe avansate de utilizare a calculatorului;
g) asistenţi - informaticieni/cadre didactice cu abilităţi în operarea pe calculator, de altă specializare

decât cea corespunzătoare disciplinei la care se susţine proba, provenind, de regulă, din unitatea de învăţământ.

(2) În situaţii excepţionale, bine justificate, în care nu poate fi asigurată supravegherea cu cadre didactice, pot fi nominalizate ca asistenţi persoane care îndeplinesc funcţii didactice auxiliare.

Art. 12. - Comisiile din unităţile de învăţământ/centrele de examen au următoarele atribuţii:

1. răspund de organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale în unitatea de învăţământ/centrul de examen, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii - cadru şi ale celorlalte prevederi legale;
2. elaborează documentele necesare pentru înscrierea candidaţilor la evaluarea naţională şi pentru desfăşurarea probelor evaluării naţionale;
3. asigură înscrierea candidaţilor la evaluarea naţională;
4. elaborează catalogul evaluării naţionale şi îl completează cu datele de identificare a unităţii de învăţământ, cu numele, iniţiala tatălui, prenumele elevilor, cu numele disciplinelor la care aceştia susţin probe;
5. asigură condiţiile tehnice necesare procesului de transfer/preluare/multiplicare a variantei de subiecte extrase, în cazul în care unitatea a fost desemnată drept centru de comunicare;
6. asigură numărul optim de săli în care se susţin probele, astfel încât elevii să fie aşezaţi câte unul în bancă, şi le pregătesc pentru examen, în sensul prevăzut de prezenta metodologie - cadru;
7. prin operatorul centrului, asociază, în fiecare zi a probelor scrise, asistenţii pe sălile de examen şi adaugă asistenţi în centrul de examen, dacă este cazul şi dacă aceştia nu au fost deja importaţi la nivelul comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale;
8. repartizează candidaţii pe săli, în ordine alfabetică în centrul de examen, şi afişează pe uşa fiecărei săli lista nominală cu elevii, precum şi prevederile metodologiei - cadru care îi informează pe aceştia că pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, frauda sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen;
9. asigură existenţa, în număr suficient, a copiatoarelor pentru multiplicarea variantei de subiecte;
10. asigură existenţa, în număr suficient, a scanerelor şi a calculatoarelor necesare pentru scanarea şi încărcarea lucrărilor în platforma dedicată evaluării digitalizate;
11. asigură, sub coordonarea preşedintelui comisiei judeţene, numărul corespunzător al broşurilor de examen şi al consumabilelor necesare bunei desfăşurări a evaluării naţionale;
12. realizează, sub semnătură, instruirea asistenţilor cu privire la desfăşurarea evaluării naţionale;
13. stabilesc în fiecare dimineaţă, prin tragere la sorţi, repartizarea asistenţilor în săli, ţinând cont că aceiaşi asistenţi nu pot supraveghea, la probe diferite, aceeaşi clasă;
14. predau asistenţilor, în fiecare dimineaţă, fişa de atribuţii;
15. întocmesc borderoul de predare - primire în care semnează elevii pentru a confirma numărul de pagini ale lucrării elaborate;
16. asigură confidenţialitatea subiectelor din momentul primirii şi până în momentul terminării probei;
17. multiplică varianta de subiecte într-un număr egal cu numărul elevilor şi asigură distribuirea variantei de subiecte extrase, în plicuri sigilate, la fiecare clasă, în număr egal cu numărul elevilor din clasa respectivă;
18. iau măsuri pentru ca în spaţiile în care se desfăşoară evaluarea naţională să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale sau neprevăzute de prezenta metodologie - cadru;
19. primesc de la asistenţi, cu proces - verbal, lucrările scrise;
20. răspund de securitatea şi integritatea lucrărilor scrise, în perioada în care ele se află în unitatea de învăţământ;
21. primesc, prin preşedinte şi unul dintre membrii comisiei, pe bază de proces - verbal, de la

comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale un exemplar tipărit al catalogului complet, conţinând rezultatele tuturor candidaţilor din centrul de examen;
22. afişează notele obţinute la evaluarea naţională, în loc vizibil, în condiţiile prezentei metodologii - cadru;
23. primesc eventualele cereri pentru reevaluarea lucrărilor scrise după evaluarea iniţială;
24. marchează în platforma destinată evaluării digitalizate cererile candidaţilor care contestă notele obţinute la evaluarea iniţială;
25. confirmă în aplicaţia informatică EVNAT introducerea tuturor contestaţiilor depuse/transmise de către candidaţi;
26. tipăresc şi semnează catalogul final;
27. descarcă din aplicaţia informatică EVNAT raportul cu rezultatele finale şi afişează lista cu acestea, atât la avizierul unităţii de învăţământ, cât şi pe pagina de internet a acesteia;
28. comunică imediat comisiei judeţene orice situaţie specială sau încălcare a prevederilor legale;
29. asigură, prin persoana desemnată, desfăşurarea activităţilor de supraveghere audio - video în centrul de examen, potrivit procedurii aplicabile;
30. asigură păstrarea documentelor evaluării naţionale în arhiva unităţii de învăţământ, potrivit termenelor prevăzute de prezenta metodologie - cadru;
31. elaborează şi transmit comisiei judeţene, în termen de trei zile de la încheierea activităţii în unitatea de învăţământ, raportul privind organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale.

Art. 13. - (1) Comisiile din centrele zonale de evaluare se compun din:

a) preşedinte - un inspector şcolar/director de unitate sau instituţie de învăţământ/cadru didactic cu spirit organizatoric şi experienţă în organizarea examenelor naţionale;
b) vicepreşedinte - un inspector şcolar/director de unitate sau instituţie de învăţământ/cadru didactic cu experienţă în organizarea examenelor naţionale;
c) 1 - 2 secretari - cadre didactice cu abilităţi în operarea pe calculator/informaticieni/secretari ai unităţii de învăţământ preuniversitar;
d) un operator responsabil cu activitatea pe platforma destinată evaluării digitalizate;
e) o persoană desemnată ca responsabilă cu activitatea de supraveghere audio - video la nivelul centrului zonal de evaluare;
f) 1 - 2 membri - cadre didactice, cu abilităţi în operarea pe calculator;
g) profesori evaluatori pentru fiecare disciplină de examen la care se desfăşoară probe scrise - cadre didactice având ca specialitate una dintre disciplinele care se evaluează în examen, selecţionate din alte unităţi de învăţământ decât cele din care provin candidaţii arondaţi centrelor.

(2) La centrele zonale de evaluare unde se evaluează lucrări elaborate în limbile minorităţilor, cel puţin unul dintre membrii comisiei trebuie să fie cunoscător al limbii respective.
(3) În scopul evaluării lucrărilor utilizând platforma destinată evaluării digitalizate, comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale desemnează un singur centru zonal de evaluare destinat evaluării acestor lucrări.
(4) La nivelul municipiului Bucureşti se constituie un centru zonal de evaluare la nivelul fiecărui sector al municipiului Bucureşti.
(5) În centrul zonal de evaluare de la nivelul fiecărui judeţ/sector al municipiului Bucureşti, pentru evaluarea lucrărilor scrise utilizând platforma destinată evaluării digitalizate se pot organiza subcomisii care îşi desfăşoară activitatea în alte locuri sau în altă localitate decât cea în care îşi are sediul centrul zonal de evaluare.
(6) Organizarea subcomisiilor se poate face în funcţie de disciplinele pentru care urmează să fie evaluate lucrările scrise de către profesorii evaluatori din subcomisie şi/sau ţinând seama de distanţa dintre localitatea de domiciliu a evaluatorilor şi localitatea în care este organizată subcomisia.
(7) În situaţia în care în centrul zonal de evaluare se organizează subcomisii, la nivelul centrului zonal de

evaluare pot fi numiţi mai mulţi membri şi operatori decât numărul menţionat la alin. (1), astfel încât pentru fiecare subcomisie să fie desemnat un membru al comisiei din centrul zonal de evaluare şi un operator al centrului, care se vor afla în locul în care îşi desfăşoară activitatea subcomisia, în toată perioada în care se evaluează lucrările scrise.
(8) În fiecare subcomisie este desemnat şi un delegat al comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale, pentru toată perioada în care se evaluează lucrările scrise.
(9) Cadrele didactice care fac parte din comisiile din centrele zonale de evaluare sunt stabilite de către comisiile judeţene de organizare a evaluării naţionale, prin decizie scrisă emisă de inspectorul şcolar general.
(10) Cadrele didactice nominalizate ca profesori evaluatori sunt selectate, de regulă, din rândul cadrelor didactice care fac parte din corpul de profesori evaluatori pentru examenele şi concursurile naţionale, precum şi din rândul cadrelor didactice care au participat la simularea probelor din cadrul evaluării naţionale în anul şcolar respectiv.

Art. 14. - (1) La stabilirea listei profesorilor care doresc să participe la evaluarea naţională, precum şi în îndeplinirea atribuţiilor care le revin în ceea ce priveşte stabilirea componenţei comisiilor de examen, pentru fiecare centru de examen, respectiv pentru fiecare centru zonal de evaluare, comisiile judeţene de organizare a evaluării naţionale asigură un număr suplimentar de asistenţi, respectiv de profesori evaluatori, cu 10% mai mare faţă de necesarul estimat. La stabilirea listei profesorilor asistenţi se va avea în vedere ca cel puţin 50% dintre aceştia să aibă competenţe digitale, necesare accesării şi utilizării platformei informatice.
(2) Numărul profesorilor evaluatori din centrul zonal de evaluare, pe discipline, este stabilit în funcţie de numărul lucrărilor scrise care trebuie evaluate în centrul respectiv şi de numărul de lucrări distribuite fiecărui profesor evaluator. Prevederea se aplică în mod corespunzător şi pentru etapa de soluţionare a contestaţiilor.

