ŞCOALA GIMNAZIALĂ NR.2
Str. Mureş nr. 8, Timişoara
Tel/fax 0256-217172
E-mail: scoala2tm@yahoo.com
Nr. 423 / 29.01.2020

METODOLOGIA DE ORGANIZARE ŞI DESFĂŞURARE A EVALUĂRII NAŢIONALE PENTRU ELEVII CLASEI A VIII-A, ÎN ANUL ŞCOLAR 2010-2011

I. DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. - (1) Prezenta metodologie reglementează organizarea şi desfăşurarea Evaluării Naţionale care va fi susţinută de elevii clasei a VIII-a, în anul şcolar 2010-2011.
(2) Evaluarea Naţională pentru elevii clasei a VIII-a este un examen naţional şi reprezintă modalitatea de evaluare externă sumativă a competenţelor dobândite pe parcursul învăţământului gimnazial.

Art. 2. - (1) Evaluarea Naţională se desfăşoară, anual, într-o singură sesiune.
(2) Atât candidaţii proveniţi din învăţământul de stat, cât şi cei din învăţământul particular au dreptul să susţină Evaluarea Naţională fără taxă.

Art. 3. În sensul prezentei metodologii, se definesc următorii termeni:
- **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;
- **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;
- **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 şi care este utilizat la crearea bazei de date pentru admiterea absolvenţilor clasei a VIII-a în clasa a IX-a. Pentru oficializarea documentului, se realizează două copii în formă tipărită, semnate de preşedintele comisiei din centrul zonal de evaluare, de secretar şi de profesorii evaluatori;
- **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;
- **Evaluare Naţională** - examen naţional organizat în anul şcolar 2010-2011, pentru elevii din clasa a VIII-a, constând în susţinerea unor probe scrise, fiecare cu durata de 120 de minute, care se desfăşoară la datele prevăzute în Calendarul de desfăşurare a Evaluării Naţionale;
- **notă finală** - nota calculată ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de profesorii evaluatori. Această notă este cea care se va lua în calcul pentru media generală la Evaluarea Naţională.
- **persoană de contact** - cadru didactic/ cadru didactic auxiliar/ altă categorie de salariaţi încadraţi cu norma de bază pe un post/ catedră într-o unitate de învăţământ, cu studii de specialitate în domeniul informatică/ statistică/ calculatoare etc. sau posesoare ale unor certificate recunoscute CISCO sau

ECDL, desemnată de inspectoratul şcolar general în vederea preluării/ transferului variantei de subiecte în centrul de comunicare;
- **profesor evaluator** - cadru didactic desemnat pentru evaluarea probelor scrise, abilitat în domeniul evaluării, prin programul acreditat propus de CNCEÎP - "Dezvoltarea competenţelor de evaluare ale cadrelor didactice", prin cursuri organizate de Casa Corpului Didactic sau de alte organisme abilitate în formare profesională sau având experienţă în evaluare;
- **responsabil cu activitatea de comunicaţii virtuale** - informatician desemnat prin decizia 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 sprijină activitatea persoanelor de contact din centrele de comunicare.

II. COORDONAREA ORGANIZĂRII ŞI DESFĂŞURĂRII EVALUĂRII NAŢIONALE

Art. 4. - (1) Coordonarea pe plan naţional a organizării şi a desfăşurării Evaluării Naţionale este asigurată de MECTS, prin Comisia Naţională de Organizare a Evaluării Naţionale care se constituie, la începutul anului şcolar, prin ordin al ministrului şi care funcţionează în cadrul MECTS.
(2) În fiecare judeţ şi în municipiul Bucureşti se constituie comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de organizare a Evaluării Naţionale, numită în continuare comisia judeţeană/ a municipiului Bucureşti.
(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 şi coordonată de către un preşedinte. Elevii din mediul rural care provin din unităţi de învăţământ cu mai puţin de 10 elevi la clasa a VIII-a, se arondează la şcolile coordonatoare.
(4) Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti 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 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/a municipiului Bucureşti, în conformitate cu prevederile din prezenta metodologie.
(6) Coordonarea activităţii în centrele de contestaţii este asigurată de comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de contestaţii, numită de comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de organizare a Evaluării Naţionale.