Art. 15. - Comisia din centrul zonal de evaluare are următoarele atribuţii:

a) asigură o sesiune de instruire pentru evaluatori, pentru fiecare disciplină la care se susţin probe, cu scopul de a asigura unitatea de aplicare a baremului de evaluare şi de notare;
b) asigură evaluarea lucrărilor scrise, respectând baremul de evaluare şi notare, precum şi prevederile prezentei metodologii - cadru;
c) înregistrează în catalogul electronic notele la fiecare probă scrisă, pentru fiecare candidat arondat centrului;
d) gestionează prin intermediul operatorului centrului prezenţa profesorilor evaluatori şi modifică statusul acestora;
e) monitorizează prin operatorul centrului procesul de evaluare (vizualizează raportul legat de statusul evaluării);
f) tipăreşte prin operator borderoul - tip individual de evaluare pentru fiecare profesor evaluator (în situaţia în care acesta nu are posibilitatea de tipărire) şi îl înmânează pentru a fi semnat;
g) tipăreşte şi semnează, prin preşedintele centrului zonal de evaluare, membrii comisiei, secretari, operator şi profesorii evaluatori, documentele centrului zonal de evaluare, respectiv catalogul parţial conţinând rezultatul evaluării lucrărilor scrise asociate centrului respectiv şi anexele asociate;
h) asigură, prin persoana desemnată, desfăşurarea activităţilor de supraveghere audio - video în centrul zonal de evaluare, potrivit prevederilor art. 42 şi procedurii aplicabile.

CAPITOLUL III
Disciplinele la care se susţine evaluarea naţională

Art. 16. - (1) Disciplinele la care se susţin probe pentru evaluarea naţională sunt următoarele:

a) Limba şi literatura română;
b) Limba şi literatura maternă - pentru elevii care au urmat studiile gimnaziale în şcoli/clase cu predare în limba maternă şi, opţional, pentru elevii care au studiat limba maternă în şcoli/clase cu predare în limba română;
c) Matematică.

(2) Programele pentru disciplinele de examen sunt elaborate de CNCE şi se aprobă prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării, al cărui proiect este iniţiat de CNCE.

Art. 17. - (1) Subiectele pentru evaluarea naţională se elaborează de către CNCE, ţinând seama de următoarele cerinţe:

a) să fie formulate clar, precis şi în concordanţă cu programele pentru evaluarea naţională;
b) să aibă un nivel mediu de dificultate;
c) să permită rezolvarea în 120 de minute.

(2) Modalitatea de transmitere a subiectelor la unităţile de învăţământ în care se desfăşoară evaluarea naţională se reglementează printr-o procedură separată, elaborată de către CNCE.
(3) Baremul de evaluare şi de notare pentru fiecare subiect se elaborează de către CNCE.
(4) CNCE postează pe website-ul dedicat evaluărilor, examenelor şi concursurilor naţionale, în ziua desfăşurării fiecărei probe scrise a evaluării naţionale, subiectul administrat şi baremul de evaluare şi de notare aferent, de regulă, la ora 15:00, iar subiectul de rezervă şi baremul aferent, de regulă, la ora 17:00.
(5) Candidaţilor care au studiat disciplina Matematică în limba unei minorităţi naţionale li se asigură posibilitatea susţinerii probei în limba în care au studiat disciplina. În acest scop, aceştia primesc subiectul pentru proba de Matematică atât în limba respectivă, cât şi în limba română.
(6) CNCE postează pe website-ul subiecte.edu.ro, până la data de 1 noiembrie, modele de subiecte şi bareme pentru evaluarea naţională.
(7) Confidenţialitatea variantelor de subiecte şi a baremelor de evaluare şi de notare, precum şi a materialelor şi documentelor aferente care conţin ori permit deducerea, integrală sau parţială, a conţinutului variantelor de subiecte sau al baremelor de evaluare şi de notare se asigură, în condiţiile legii, pe întregul parcurs al activităţilor de elaborare, traducere, stocare, transmitere, multiplicare şi administrare.
(8) Accesul la documentele şi informaţiile prevăzute la alin. (7) este permis numai persoanelor desemnate, exclusiv în scopul îndeplinirii atribuţiilor care le revin. Aceste persoane au obligaţia de a păstra confidenţialitatea şi semnează un angajament în acest sens.
(9) Pentru subiectul administrat şi baremul de evaluare şi de notare aferent, precum şi pentru subiectul de rezervă şi baremul aferent, obligaţia de confidenţialitate se menţine până la momentul publicării acestora, potrivit prezentei metodologii - cadru. Pentru celelalte variante de subiecte, precum şi pentru baremele şi materialele de lucru aferente acestora, obligaţia de confidenţialitate se menţine şi după încheierea examenului.

CAPITOLUL IV
Organizarea evaluării naţionale

- SECŢIUNEA 1 Înscrierea candidaţilor
- SECŢIUNEA a 2 - a Pregătirea centrelor de examen

SECŢIUNEA 1
Înscrierea candidaţilor

Art. 18. - (1) La evaluarea naţională se pot înscrie absolvenţii clasei a VIII - a din seria curentă.
(2) La evaluarea naţională se pot înscrie şi absolvenţi din seriile anterioare, care nu au participat în nicio

sesiune la unul dintre examenele naţionale: examenul de capacitate, testele naţionale, tezele cu subiect unic sau evaluarea naţională. Candidaţii din promoţiile de până în 1998 inclusiv nu participă la evaluarea naţională, întrucât pot solicita echivalarea examenului de capacitate, în conformitate cu Ordinul ministrului educaţiei naţionale nr. 4.701/2000 privind aprobarea Metodologiei de echivalare a examenului de capacitate pentru promoţiile anterioare anului 1999.
(3) Elevii români care au studiat în străinătate se pot înscrie la evaluarea naţională numai după echivalarea studiilor şi promovarea examenelor de diferenţă stabilite de MEC, prin Centrul Naţional pentru Recunoaşterea şi Echivalarea Diplomelor.
(4) Înscrierea candidaţilor pentru evaluarea naţională se face la secretariatele unităţilor de învăţământ pe care aceştia le-au absolvit, numai în perioada prevăzută în calendarul examenului, după cum urmează:

a) pentru candidaţii din seria curentă, înscrierea se face automat, în perioada prevăzută de calendarul examenului, de către secretarii unităţilor de învăţământ, în conformitate cu evidenţele din unităţile de învăţământ, fără a necesita depunerea de către candidaţi a unor documente de înscriere;
b) pentru candidaţii din anii precedenţi, înscrierea se face, în perioada prevăzută de calendarul examenului, de către secretariatul unităţii de învăţământ pe care candidaţii au absolvit-o, pe baza actelor prezentate de aceştia: certificat de naştere şi, după caz, de căsătorie, un act de identitate, foaia matricolă, adeverinţă din care să reiasă anul absolvirii şi faptul că nu au participat la examenele naţionale menţionate la alin. (2);
c) pentru candidaţii din seriile anterioare, în situaţia schimbării domiciliului în altă localitate, menţionată ca atare în cartea de identitate a candidatului sau a părintelui/tutorelui acestuia, candidaţii se pot înscrie pentru a susţine evaluarea naţională la o unitate de învăţământ, stabilită de comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale din judeţul în care se află noul domiciliu al candidatului. În afara acestei situaţii, înscrierea în alt judeţ este permisă numai cu aprobarea Comisiei Naţionale, în urma unei cereri motivate şi însoţite de documente doveditoare, transmise acesteia.

Art. 19. - În vederea pregătirii evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a, comisiile judeţene de organizare a evaluării naţionale creează două baze de date, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), la nivelul fiecărei unităţi de învăţământ şi la nivel judeţean/al municipiului Bucureşti, conform solicitărilor Comisiei Naţionale. Aceste baze de date cuprind:

a) date personale ale elevilor din clasa a VIII - a;
b) date personale ale profesorilor evaluatori, de regulă, membri ai corpului de profesori evaluatori pentru examenele şi concursurile naţionale.

Art. 20. - (1) Pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale se asigură susţinerea evaluării naţionale în condiţii adaptate, în conformitate cu prevederile Procedurii privind asigurarea condiţiilor de egalizare a şanselor pentru elevii cu deficienţe de vedere/deficienţe de auz/tulburări de neurodezvoltare care susţin examenele naţionale: evaluarea naţională pentru absolvenţii clasei a VIII - a şi examenul naţional de bacalaureat, procedură care se aprobă prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării până la data de 1 decembrie.
(2) În situaţii excepţionale, pentru elevii imobilizaţi la pat, temporar sau definitiv, pentru cei şcolarizaţi la domiciliu, pentru cei aflaţi în spital în judeţul de reşedinţă sau în penitenciar, precum şi pentru cei care suferă de boli contagioase, comisiile judeţene pot aproba susţinerea probelor evaluării naţionale la locul imobilizării, simultan cu toţi elevii din ţară. Aprobarea se obţine pe baza documentului care atestă imposibilitatea deplasării sau a susţinerii probei în colectivitate şi se comunică, în scris, Comisiei Naţionale.

(3) În situaţii excepţionale, pentru elevii internaţi în spital în alt judeţ decât judeţul de reşedinţă, Comisia Naţională poate aproba susţinerea probelor în spitalul în care este imobilizat candidatul. Aprobarea se transmite comisiilor judeţene de organizare a evaluării naţionale din cele două judeţe.

SECŢIUNEA a 2 - a
Pregătirea centrelor de examen

Art. 21. - (1) Se confecţionează două tipuri de ştampile rotunde:

a) ştampila - tip pentru unităţile de învăţământ care sunt centre de examen în care se organizează probe scrise pentru evaluarea naţională, ştampilă pe care va fi următorul text: "Evaluare naţională xxxx - C.E.", unde xxxx va reprezenta anul în care se desfăşoară examenul;
b) ştampila - tip pentru centrele zonale de evaluare, ştampilă pe care va fi următorul text: "Evaluare naţională xxxx - C.Z.E.", unde xxxx va reprezenta anul în care se desfăşoară examenul.

(2) Ştampilele vor fi cu diametrul de 25 mm şi nu vor fi numerotate.

Art. 22. - Sălile în care se susţine evaluarea naţională sunt, în prealabil, adaptate prin:

a) amenajare, astfel încât elevii să fie aşezaţi câte unul în bancă, în ordine alfabetică, la nivelul centrului de examen, conform listelor afişate;
b) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influenţa pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;
c) dotarea cu camere funcţionale de supraveghere video şi audio;
d) afişarea pe uşa fiecărei săli a listei nominale cu elevii repartizaţi în sala respectivă şi a prevederilor metodologiei - cadru care îi informează pe aceştia că pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, frauda sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen;
e) afişarea la avizierul centrului de examen/centrului zonal de evaluare a numărului de telefon de TELVERDE;
f) afişarea, atât la avizier, cât şi pe uşile sălilor de examen, a unei note de informare a candidaţilor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi drepturile candidaţilor, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare *GDPR*) şi cu legislaţia naţională în vigoare privind protecţia şi securitatea datelor personale, prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 23. - În îndeplinirea atribuţiilor ce le revin, comisiile din unităţile de învăţământ/centrele de examen respectă următoarele:

a) la stabilirea sălilor în care se susţin probele scrise şi repartizarea candidaţilor în săli se asigură, de regulă, 15 elevi/sală. Listele cu repartizarea candidaţilor în săli se stabilesc cu o zi lucrătoare (24 de ore) înainte de prima probă şi se afişează la avizierul centrului de examen şi pe uşile sălilor în care se desfăşoară probele. Repartizarea pe săli se face în ordine alfabetică la nivelul centrului de examen. Listele se transmit şi comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale. În situaţii excepţionale în care sunt constituite săli de examen cu mai mult de 20 de elevi poate fi prevăzut încă un asistent la fiecare dintre acestea;
b) tragerea la sorţi, în vederea repartizării asistenţilor în sălile de examen, se face în două etape: în prima etapă sunt extrase la sorţi numele şi prenumele asistentului cu competenţe digitale necesare accesării şi utilizării platformei, care este desemnat şi pentru scanarea lucrărilor candidaţilor din sala de examen, iar în a doua etapă sunt extrase numele şi prenumele celui de-al doilea asistent şi, după caz, ale celui de-al treilea asistent;
c) în fiecare sală de examen, asistentul desemnat de către comisia de examen marchează în

platformă candidaţii neprezentaţi sau eliminaţi, scanează lucrările scrise ale elevilor din sala respectivă, încarcă lucrările scrise în platforma destinată evaluării digitalizate, verifică numărul paginilor fiecărei lucrări scanate şi corespondenţa acestuia cu numărul de pagini al lucrării şi cu numărul de pagini înregistrat în borderoul de predare - primire a lucrărilor de la nivelul fiecărei săli de examen şi marchează pentru fiecare lucrare scanată şi încărcată numărul de pagini al lucrării;
d) preşedintele, membrii comisiei de examen şi asistenţii din sălile de examen verifică numărul de lucrări scanate şi corespondenţa cu numărul total de lucrări predate la nivelul centrului de examen şi se asigură la finalul fiecărei zile în care se susţine probă scrisă de ştergerea lucrărilor scrise scanate de pe fiecare calculator (inclusiv din recycle bin/coşul de gunoi), după încărcarea acestora pe platformă;
e) la finalul activităţii aferente primei probe scrise, preşedintele comisiei şi un membru al acesteia, desemnat prin decizie internă cu această atribuţie, asigură schimbarea parolei de acces a conturilor create pentru încărcarea pe platformă a lucrărilor scrise scanate. La finalul activităţii aferente ultimei probe scrise susţinute în centrul de examen, conturile se blochează automat din platformă.

CAPITOLUL V
Desfăşurarea evaluării naţionale

Art. 24. - (1) Probele scrise pentru evaluarea naţională încep la ora 9:00, moment în care se deschid plicurile sigilate care conţin varianta de subiecte multiplicată, în fiecare sală în care se susţine examenul.
(2) În fiecare zi în care se desfăşoară probele scrise, accesul elevilor în săli este permis cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei, respectiv până la ora 8:30.
(3) Durata fiecărei probe scrise este de 120 de minute din momentul distribuirii ultimei broşuri şi al completării casetei de identificare de pe aceasta.
(4) În timpul desfăşurării evaluării naţionale, în sălile în care se desfăşoară proba scrisă au voie să intre numai:

a) preşedintele şi membrii comisiei din unitatea de învăţământ;
b) persoane delegate de către Comisia Naţională sau de către comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale pentru a controla desfăşurarea corectă a evaluării naţionale.

Art. 25. - (1) Supravegherea este asigurată pentru fiecare sală de doi asistenţi, cadre didactice de altă specializare decât cea corespunzătoare disciplinei la care se susţine proba. În situaţia prevăzută la art. 23 alin. (1) lit. a) poate fi desemnat încă un asistent.
(2) Înaintea intrării în săli, preşedintele comisiei din unitatea de învăţământ/centrul de examen instruieşte asistenţii în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei - cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării naţionale, cu informaţiile pe care trebuie să le furnizeze elevilor aflaţi în săli.
(3) Cadrelor didactice nominalizate ca asistenţi le este interzisă intrarea în sălile de examen cu bagaje, telefoane mobile sau cu mijloace electronice de calcul ori de comunicare, precum şi cu ziare, reviste, cărţi etc. Materialele nepermise în sala de examen vor fi introduse într-un plic/o pungă, împreună cu un bilet/o etichetă pe care se notează numele şi prenumele posesorului, şi vor fi păstrate până după predarea lucrărilor scrise într-o sală special stabilită pentru depozitarea obiectelor personale ale profesorilor asistenţi, supravegheată de o persoană desemnată de comisia din unitatea de învăţământ - centru de examen.
(4) În timpul desfăşurării evaluării naţionale, asistenţii nu dau elevilor nicio indicaţie referitoare la rezolvarea subiectelor, nu discută între ei şi nu rezolvă subiectele. De asemenea, nu permit niciunei alte persoane să dea candidaţilor indicaţii referitoare la rezolvarea subiectelor, să le furnizeze materiale care conţin rezolvarea parţială sau integrală a subiectelor sau să încalce în vreun fel prevederile metodologiei - cadru. Unul dintre asistenţi stă în faţa clasei, celălalt în spatele acesteia şi nu au alte preocupări în afară de supraveghere.
(5) În timpul desfăşurării evaluării naţionale, asistenţii răspund de asigurarea ordinii şi a liniştii în sala de

clasă, de respectarea de către elevi a tuturor prevederilor prezentei metodologii - cadru.
(6) Asistenţii au obligaţia să verifice dacă elevii au pătruns în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologie - cadru sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor şi să ia măsurile ce se impun. De asemenea, asistenţii nu permit elevilor să comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul, să schimbe între ei lucrările sau ciornele şi sesizează preşedintele comisiei asupra oricărei încălcări a prezentei metodologii - cadru.
(7) Asistenţii, care intră în săli după ce au fost instruiţi şi au semnat fişa de atribuţii, primesc din partea preşedintelui listele cu numele elevilor, procesul - verbal de predare - primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări şi hârtie ştampilată pentru ciorne. Numărul de coli tipizate şi numărul de coli pentru ciorne, primite pentru fiecare sală de clasă, vor fi consemnate în procesul - verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare asistent în parte şi de preşedintele comisiei.
(8) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenţii vor explica elevilor modul de desfăşurare a evaluării naţionale şi modul de completare a datelor personale în broşura tipizată. De asemenea, elevii sunt informaţi că se interzice pătrunderea în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicţionare, notiţe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum şi cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare şi li se aduc la cunoştinţă consecinţele nerespectării acestor prevederi.

Art. 26. - (1) Se interzice candidaţilor la evaluarea naţională să introducă în sălile de examen ghiozdane, rucsacuri, sacoşe, poşete şi alte asemenea obiecte, ei având obligaţia de a lăsa obiectele menţionate în sala de depozitare a obiectelor personale, stabilită în acest scop de comisia din unitatea de învăţământ - centru de examen.
(2) Candidaţii care refuză depozitarea obiectelor menţionate la alin. (1) în sala stabilită în acest scop de comisie nu sunt primiţi în examen.
(3) Se interzice candidaţilor la evaluarea naţională să aibă, în sălile de examen, asupra lor, în obiectele de îmbrăcăminte sau încălţăminte, în penare şi alte asemenea obiecte ori în băncile în care sunt aşezaţi orice fel de lucrări: manuale, cărţi, dicţionare, culegeri, formulare, memoratoare, notiţe, însemnări, rezumate, ciorne sau lucrări ale altor candidaţi etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.
(4) Se interzice candidaţilor să aibă, în sălile de examen, asupra lor, în obiectele de îmbrăcăminte sau încălţăminte, în penare şi alte asemenea obiecte sau în băncile în care sunt aşezaţi în sălile de examen telefoane mobile, căşti audio, dispozitive tip IoT, precum şi orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare care permite conectarea la internet/la reţele de socializare, care ar putea fi utilizate în rezolvarea subiectelor, pentru efectuarea calculelor, pentru comunicare cu alţi candidaţi/asistenţi din unităţile de învăţământ/centrele de examen sau cu exteriorul.
(5) Se interzice candidaţilor să comunice între ei sau cu exteriorul, să copieze, să transmită materiale care permit copiatul sau să schimbe între ei foi din lucrare, ciorne, notiţe sau alte materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.
(6) Încălcarea regulilor menţionate la alin. (3) - (5) va fi considerată fraudă/tentativă de fraudă, iar candidaţii respectivi sunt eliminaţi de la proba respectivă, indiferent dacă materialele/obiectele interzise au fost folosite sau nu au fost folosite, indiferent dacă au fost introduse de aceştia ori de alţi candidaţi, de cadre didactice din comisie sau de alte persoane şi indiferent dacă ei au primit ori au transmis materiale interzise/ciorne/foi din lucrările scrise etc.
(7) Candidaţii eliminaţi de la o probă pentru fraudă sau tentativă de fraudă sunt eliminaţi din examen. Candidaţii aflaţi în această situaţie nu vor fi notaţi la lucrarea respectivă, nu vor mai putea participa la probele următoare, vor fi menţionaţi în lista finală ca "eliminaţi din examen" şi nu li se va încheia media la evaluarea naţională. În situaţia în care frauda este dovedită după evaluarea lucrării, nota obţinută prin fraudă se anulează şi candidatul este declarat "eliminat din examen".
(8) Înainte de începerea probelor, asistenţii prezintă candidaţilor prevederile metodologice legate de organizarea şi desfăşurarea corectă a evaluării naţionale şi prevederile alin. (1) - (7) şi le solicită să predea toate eventualele materiale şi obiecte care, potrivit reglementărilor în vigoare, sunt interzise în sala de examen.