Art. 5. (1) Comisia Naţională de Organizare a Evaluării Naţionale, numită în continuare Comisia Naţională, se compune din:
- preşedinte - secretar de stat din MECTS, responsabil cu învăţământul preuniversitar;
- vicepreşedinţi - directorul general al Direcţiei Generale Educaţie şi Învăţare pe Tot Parcursul Vieţii, directorul general al Direcţiei Generale Învăţământ în Limbile Minorităţilor, Relaţia cu Parlamentul şi Partenerii Sociali, directorul Centrului Naţional de Evaluare şi Examinare;
- secretar - un consilier din cadrul Centrului Naţional de Evaluare şi Examinare;

- 4-6 membri - directori, şefi de serviciu, inspectori generali din MECTS, consilieri din cadrul Centrului Naţional de Evaluare şi Examinare.
(2) Componenţa Comisiei Naţionale de Organizare a Evaluării Naţionale se aprobă prin ordin al ministrului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, la începutul anului şcolar.

Art. 6. Comisia Naţională are următoarele atribuţii:
(1) publică, la începutul anului şcolar, calendarul şi metodologia de organizare şi desfăşurare a Evaluării Naţionale, precum şi programele pentru Evaluarea Naţională;
(2) organizează stagii de instruire pentru preşedinţii comisiilor judeţene/a municipiului Bucureşti;
(3) stabileşte numărul variantelor de subiecte pentru Evaluarea Naţională, din care se extrag, prin tragere la sorţi, subiectul de examen şi subiectul de rezervă;
(4) decide, în cazuri justificate, folosirea subiectului de rezervă;
(5) asigură confidenţialitatea subiectelor din momentul efectiv al extragerii variantei pentru Evaluarea Naţională până în momentul în care aceasta devine publică, prin completarea unui angajament în acest sens, depus la CNEE;
(6) publică pe site-ul oficial, după finalizarea fiecărei probe scrise a Evaluării Naţionale, varianta de subiecte extrasă şi baremul de evaluare şi de notare pentru disciplina corespunzătoare;
(7) coordonează organizarea şi desfăşurarea Evaluării Naţionale la nivel naţional;
(8) controlează modul în care îşi desfăşoară activitatea comisiile judeţene/ a municipiului Bucureşti,comisiile din unităţile de învăţământ, comisiile din centrele zonale de evaluare şi comisiile de contestaţii;
(9) poate decide evaluarea lucrărilor dintr-un judeţ în altul;
(10)decide reevaluarea unor lucrări, în vederea monitorizării calităţii evaluării lucrărilor şi pentru stabilirea unor eventuale măsuri, la nivel naţional sau judeţean. Reevaluarea nu conduce 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/ a municipiului Bucureşti şi de centralizare a datelor;
(13)analizează desfăşurarea şi rezultatele Evaluării Naţionale, în baza rapoartelor transmise de comisiile judeţene/a municipiului Bucureşti şi de către delegaţii comisiei naţionale şi prezintă concluziile conducerii MECTS;
(14)poate dispune începerea imediată a procedurilor prevăzute de lege pentru cercetarea faptelor şi, după caz, pentru sancţionarea persoanelor care încalcă prevederile prezentei metodologii;
(15) poate 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 şi/sau prin prezenta metodologie;
(16)propune ministrului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului modificări şi completări la calendarul şi la metodologia de organizare şi desfăşurare a Evaluării Naţionale.

Art. 7. – (1) Comisia Naţională poate delega reprezentanţi pe lângă comisiile judeţene/a municipiului Bucureşti, pentru monitorizarea tuturor activităţilor din cadrul Evaluării Naţionale.
(2) Delegatul Comisiei Naţionale are următoarele atribuţii:
a) controlează respectarea prezentei metodologii de către comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti, de către comisiile din unităţile de învăţământ, de către comisiile din centrele zonale de evaluare şi de către comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de contestaţii, inspectează unităţile de învăţământ în care se organizează probe în cadrul Evaluării Naţionale şi centrele zonale de evaluare;
b) îndrumă comisiile judeţene/a municipiului Bucureşti în privinţa organizării şi desfăşurării Evaluării Naţionale;
c) propune comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti sau Comisiei Naţionale schimbări în componenţa comisiilor, atunci când constată nerespectarea metodologiei sau disfuncţii în organizarea şi desfăşurarea examenului;
d) în cazul în care constată abateri ale persoanelor implicate în organizarea şi desfăşurarea Evaluării Naţionale, reprezentantul Comisiei Naţionale poate propune comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti 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 şcolară respectivă;
e) întocmeşte un raport pe care îl înaintează Comisiei Naţionale.