(9) După parcurgerea paşilor menţionaţi la alin. (8), candidaţii vor semna un proces - verbal în care se regăsesc prevederile alin. (1) - (7) şi menţiunea că ştiu că nerespectarea regulilor menţionate la alin. (3) - (5) are drept consecinţă măsurile menţionate la alin. (6) şi (7).

Art. 27. - (1) După primirea variantei de subiect extrase de Comisia Naţională se multiplică subiectele în număr egal cu numărul elevilor, urmând ca acestea să fie distribuite în săli. Comisia din unitatea de învăţământ ia toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operaţia de multiplicare, astfel încât să fie asigurată în cel mai scurt timp câte o broşură pentru fiecare elev.
(2) La probele scrise din cadrul evaluării naţionale, elevii primesc subiectele în formă de broşură, putând să solicite şi pagini suplimentare, dacă este cazul.
(3) Pe lângă broşura cu subiecte, Centrul Naţional pentru Curriculum şi Evaluare transmite, la fiecare probă, un fişier cu două pagini liniate care se tipăresc faţă - verso pe o foaie. Aceste foi sunt distribuite, la cerere, pentru situaţia în care elevul depăşeşte spaţiile din broşură pentru redactarea răspunsurilor şi paginile suplimentare liniate din cadrul broşurii.
(4) Tipărirea faţă - verso a broşurii este obligatorie, pentru a se putea realiza secretizarea lucrării.
(5) Capsarea broşurilor se realizează înainte de distribuirea acestora în săli, în trei locuri: lateral - stânga sus, lateral - stânga jos şi lateral - mijloc. Eventualele foi suplimentare utilizate de către elevi se vor adăuga prin capsare în alte două locuri, situate între cele trei locuri iniţiale, astfel încât broşurile cu pagini suplimentare vor avea cinci capse. Broşura se predă la finalul probei şi, întrucât conţine subiecte, aceasta nu rămâne în posesia elevilor.
(6) Ştampila aferentă centrului de examen se pune atât în interiorul broşurii, la mijlocul paginilor, conform modelului notarial (jumătate pe pagina din stânga şi jumătate pe pagina din dreapta) pentru a prinde fiecare dintre paginile broşurii, cât şi pe prima pagină a broşurii, în colţul din stânga jos; aplicarea ştampilei se face înainte de distribuirea broşurilor în săli. În situaţia în care elevul solicită foi suplimentare, aplicarea ştampilei pe acestea se face înainte de predarea lucrării.

Art. 28. - (1) Asistenţii primesc broşurile multiplicate şi secretizate, în plicuri, de la preşedinte sau un membru al comisiei şi distribuie câte una fiecărui elev.
(2) Din momentul distribuirii subiectelor, niciun elev nu mai poate intra în sală şi niciun elev nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă şi semnează de predarea acesteia. Elevii care nu se află în sală în momentul distribuirii broşurilor pierd dreptul de a mai susţine evaluarea naţională în sesiunea respectivă. În cazuri excepţionale, dacă un elev se simte rău şi solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoţit de unul dintre asistenţi până la înapoierea în sala de clasă. În această situaţie, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.
(3) Fiecare elev completează cu majuscule, lizibil, în caseta de identificare existentă pe broşura primită: numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate, şi celelalte informaţii. Timpul de lucru pentru completarea casetei de identificare este de 15 minute.
(4) Colţul lucrării conţinând datele personale ale elevului nu se închide şi nu se lipeşte, secretizarea urmând să fie realizată în platforma destinată evaluării digitalizate după încărcarea acesteia.
(5) La încheierea acestor operaţiuni începe rezolvarea subiectelor de către elevi. Timpul efectiv de lucru pentru fiecare probă scrisă, de 120 de minute, începe după completarea casetei de identificare.
(6) În situaţii obiective, neimputabile candidaţilor, în care, în timpul probei scrise, este luată decizia anulării şi a rescrierii lucrării, se poate prelungi timpul destinat redactării cu cel mult o oră, conform unei proceduri elaborate de către Comisia Naţională.
(7) Pentru elaborarea lucrării scrise, elevii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor şi a desenelor folosesc numai creion negru sau stilou/pix de culoare albastră. Pentru proba de la disciplina "Matematică", elevii pot să utilizeze instrumente de desen. Se interzice folosirea în timpul probelor a mijloacelor de calcul. Se folosesc numai broşurile distribuite de către asistenţi.
(8) La proba de limba şi literatura română şi/sau maternă sunt permise sublinierile pe text cu creion negru

sau stilou/pix de culoare albastră. În cazul itemilor care vizează sintaxa frazei este permisă delimitarea propoziţiilor în frază, fără a se considera semn particular.
(9) La figurile de la proba de matematică sunt permise marcajele pe figură şi completarea figurilor cu creion negru sau stilou/pix de culoare albastră. De asemenea, este permisă realizarea unor figuri geometrice (cu creion negru sau stilou/pix de culoare albastră) în spaţiul pus la dispoziţie pentru rezolvarea problemelor.
(10) Se interzice preşedintelui, membrilor comisiei, asistenţilor sau delegaţilor Comisiei Naţionale ori ai comisiei judeţene să facă modificări ale subiectelor, să le furnizeze elevilor rezolvarea subiectelor sau să le dea indicaţii referitoare la aceasta.
(11) Comisia Naţională elaborează şi transmite precizări cu privire la modul de redactare a lucrării scrise şi de corectare a erorilor în redactare.
(12) În cazul în care unii elevi, din diferite motive - corectări numeroase, greşeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaştere - doresc să îşi transcrie lucrarea, fără să depăşească timpul stabilit, primesc altă broşură. Acest fapt este consemnat de către asistenţi în procesul - verbal de predare - primire a lucrărilor scrise. Broşurile folosite iniţial se anulează pe loc, menţionându-se pe ele "Anulat", şi se semnează de către cei doi asistenţi.
(13) Elevii cărora nu le este suficient spaţiul din broşură pentru redactarea răspunsurilor pot solicita pagini suplimentare pe care pot continua formularea răspunsurilor.
(14) Candidaţii care doresc să predea lucrările înainte de expirarea timpului de lucru prevăzut la art. 24 alin. (3) şi la alin. (5) din prezentul articol pot părăsi sala de examen cel mai devreme după o oră de la începerea timpului efectiv de lucru.
(15) La părăsirea sălii de examen, candidaţii nu primesc subiectele.
(16) Numerotarea paginilor suplimentare se realizează de către profesorul asistent la predarea lucrării de către elev. Pe prima pagină a broşurii se completează numărul total de pagini primite de la elev. Spaţiile rămase libere/necompletate se barează/marchează cu litera Z de către profesorul asistent, în prezenţa elevului. Numerotarea paginilor distribuite elevilor, la cerere, se face în continuarea numărului de pagini prevăzut în broşură, în spaţiul alocat.
(17) La expirarea celor 120 de minute acordate pentru redactarea lucrării scrise, elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depăşirea timpului stabilit. Ultimii trei elevi rămân în sală până la finalizarea scanării.
(18) În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest fapt se consemnează într-un proces - verbal, semnat de cei doi asistenţi, şi atrage eliminarea candidatului din examen. Candidaţii aflaţi în această situaţie nu vor fi notaţi la lucrarea respectivă, nu vor mai putea participa la probele următoare, vor fi menţionaţi în lista finală ca "eliminaţi" şi nu li se va încheia media la evaluarea naţională.
(19) După finalizarea fiecărei probe scrise din cadrul examenului, în limita maximă a timpului alocat acesteia, elevii predau asistenţilor lucrările, iar aceştia le verifică astfel:

a) după încheierea numerotării conform prevederilor alin. (16), elevii predau asistenţilor lucrările şi semnează pentru confirmarea predării lucrării şi a numărului de pagini;
b) la predarea lucrărilor, asistenţii verifică numărul de pagini şi îl trec în procesele - verbale de predare - primire pe care le semnează elevii, precum şi în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(20) După verificarea fiecărei lucrări, în ordinea primirii acestora, în prezenţa elevilor, asistenţii scanează lucrarea, verifică dacă numărul paginilor scanate corespunde cu numărul paginilor lucrării în format fizic şi cu numărul de pagini trecut în procesul - verbal de predare - primire al acesteia, precum şi gradul de lizibilitate al lucrării scanate, o încarcă şi o marchează în platforma destinată evaluării digitalizate la evaluarea naţională pentru absolvenţii clasei a VIII - a. Marcarea lucrării în platformă presupune introducerea numărului de pagini al lucrării, care se selectează astfel: numărul de pagini menţionat în procesul - verbal de predare - primire a lucrării scrise/broşurii + 2, corespunzător celor două pagini negre pe care le generează procesul de scanare, respectiv selectarea opţiunii "neprezentat" sau a opţiunii

"eliminat", în cazul elevilor care nu s-au prezentat sau, după caz, au fost eliminaţi de la proba respectivă. Lucrarea elevului eliminat nu se scanează şi nu se încarcă în platformă.
(21) Ciornele şi lucrările anulate se strâng separat şi se păstrează în unitatea de învăţământ/centrul de examen.