Art. 8. - (1) Comisiile judeţene/ a municipiului Bucureşti se compun din:
- preşedinte - inspectorul şcolar general sau un inspector şcolar general adjunct;
- 1-2 secretari - inspectori şcolari de specialitate, directori, informaticieni sau cadre didactice cu abilităţi în operarea pe calculator;
- membri - 1-3 inspectori şcolari pentru ariile curriculare din care fac parte disciplinele la care se susţine Evaluarea Naţională; în municipiul Bucureşti pot fi numiţi suplimentar 1-2 membri pentru fiecare sector;
- responsabilul cu activitatea de comunicaţii virtuale - un informatician din cadrul inspectoratul şcolar judeţean/ al municipiului Bucureşti.
(2) În judeţele în care se susţin probe în limbile minorităţilor naţionale, din comisia judeţeană/ a municipiului Bucureşti face parte şi inspectorul care coordonează învăţământul cu predare în limbile minorităţilor naţionale.
(3) Componenţa nominală a acestor comisii se aprobă prin decizia inspectorului şcolar general, cel mai târziu până la data de 15 octombrie.
(4) În cazul în care nici inspectorul şcolar general şi nici un inspector şcolar general adjunct nu pot fi nominalizaţi în funcţia de preşedinte al comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti, din motive obiective, inspectorul şcolar general nominalizează pentru funcţia menţionată un inspector cu experienţă în organizarea examenelor naţionale, cu acordul Comisiei Naţionale.

Art. 9. Comisiile judeţene/ a municipiului Bucureşti au următoarele atribuţii:
(1) nominalizează unităţile de învăţământ din mediul rural care sunt arondate altor unităţi de învăţământ;
(2) stabilesc centrele de comunicare;
(3) 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;
(4) răspund de organizarea şi de desfăşurarea Evaluării Naţionale în condiţiile stabilite prin metodologie, pe tot teritoriul judeţului/ municipiului Bucureşti;

(5) răspund de soluţionarea problemelor de finanţare a acţiunilor legate de organizarea şi desfăşurarea Evaluării Naţionale;
(6) 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, computer, telefon, fax, consumabile;
(7) asigură confecţionarea ştampilelor-tip pentru centrele zonale de evaluare pentru Evaluarea Naţională, cu următorul conţinut: "Evaluare Naţională 2011– C.Z.E". Ştampilele vor fi rotunde, cu un diametru de 25 mm şi nu vor fi numerotate;
(8) 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;
(9) propun Consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar componenţa comisiilor din unităţile de învăţământ şi din centrele zonale de evaluare, respectând principiile competenţei în evaluare şi al compatibilităţii;
(10) numesc persoanele care fac parte din comisiile pentru Evaluarea Naţională, prin decizie a inspectorului şcolar general, cu 48 de ore înainte de data stabilită pentru Evaluarea Naţională;
(11) deleagă inspectori şcolari de specialitate, reprezentanţi ai comisiei judeţene/ a municipiului Bucureşti, pentru monitorizarea tuturor activităţilor din cadrul Evaluării Naţionale;
(12) 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 evaluării;
(13) solicită organelor Ministerului Administraţiei şi Internelor, de poliţie şi de jandarmerie, de la nivel judeţean, primăriilor, asigurarea prezenţei poliţiştilor din poliţia comunitară sau a jandarmilor la sediul comisiei judeţene şi la centrele zonale de evaluare, pentru paza lucrărilor scrise, pentru păstrarea ordinii publice la unităţile de învăţământ şi la centrele zonale de evaluare. Prezenţa acestora va fi solicitată şi pentru transportul lucrărilor scrise de la unităţile de învăţământ la centrele zonale de evaluare, respectiv de la centrele zonale de evaluare la centrele de contestaţii şi invers;
(14) transmit o notă scrisă de atenţionare către furnizorii locali, care distribuie servicii Internet, astfel încât în zilele şi în intervalul orar destinat transmiterii variantei de subiecte pentru Evaluarea Naţională, să fie evitate disfuncţionalităţile tehnice;
(15) 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;
(16) 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;
(17) realizează instruirea preşedinţilor comisiilor din unităţile de învăţământ şi din centrele zonale de evaluare cu privire la desfăşurarea Evaluării Naţionale, cu cel mult 48 de ore înaintea declanşării activităţilor specifice fiecărei comisii;
(18) coordonează activităţile de preluare şi de transmitere a subiectelor şi a baremelor pentru Evaluarea Naţională către unităţile de învăţământ;
(19) asigură confidenţialitatea subiectelor din momentul primirii şi până în momentul terminării probei;