Art. 29. - (1) După finalizarea scanării tuturor lucrărilor, asistenţii le introduc într-un plic, pe care se scriu următoarele informaţii: unitatea de învăţământ/centrul de examen, proba scrisă, numărul sălii de examen şi numărul de lucrări predate.
(2) Preşedintele comisiei din centrul de examen, însoţit de un membru al comisiei, merge în fiecare sală de examen, verifică dacă numărul lucrărilor corespunde cu numărul semnăturilor elevilor din procesul - verbal de predare a lucrărilor şi dacă toate lucrările au fost scanate şi încărcate pe platforma destinată evaluării digitalizate.
(3) După efectuarea activităţilor prevăzute la alin. (2), preşedintele comisiei din centrul de examen sigilează fiecare plic, semnează pe el împreună cu asistenţii din sala respectivă şi aplică ştampila centrului de examen. Plicurile se păstrează în condiţii de securitate în unitatea de învăţământ/centrul de examen până la finalul fiecărei probe şi încărcarea rezultatelor în platforma dedicată evaluării digitalizate.
(4) După efectuarea activităţilor prevăzute la alin. (3), asistenţii asigură ştergerea lucrărilor scanate de pe calculatoarele din sala de examen, inclusiv din *recycle bin*/coş de gunoi, iar preşedintele sau un membru al centrului de examen verifică finalizarea acestei activităţi.
(5) La finalizarea fiecărei probe scrise, preşedintele comisiei din centrul de examen, împreună cu un membru al comisiei, preia de la profesorii asistenţi, pe bază de proces - verbal, documentele de examen, conform prevederilor legale în vigoare, şi plicurile cu lucrările scrise, verificând îndeplinirea prevederilor alin. (1).
(6) În situaţia în care există candidat/candidaţi care susţine/susţin examenul în sală separată, lucrarea acestuia/acestora se sigilează într-un plic de către asistenţi, care se deplasează la cea mai apropiată sală în care se scanează lucrările, din centrul de examen. Plicul se desigilează, lucrarea/lucrările se scanează şi se încarcă în aplicaţie conform prevederilor art. 28 alin. (20).
(7) La probele scrise din cadrul evaluării naţionale, lucrările elevilor care susţin examenul în spital, la domiciliu sau în penitenciar vor fi transportate în plicuri sigilate şi în deplină siguranţă la centrele de examen, urmând a fi scanate şi încărcate în platformă de către membrii comisiei din centrul de examen.
(8) În situaţiile extreme, de întrerupere a energiei electrice/a conexiunii la internet în centrul de examen, procedura de scanare şi încărcare a lucrărilor în platforma destinată evaluării digitalizate va fi efectuată de către comisia judeţeană, după primirea plicurilor sigilate cu lucrări din centrul de examen. În prezenţa preşedintelui şi a unui membru din comisia de examen se desigilează plicul primei săli din acel centru de examen, se scanează şi se încarcă lucrările în platformă de către secretarul comisiei judeţene alături de preşedinte. După verificarea lucrărilor încărcate în platformă se resigilează plicul cu lucrări, aplicându-se ştampila inspectoratului şcolar judeţean şi semnătura preşedintelui comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale. Procesul se reia pentru fiecare plic cu lucrări din centrul de examen respectiv.

Art. 30. - (1) În fiecare zi în care se susţine probă scrisă, după încheierea acesteia, toate plicurile cu lucrările scrise sigilate sunt predate de către preşedintele comisiei din centrul de examen, însoţit de doi membri ai comisiei, preşedintelui/vicepreşedintelui, secretarului/unui membru al comisiei judeţene, la sediul inspectoratului şcolar din judeţul de proveniență sau la un centru desemnat sediu al comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale.
(2) Comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale din judeţul de proveniență asigură securitatea şi integritatea lucrărilor pe toată durata evaluării naţionale. Plicurile preluate nu se desigilează până la finalizarea evaluării tuturor lucrărilor scrise de la fiecare probă şi încărcarea rezultatelor în aplicaţia informatică EVNAT, exceptând situaţiile în care lucrarea trebuie rescanată şi încărcată în platformă, în urma marcării ei ca fiind ilizibilă.
(3) Procesele - verbale fac parte din documentele de examen şi se păstrează în acelaşi regim cu lucrările

scrise. Cheile şi sigiliul de la fişetele în care sunt depozitate lucrările scrise şi celelalte documente de examen vor fi păstrate separat de către preşedinte şi de unul dintre membrii comisiei.
(4) Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfăşurarea evaluării naţionale, semnalate asistenţilor de către elevi sau sesizate de membrii comisiei, de asistenţi sau de către delegaţii Comisiei Naţionale ori ai comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale, vor fi comunicate imediat preşedintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice şi să ia măsurile ce se impun conform prezentei metodologii - cadru. Aceste situaţii sunt consemnate în procese - verbale, care se arhivează împreună cu documentele comisiei. Comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale va fi informată, imediat, despre orice situaţie specială.

CAPITOLUL VI
Evaluarea lucrărilor

Art. 31. - (1) Lucrările sunt scanate şi încărcate de către asistenţii din sălile de examen pe platforma destinată evaluării digitalizate a lucrărilor scrise din cadrul evaluării naţionale.
(2) Lucrările scanate şi încărcate pe platforma destinată evaluării digitalizate a lucrărilor scrise din cadrul evaluării naţionale pot fi accesate de către profesorii evaluatori din comisiile din centrele zonale de evaluare după finalizarea încărcării lucrărilor de către toate centrele de examen în fiecare zi de probă.
(3) Evaluarea se realizează în format digital, cu prezenţa fizică a profesorilor evaluatori la centrul zonal de evaluare/locul în care îşi desfăşoară activitatea subcomisia din cadrul centrului zonal de evaluare.
(4) Profesorii evaluatori primesc conturi în vederea accesării lucrărilor scrise şi a borderourilor de evaluare şi notare.
(5) Distribuirea lucrărilor către profesorii evaluatori, în vederea evaluării, se face în mod aleatoriu, prin intermediul platformei destinate evaluării digitalizate, inclusiv pentru situaţia în care platforma semnalează existenţa unei diferenţe mai mari de un punct între notele acordate de către cei doi profesori evaluatori şi care presupune reevaluarea lucrării.
(6) În perioada evaluării, în sălile în care evaluatorii îşi desfăşoară activitatea este permis doar accesul preşedintelui, al vicepreşedintelui şi al membrilor comisiei judeţene pentru organizarea evaluării naţionale, al preşedintelui/al vicepreşedintelui/al membrilor centrului zonal de evaluare, al persoanei desemnate responsabile cu activitatea de supraveghere audio - video din cadrul centrului zonal de evaluare, al delegaţilor Comisiei Naţionale, al persoanelor delegate de către comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale pentru a verifica modul de organizare şi desfăşurare a activităţii.

Art. 32. - (1) Comisia Naţională transmite comisiilor judeţene de organizare a evaluării naţionale modelul borderoului de evaluare care va fi utilizat în centrele zonale de evaluare.
(2) Pentru asigurarea unei evaluări corecte şi unitare, pentru fiecare probă scrisă, anterior începerii activităţii de evaluare, Comisia Naţională poate decide organizarea, la nivel naţional, în sistem online, a unei sesiuni de instruire a profesorilor evaluatori, cu participarea inspectorilor/metodiştilor de specialitate şi a reprezentantului CNCE responsabil pentru disciplina respectivă. În cadrul sesiunii sunt prezentate şi clarificate prevederile baremului de evaluare şi de notare.
(3) Preşedintele centrului zonal de evaluare distribuie profesorilor evaluatori subiectele şi baremele de evaluare şi notare aferente disciplinei de examen la care s-a susţinut proba scrisă şi poate organiza, împreună cu un inspector/metodist din cadrul inspectoratului şcolar, o sesiune de instruire a profesorilor evaluatori, pentru fiecare dintre probele de examen. Sesiunea de instruire se desfăşoară în centrul zonal de evaluare/locul în care îşi desfăşoară activitatea subcomisia din cadrul centrului zonal de evaluare.
(4) În cadrul procesului de evaluare digitalizată, profesorilor evaluatori li se permite accesul cu telefonul mobil în sălile destinate evaluării, în vederea configurării conturilor de accesare a lucrărilor scrise şi a borderourilor de evaluare şi notare.
(5) Numărul lucrărilor distribuite unui profesor evaluator, pentru evaluare, este stabilit de Comisia Naţională.
(6) Lucrările se evaluează şi se notează cu respectarea baremului de evaluare şi de notare, pe baza unui

punctaj de la 10 la 100, 10 puncte acordându-se din oficiu. Nota se calculează prin împărţirea la zece a punctajului total acordat pentru lucrare.
(7) Profesorii evaluatori înregistrează electronic, individual, rezultatul evaluării în borderourile - tip de evaluare şi notare generate de platforma destinată evaluării digitalizate.
(8) Pentru itemii cu răspuns obiectiv pentru care există diferenţe de notare între cei doi profesori evaluatori, aplicaţia va sesiza acest fapt, iar profesorii evaluatori au obligaţia de a verifica rezultatul evaluării.
(9) După finalizarea evaluării lucrărilor, fiecare profesor evaluator descarcă borderoul - tip individual completat, îl tipăreşte sau, în situaţia în care nu are posibilitatea de tipărire, îl transmite secretarului/unui membru al comisiei/subcomisiei de evaluare din centrul zonal de evaluare, în vederea tipăririi, şi semnează documentul tipărit.
(10) După validarea finalizării evaluării de către cei doi profesori evaluatori, în cazul în care diferenţa dintre notele celor doi evaluatori este mai mică sau egală cu 1 punct, la limba şi literatura română şi limba şi literatura maternă, respectiv de 0,50 puncte la matematică, este calculată nota finală.
(11) Nota finală, calculată ca medie aritmetică având două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de fiecare evaluator, este calculată de aplicaţia informatică din platforma destinată evaluării digitalizate şi este înregistrată în catalogul evaluării naţionale.
(12) În situaţia în care platforma semnalează o diferenţă mai mare de un punct la limba şi literatura română şi limba şi literatura maternă, respectiv de 0,50 puncte la matematică, între notele acordate de către cei doi profesori evaluatori, aceştia sunt notificaţi automat în vederea reanalizării punctajelor acordate. În cazul în care diferenţa de notare se menţine, lucrarea va fi transmisă automat şi aleatoriu către alţi doi profesori evaluatori. După validarea finalizării evaluării, nota finală este calculată luând în considerare cele patru note, după eliminarea celor două note extreme, ca medie aritmetică având două zecimale, fără rotunjire, a celor două note - valori centrale. Media rezultată reprezintă nota finală şi este înregistrată în catalogul evaluării naţionale.
(13) Profesorii evaluatori au obligaţia să desfăşoare activitatea în centrul zonal de evaluare până la finalizarea procesului de evaluare pentru disciplina respectivă.
(14) După evaluarea şi notarea tuturor lucrărilor scrise la o disciplină se generează din platformă raportul nominal conţinând notele finale la disciplina respectivă, notele fiind preluate şi în aplicaţia EVNAT.

Art. 33. - (1) După finalizarea evaluării lucrărilor de la toate probele scrise, în centrul zonal de evaluare se tipăreşte lista notelor acordate de profesorii evaluatori pentru toate lucrările evaluate în centrul zonal de evaluare, din platforma destinată evaluării digitalizate, într-un singur exemplar original, se ştampilează şi se semnează de către preşedintele şi secretarul comisiei. Aceştia, împreună cu membrii comisiei şi profesorii evaluatori, semnează în anexele specifice, conform modelului din aplicaţia informatică EVNAT, într-un singur exemplar original.
(2) Exemplarul tipărit al listei cu notele acordate de profesorii evaluatori şi anexele specifice în original, precum şi borderourile de evaluare, individuale şi centralizatoare, se păstrează timp de doi ani în arhiva unităţii de învăţământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare.

Art. 34. - (1) Catalogul complet, conţinând rezultatele tuturor candidaţilor dintr-un centru de examen, se generează la nivelul comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale din judeţul de proveniență şi se tipăreşte din aplicaţia informatică EVNAT, în două exemplare, pentru fiecare centru de examen din judeţul de proveniență. Fiecare exemplar este semnat şi ştampilat cu ştampila inspectoratului şcolar de către preşedintele şi secretarul comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale din judeţul de proveniență.
(2) Un exemplar tipărit al fiecărui catalog complet se predă de către comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale din judeţul de proveniență fiecărei comisii din centrul de examen, reprezentate de către preşedintele şi de unul dintre membrii acesteia, pe bază de proces - verbal de predare - primire întocmit în două exemplare.

(3) Un exemplar al procesului - verbal de predare - primire şi un exemplar al formei tipărite a catalogului complet se arhivează la documentele comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale din judeţul de proveniență, la inspectoratul şcolar judeţean sau la unitatea de învăţământ în care şi-a desfăşurat activitatea comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale, iar celălalt exemplar, împreună cu forma tipărită a catalogului complet, se arhivează la unitatea de învăţământ în care s-a organizat centrul de examen respectiv, cu termen de păstrare permanent.

Art. 35. - (1) Candidatul major şi părinţii/reprezentanţii legali ai candidatului minor pot solicita vizualizarea propriei lucrări/propriilor lucrări, respectiv a lucrării/lucrărilor propriului copil, după afişarea rezultatelor iniţiale, în conformitate cu prevederile procedurii stabilite de către Comisia Naţională. La vizualizarea lucrării/lucrărilor, candidatul minor este însoţit obligatoriu de un părinte/reprezentant legal.
(2) Membrii comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale şi membrii Comisiei Naţionale pot solicita vizualizarea lucrărilor evaluate şi a borderourilor de evaluare, în vederea verificării modului de evaluare.

CAPITOLUL VII
Depunerea şi rezolvarea contestaţiilor

Art. 36. - (1) Contestaţiile la probele scrise se depun sau se transmit electronic şi se înregistrează la unitatea de învăţământ/centrul de examen, în perioada prevăzută de calendarul evaluării naţionale.
(2) Preşedintele comisiei din unitatea de învăţământ/centrul de examen, împreună cu un membru al comisiei, primeşte contestaţiile şi le înregistrează.
(3) Candidaţii care depun/transmit contestaţii completează şi semnează o declaraţie - tip, conform modelului din anexa nr. 2, în care se menţionează faptul că au luat cunoştinţă de faptul că nota acordată ca urmare a soluţionării contestaţiei poate modifica, după caz, nota iniţială, prin creştere sau descreştere. În cazul candidatului minor, declaraţia - tip este semnată şi de către părinţii/reprezentanţii legali ai acestuia. Depunerea declaraţiei se poate face atât în format fizic, cât şi prin mijloace electronice.
(4) Contestaţiile depuse/transmise şi înregistrate la unităţile de învăţământ/centrele de examen, conform prevederilor metodologiei - cadru, se introduc în aplicaţia informatică EVNAT, respectând intervalul orar de depunere a contestaţiilor prevăzut în calendarul evaluării naţionale. La finalul perioadei pentru depunerea contestaţiilor, unitatea de învăţământ/centrul de examen confirmă în aplicaţia informatică EVNAT introducerea tuturor contestaţiilor depuse/transmise de către candidaţi.
(5) Lucrările contestate sunt distribuite aleatoriu de platforma destinată evaluării digitalizate profesorilor evaluatori - membri ai comisiei din centrul zonal de evaluare, organizat la nivelul fiecărui judeţ.
(6) Profesorii evaluatori pot fi atât profesori evaluatori, care au participat, în centrul zonal de evaluare, la evaluarea iniţială a lucrărilor şi cărora, prin intermediul platformei dedicate evaluării digitalizate, li se vor distribui spre evaluare alte lucrări decât cele evaluate iniţial, cât şi profesori care nu au făcut parte din comisia centrului zonal de evaluare.
(7) În cadrul etapei de soluţionare a contestaţiilor, după încheierea reevaluării lucrărilor, notele acordate în această etapă se compară cu cele acordate în etapa de evaluare iniţială. Pentru fiecare lucrare la care se constată o diferenţă mai mare de un punct, în plus sau în minus, între nota obţinută la evaluarea iniţială şi cea obţinută în etapa de soluţionare a contestaţiilor, evaluatorii sunt notificaţi automat în vederea reanalizării punctajelor acordate. În cazul în care după reanalizare diferenţa se menţine, lucrarea este supusă unei noi reevaluări, realizate de alţi doi profesori evaluatori decât cei care au realizat evaluarea anterioară a lucrării, cu respectarea procedurii de evaluare şi cu acces la punctajele acordate anterior pentru lucrarea respectivă.
(8) În procesul de soluţionare a contestaţiilor, nota finală se calculează cu respectarea strictă a prevederilor art. 32.
(9) Nota obţinută în etapa de soluţionare a contestaţiilor este nota definitivă, indiferent de punctajul obţinut, în plus sau în minus, faţă de nota acordată în etapa de evaluare iniţială a lucrării. Această notă nu mai poate fi modificată şi reprezintă nota obţinută de candidat la proba respectivă.

(10) Înregistrarea rezultatelor evaluării, de către profesorii evaluatori, completarea şi semnarea borderourilor de evaluare individuale se realizează în mod similar prevederilor art. 32.
(11) În urma soluţionării contestaţiilor, rezultatele acestora se transferă automat în aplicaţia informatică EVNAT. După transferarea tuturor rezultatelor, comisia din centrul zonal de evaluare confirmă finalizarea operaţiunii şi tipăreşte un proces - verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei, semnat de către preşedinte şi de către membrii acesteia.
(12) Borderourile de evaluare individuale din etapa de soluţionare a contestaţiilor şi exemplarul original al procesului - verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei din centrul zonal de evaluare de la etapa de contestaţii se păstrează timp de doi ani la sediul inspectoratului şcolar din judeţul centrului zonal de evaluare sau la unitatea de învăţământ în care aceasta şi-a desfăşurat activitatea.

Art. 37. - (1) La nivelul comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale din judeţul de proveniență, din platforma destinată evaluării digitalizate se generează, după finalizarea etapei de soluţionare a contestaţiilor, pentru fiecare lucrare evaluată, un formular - tip în care sunt consemnate notele acordate de către fiecare evaluator şi nota finală a lucrării la fiecare probă scrisă. Preşedintele comisiei şi secretarul acesteia tipăresc fiecare formular - tip, îl semnează şi îl ştampilează cu ştampila inspectoratului şcolar, fiind menţionate şi numele şi prenumele în clar ale acestora.
(2) Formularul - tip aferent fiecărei lucrări se arhivează împreună cu lucrările scrise pe o perioadă de doi ani, la sediul comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale din judeţul de proveniență.
(3) Comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale din judeţul de proveniență generează din platforma destinată evaluării digitalizate şi transmite comisiilor din centrele de examen în care au fost înregistrate contestaţii un raport în care sunt consemnate rezultatele soluţionării contestaţiilor, cuprinzând notele obţinute de candidaţii din centrul de examen respectiv ale căror lucrări au fost contestate.
(4) Comisiile din centrele de examen tipăresc şi semnează catalogul final, iar lista rezultatelor finale, după etapa de soluţionare a contestaţiilor, se tipăreşte şi se semnează de către preşedintele şi secretarul comisiei din centrul de examen.

CAPITOLUL VIII
Comunicarea rezultatelor

Art. 38. - (1) Comunicarea rezultatelor obţinute la evaluarea naţională se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecţia datelor, în mod anonimizat, prin utilizarea codurilor individuale care înlocuiesc numele şi prenumele candidaţilor. Codurile individuale sunt comunicate candidaţilor, pe bază de semnătură de primire, la prima probă scrisă susţinută.
(2) Pentru comunicarea rezultatelor obţinute la probele din cadrul evaluării naţionale, comisia din unitatea de învăţământ/centrul de examen descarcă din aplicaţia EVNAT, din modulul Rapoarte, raportul CE_ANONIM listă coduri candidaţi, conţinând codul alocat fiecărui candidat.
(3) Pentru comunicarea rezultatelor obţinute la probele din cadrul evaluării naţionale, înainte de etapa de depunere şi soluţionare a contestaţiilor, comisia din unitatea de învăţământ/centrul de examen tipăreşte lista rezultatelor obţinute la evaluarea naţională, listă care cuprinde: codul candidatului, unitatea de învăţământ de proveniență, notele obţinute la fiecare probă scrisă, media sau menţiunile "absent"/"eliminat din examen", după caz.
(4) Comisia din unitatea de învăţământ/centrul de examen afişează la avizier şi postează pe website-ul unităţii de învăţământ/centrului de examen lista rezultatelor obţinute la probele evaluării naţionale înainte de etapa de depunere şi soluţionare a contestaţiilor. Lista rezultatelor înainte de etapa de contestaţii se menţine pe website timp de 48 de ore, iar la avizier până la afişarea rezultatelor finale.
(5) Comisia din unitatea de învăţământ/centrul de examen tipăreşte lista rezultatelor finale, după soluţionarea contestaţiilor, în formă anonimizată, o afişează, conform calendarului, la avizierul unităţii de învăţământ/centrului de examen şi o postează pe website-ul unităţii/centrului, însoţită de semnătura preşedintelui şi a secretarului comisiei. Lista rezultatelor finale se menţine pe website timp de 48 de ore.
(6) Lista în format letric, cu rezultatele finale, prevăzută la alin. (5), se menţine la avizierul unităţii de

învăţământ/centrului de examen pentru o perioadă de o lună.
(7) Rezultatele de la evaluarea naţională ale candidaţilor anonimizaţi sunt afişate şi pe website-ul Ministerului Educaţiei şi Cercetării şi al inspectoratelor şcolare pentru o perioadă de doi ani.

CAPITOLUL IX
Răspunderea disciplinară

Art. 39. - (1) Respectarea întocmai a prezentei metodologii - cadru este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.
(2) Încălcarea de către cadrele didactice a normelor prezentei metodologii - cadru constituie abatere disciplinară. Personalul didactic de predare, cel didactic auxiliar, precum şi cel de conducere, de îndrumare şi de control din învăţământ, implicat în desfăşurarea evaluării naţionale, răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin, precum şi pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învăţământului şi prestigiului unităţii de învăţământ.
(3) Dacă într-o unitate de învăţământ se constată nereguli grave în organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale, Comisia Naţională sau comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale poate decide suspendarea pentru 1 - 5 ani a organizării de examene naţionale în acea unitate de învăţământ.

Art. 40. - (1) Cadrele didactice care comit fapte cu caracter infracţional, legate de organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale, cum ar fi furnizarea soluţiilor subiectelor către candidaţi, înlocuiri de lucrări, falsificări de lucrări, care permit sau favorizează fraudarea probei sau care au manifestări care atestă neglijenţă în îndeplinirea atribuţiilor ce le revin, sunt sancţionate în conformitate cu prevederile legale. După caz, Comisia Naţională sau comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale sesizează în scris organele de cercetare penală.
(2) Prevederile alin. (1) se aplică şi persoanelor care au contribuit la elaborarea sau transmiterea subiectelor/baremelor de evaluare şi de notare pentru evaluarea naţională şi au întreprins acţiuni care au constat în divulgarea parţială sau integrală a subiectelor/baremelor de evaluare şi de notare.
(3) În cazul în care se constată diferenţe mai mari de 1,50 puncte, în plus sau în minus, între notele acordate iniţial şi notele obţinute la contestaţii sau la reevaluările stabilite prin prezenta metodologie - cadru, inspectoratele şcolare analizează situaţia, pentru a stabili cauzele şi eventualii vinovaţi pentru aceste situaţii. În cazuri justificate se va declanşa procedura de cercetare disciplinară, pentru sancţionarea vinovaţilor.
(4) Sancţiunile aplicate în urma abaterilor săvârşite de cadrele didactice în timpul participării la comisiile prevăzute în prezenta metodologie - cadru sunt luate în considerare la acordarea calificativului anual.
(5) Comisia Naţională, respectiv comisiile judeţene de organizare a evaluării naţionale pot decide ca persoanelor care încalcă prevederile prezentei metodologii - cadru să li se interzică dreptul de a participa, în sesiunile ulterioare, la comisiile organizate pentru evaluările naţionale sau la alte examene naţionale.

Art. 41. - (1) În vederea respectării prevederilor prezentei metodologii - cadru şi pentru asigurarea corectitudinii desfăşurării evaluării naţionale, preşedinţii comisiilor solicită fiecărui membru al comisiei o declaraţie scrisă. În declaraţia - tip, membrii comisiei îşi asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale şi a atribuţiilor care le revin şi confirmă că au luat cunoştinţă de faptul că neregulile săvârşite în activitatea desfăşurată în cadrul comisiei atrag, după caz, răspunderea disciplinară, contravenţională, civilă sau penală, în condiţiile legii.
(2) Membrii comisiilor de examen cu atribuţii în procesul de scanare, încărcare şi evaluare a lucrărilor scrise din cadrul evaluării naţionale au obligaţia respectării termenelor prevăzute pentru derularea fiecărei activităţi, precum şi obligaţia păstrării confidenţialităţii conţinutului lucrărilor, fiindu-le interzis să fotografieze/fotocopieze, să transmită sau să publice lucrări sau fragmente/informaţii din lucrări.
(3) Preşedintele Comisiei Naţionale va solicita membrilor Comisiei Naţionale, precum şi tuturor persoanelor cu drept de acces şi administrare a platformei destinate evaluării digitalizate a lucrărilor candidaţilor declaraţii privind obligativitatea păstrării confidenţialităţii datelor introduse în platforma

destinată evaluării digitalizate, declaraţii care vor fi păstrate la dosarul Comisiei Naţionale.

CAPITOLUL X
Dispoziţii finale

Art. 42. - (1) Comisiile judeţene de organizare a evaluării naţionale asigură dotarea cu camere funcţionale de supraveghere video şi audio a sălilor în care se desfăşoară instruirea membrilor comisiilor, a sălilor de clasă din unităţile de învăţământ/centrele de examen în care se desfăşoară probele pentru evaluarea naţională, a sălilor în care se descarcă şi se multiplică subiectele, precum şi a sălilor în care se predau/se preiau, se evaluează şi se depozitează lucrările scrise ale candidaţilor.
(2) Până la începerea probelor scrise, comisiile judeţene de organizare a evaluării naţionale iau toate măsurile, în colaborare cu autorităţile administraţiei publice locale, pentru asigurarea dotării tuturor sălilor de examen cu camere funcţionale de supraveghere video şi audio.
(3) Activitatea de monitorizare a desfăşurării evaluării naţionale prin intermediul camerelor de supraveghere se va desfăşura în conformitate cu o procedură stabilită de Comisia Naţională.
(4) În vederea asigurării desfăşurării corecte a evaluării naţionale, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare, comisiile din unităţile de învăţământ/centrele de examen şi comisiile judeţene de organizare a evaluării naţionale verifică, prin sondaj, înregistrările audio - video din sălile de examen, după încheierea probei scrise. În cazul în care la verificarea prin sondaj se constată nereguli, fraude sau tentative de fraudă ori în cazul în care există sesizări privitoare la nereguli, fraude sau tentative de fraudă, verificarea se face pentru înregistrările din toate sălile din unitatea de învăţământ respectivă, menţionate la alin. (1).
(5) Dacă în urma verificărilor menţionate la alin. (4) se constată existenţa unor nereguli, fraude sau tentative de fraudă, respectiv nerespectarea reglementărilor în vigoare de către candidaţi, comisia din unitatea de învăţământ - centru de examen ia măsurile care se impun, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii - cadru.
(6) În cazul în care verificările sunt făcute de către comisia din unitatea de învăţământ - centru de examen şi se constată existenţa unor nereguli, fraude sau tentative de fraudă, respectiv nerespectarea reglementărilor în vigoare de către cadrele didactice implicate în organizarea şi desfăşurarea examenului, comisia anunţă comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale, care ia măsuri de sancţionare şi anunţă, în scris, Comisia Naţională.

Art. 43. - (1) Lucrările scrise, borderourile de evaluare individuale şi centralizatoare originale de la evaluarea naţională şi documentele întocmite în centrul zonal de evaluare pentru buna desfăşurare a examenului se păstrează în arhiva unităţii de învăţământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare, pe o perioadă de doi ani.
(2) Documentele întocmite în unitatea de învăţământ/centrul de examen pentru organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale se păstrează timp de doi ani în arhiva unităţii de învăţământ.
(3) Cele două exemplare tipărite ale catalogului se păstrează permanent în arhiva unităţii de învăţământ/centrului de examen.

Art. 44. - (1) Se interzice cu desăvârşire colectarea sau favorizarea acţiunii de colectare a unor fonduri materiale sau băneşti de la elevi, de la părinţii acestora sau de la orice persoană care are rude în rândul elevilor, fonduri care au ca destinaţie asigurarea meselor sau a altor beneficii pentru membrii comisiilor din unităţile de învăţământ/centrele de examen sau din centrele zonale de evaluare.
(2) Conducerile unităţilor de învăţământ vor lua toate măsurile pentru informarea cadrelor didactice, a elevilor şi a părinţilor, referitoare la prevederile menţionate la alin. (1), şi pentru a nu permite încălcarea acestora.

Art. 45. - (1) La organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale pot participa, la cerere, numai în calitate de observatori, fără a avea dreptul de a interveni, reprezentanţi ai asociaţiilor de părinţi sau ai unor

organizaţii nonguvernamentale care au activitate relevantă în domeniul educaţiei.
(2) Înscrierea reprezentanţilor societăţii civile ca observatori, conform alin. (1), se face până la data de 1 iunie, la comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale.
(3) Participarea acestora la activităţile din unităţile de învăţământ/centrele de examen în care se desfăşoară probele evaluării naţionale se face în urma aprobării comisiei judeţene de organizare a evaluării naţionale, pe baza unei adeverinţe eliberate de preşedintele acesteia. Într-o unitate de învăţământ/centru de examen nu pot fi mai mult de doi observatori.
(4) Preşedintele comisiei le solicită observatorilor completarea unei declaraţii pe propria răspundere prin care aceştia se angajează să respecte legislaţia în vigoare, prevederile prezentei metodologii - cadru şi procedurile stabilite de comisia judeţeană de organizare a evaluării naţionale pentru accesul observatorilor în spaţiile în care se desfăşoară evaluarea naţională.
(5) Încălcarea de către observatori a prevederilor prezentei metodologii - cadru sau a altor prevederi care reglementează buna organizare şi desfăşurare şi corectitudinea examenului conduce la eliminarea din unitatea de învăţământ a observatorului respectiv şi la retragerea aprobării de a fi admis ca observator la evaluarea naţională.

Art. 46. - (1) Comisia Naţională poate decide reevaluarea, prin sondaj, a unui număr de lucrări, urmărindu-se astfel corectitudinea respectării baremelor de evaluare şi de notare.
(2) Analiza cu privire la corectitudinea respectării baremelor de evaluare şi de notare se face de către Comisia Naţională, pe baza rapoartelor generate de platforma dedicată evaluării digitalizate.
(3) Notele obţinute de elevi la evaluarea naţională nu se modifică în urma acestor reevaluări.
(4) Pe baza raportului privind rezultatul acestor reevaluări, transmis inspectoratului şcolar de către Comisia Naţională, inspectoratul şcolar ia măsurile care se impun, în conformitate cu prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale prezentei metodologii - cadru.

Art. 47. - (1) Inspectoratele şcolare analizează rezultatele evaluării naţionale, compară aceste rezultate cu rezultatele şcolare ale elevilor pe parcursul anilor de studiu şi prezintă public un raport referitor la rezultatele analizei efectuate.
(2) Raportul va fi însoţit de un plan de acţiune, care include măsurile de monitorizare, control şi remediere luate pentru ameliorarea situaţiei, acolo unde acest fapt se impune.
(3) Unităţile de învăţământ care obţin rezultate necorespunzătoare la evaluarea naţională vor fi monitorizate constant de inspectoratul şcolar, care le va sprijini pentru creşterea calităţii educaţiei.

Art. 48. - (1) În vederea optimizării rezultatelor elevilor la evaluarea naţională, a familiarizării acestora cu condiţiile unui examen naţional şi în vederea simulării condiţiilor de organizare şi desfăşurare a examenului, Ministerul Educaţiei şi Cercetării coordonează organizarea simulării examenului de evaluare naţională, conform calendarului aprobat anual.
(2) Modul de organizare şi desfăşurare a simulării, lista conţinuturilor aferente disciplinelor de examen şi modalitatea de valorificare a rezultatelor se stabilesc prin procedură elaborată de Comisia Naţională.

Art. 49. - Conducerile unităţilor de învăţământ aduc la cunoştinţa persoanelor interesate prevederile prezentei metodologii - cadru, prin următoarele categorii de activităţi:

a) afişarea la avizierul şcolii;
b) prezentarea în cadrul consiliului profesoral;
c) prezentarea în colectivele de elevi ai clasei a VIII - a;
d) organizarea unor întâlniri cu părinţii/reprezentanţii legali ai elevilor de clasa a VIII - a, în vederea informării;
e) alte activităţi adecvate scopului.

Art. 50. - Anexele nr. 1 şi 2 face parte integrantă din prezenta metodologie - cadru.

SUMAR:

- ANEXA Nr. 1 Notă de informare
- ANEXA Nr. 2 Model de cerere de contestaţie la evaluarea naţională pentru absolvenţii clasei a VIII - a

---

ANEXA Nr. 1
la metodologia - cadru

NOTĂ DE INFORMARE

Unitatea de învăţământ - centru de examen pentru examenul de evaluare naţională, ... , cu sediul în . . . . . , tel. . . . . , fax . . . . . , vă informează prin prezenta despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale şi drepturile pe care le aveţi în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare *GDPR*) şi legislaţia naţională privind protecţia şi securitatea datelor personale, în vigoare.

Scopul şi baza legală a prelucrărilor

În conformitate cu Metodologia - cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării nr. 5.815/2026, unitatea de învăţământ - centru de examen pentru evaluarea naţională - . . . . . .

are obligaţia de a prelucra în condiţii de siguranţă şi numai pentru scopurile specificate datele cu caracter personal ale elevilor.

Unitatea de învăţământ - centru de examen prelucrează datele personale în conformitate cu prevederile GDPR, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile, în scopul realizării atribuţiilor, drepturilor şi obligaţiilor legale, precum şi sarcinilor care servesc interesului public, respectiv în scopul derulării evaluării naţionale.

Tipuri de date cu caracter personal pe care le prelucrăm

Se prelucrează numai datele personale necesare în scopul menţionat, respectiv: numele, iniţiala tatălui, prenumele candidaţilor şi rezultatele.

Ne rezervăm dreptul de a solicita alte date necesare pentru îndeplinirea atribuţiilor, strict în conformitate cu prevederile legale.

Categorii de destinatari ai datelor cu caracter personal

Datele dumneavoastră personale sunt destinate utilizării de către unitatea de învăţământ şi sunt comunicate următorilor destinatari, dacă este cazul:

- instituţii publice, conform prevederilor legale;
- instanţelor de judecată în vederea formulării de acţiuni şi reprezentării în instanţă;
- în cadrul activităţilor de control.

Perioada de stocare a datelor personale

Datele dumneavoastră personale sunt stocate în perioada necesară efectuării tuturor demersurilor întreprinse pentru perioada îndeplinirii atribuţiilor legale, după care vor fi arhivate potrivit legislaţiei aplicabile. Rezultatele examenului de evaluare naţională ale candidaţilor anonimizaţi se afişează la avizierul unităţii de învăţământ pentru o perioadă de o lună, iar pe pagina de internet a Ministerului Educaţiei şi Cercetării şi a inspectoratelor şcolare până la împlinirea termenului de doi ani de la data afişării.

Drepturile dumneavoastră şi modul de exercitare a acestora

Conform prevederilor legale aplicabile, beneficiaţi de dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ştergerea datelor, dreptul la restricţionarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziţie, dreptul de a formula plângere la Autoritatea Naţională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, e-mail: anspdcp@dataprotection.ro.

Pentru exercitarea drepturilor dumneavoastră aveţi dreptul de a contacta responsabilul cu protecţia datelor din cadrul Ministerului Educaţiei şi Cercetării, dpo@edu.gov.ro, sau să vă adresaţi în scris unităţii de învăţământ - centru de examen pentru evaluarea naţională.

Ministerul Educaţiei şi Cercetării este operator de date cu caracter personal, conform legii, în scopul realizării atribuţiilor, drepturilor şi obligaţiilor legale, precum şi sarcinilor care servesc interesului public. Detalii cu privire la scopul prelucrării datelor cu caracter personal sunt postate pe website-ul www.edu.ro, la secţiunea "Protecţia datelor personale".

ANEXA Nr. 2
la metodologia - cadru

Model de cerere de contestaţie la evaluarea naţională pentru absolvenţii clasei a VIII - a

Centrul de examen . . . . . .
Doamnă/Domnule Preşedinte,

Subsemnatul/Subsemnata, ... , absolvent(ă) al/a . . . . . , solicit reevaluarea lucrării scrise aferente probei scrise din cadrul evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a, susţinute în data de . . . . . la disciplina* . . . . . , la care am obţinut nota . . . . . .(în cifre şi litere)

Declar că am luat cunoştinţă de prevederile art. 36 din Metodologia - cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării nr. 5.815/2026, conform cărora nota acordată ca urmare a soluţionării contestaţiei poate modifica, după caz, nota iniţială, prin creştere sau descreştere, şi reprezintă nota finală obţinută la proba respectivă, care nu mai poate fi modificată.

Data: . . . . . .

Semnătura părintelui/reprezentantului legal**:
Semnătura elevului:

***
Doamnei/Domnului preşedinte al centrului de examen . . . . . .

---

* Proba scrisă: - Limba şi literatura română;
- Matematică;
- Limba şi literatura maternă.

** În cazul candidatului minor, declaraţia este semnată şi de către părinte/reprezentantul legal al acestuia.
*** În situaţia în care contestaţia se depune online, cererea poate fi semnată şi cu semnătură electronică.

ANEXA Nr. 2

CALENDAR
de desfăşurare a evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a în anul şcolar 2026 - 2027

7 - 11 iunie 2027	Înscrierea la evaluarea naţională
11 iunie 2027	Încheierea cursurilor pentru clasa a VIII - a
15 iunie 2027	Finalizarea încărcării în aplicaţia informatică EVNAT a datelor tuturor candidaţilor la evaluarea naţională şi verificarea lor
22 iunie 2027	Limba şi literatură română - probă scrisă
24 iunie 2027	Matematică - probă scrisă
25 iunie 2027	Limba şi literatură maternă - probă scrisă
30 iunie 2027	Afişarea rezultatelor iniţiale (până la ora 12:00), vizualizarea lucrărilor scrise şi depunerea contestaţiilor
1 - 2 iulie 2027	Vizualizarea lucrărilor scrise şi depunerea contestaţiilor
3 - 6 iulie 2027	Soluţionarea contestaţiilor
7 iulie 2027	Afişarea rezultatelor finale după soluţionarea contestaţiilor

Calendar de desfăşurare a simulării evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a în anul şcolar 2026 - 2027

16 martie 2027	Limba şi literatură română - probă scrisă
17 martie 2027	Matematică - probă scrisă
18 martie 2027	Limba şi literatură maternă - probă scrisă
30 martie 2027	Comunicarea rezultatelor

NOTĂ:

La solicitarea comisiilor judeţene/a Comisiei Municipiului Bucureşti de Organizare a Evaluării Naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII - a sau din proprie iniţiativă, Comisia Naţională de Organizare a Evaluării Naţionale poate aproba, în situaţii excepţionale, atât în cadrul examenului, cât şi al simulării acestuia, prelungirea/reducerea perioadelor de evaluare/reevaluare a lucrărilor scrise ori de afişare/comunicare a rezultatelor.