(20) operează, în situaţii justificate, schimbări ale membrilor comisiilor din unităţile de învăţământ şi din centrele zonale de evaluare;
(21) transmit Comisiei Naţionale, în cel mai scurt timp posibil, situaţiile speciale din ziua respectivă şi solicită, în cazuri justificate, subiecte de rezervă;
(22) sesizează imediat Comisiei Naţionale orice situaţie a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologie sau care depăşeşte atribuţiile specificate de metodologie pentru comisiile judeţene/a municipiului Bucureşti;
(23) transmit Comisiei Naţionale situaţii statistice, în conformitate cu modul de raportare şi termenele solicitate de către aceasta;
(24) preiau cataloagele electronice ale Evaluării Naţionale de la comisiile din unităţile de învăţământ, pentru a constitui baza de date în vederea admiterii elevilor în ciclul inferior al liceului;
(25) decid reevaluarea unor lucrări, în vederea monitorizării calităţii evaluării lucrărilor şi pentru stabilirea unor eventuale măsuri, la nivel naţional sau judeţean. Reevaluarea nu conduce la modificarea rezultatelor obţinute iniţial de către candidatul în cauză;
(26) 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;
(27) elaborează şi transmit Comisiei Naţionale, în termen de 10 zile de la încheierea Evaluării Naţionale, rapoarte privind organizarea şi desfăşurarea acesteia.

Art.10. (1) Comisiile din unităţile de învăţământ se compun din:
- preşedinte - directorul sau directorul adjunct al unităţii de învăţământ;
- 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 din membrii comisiei trebuie să fie bun cunoscător al limbii respective;
- persoana de contact – responsabilă cu transferul variantelor de subiecte şi bareme, numai pentru acele unităţi de învăţământ desemnate ca centre de comunicare;
- asistenţi;

(2) Persoana de contact este informaticianul unităţii de învăţământ sau un alt cadru didactic cu competenţe avansate de utilizare a calculatorului.
(3) Asistenţii sunt cadre didactice care nu au rude sau afini până la gradul al IV-lea printre candidaţii care participă la respectiva sesiune a Evaluării Naţionale, provenind, de regulă, din unitatea de învăţământ.
(4) 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. 11. Comisiile din unităţile de învăţământ au următoarele atribuţii:
(1) răspund de organizarea şi desfăşurarea Evaluării Naţionale în unitatea de învăţământ, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii şi a 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;
(7) repartizează candidaţii pe săli, în ordine alfabetică, şi afişează, pe uşa fiecărei săli, lista nominală cu elevii, precum şi prevederile metodologiei 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 sală şi acordarea notei 1(unu) la lucrarea respectivă;
(8) asigură existenţa, în număr suficient, a copiatoarelor pentru multiplicarea variantei de subiecte;
(9) asigură, sub coordonarea preşedintelui comisiei judeţene, numărul corespunzător al colilor tipizate şi consumabilelor necesare bunei desfăşurări a Evaluării Naţionale;
(10)realizează, sub semnătură, instruirea asistenţilor cu privire la desfăşurarea Evaluării Naţionale;
(11)stabilesc în fiecare dimineaţă, prin tragere la sorţi, repartizarea asistenţilor în săli, ţinând cont că aceeaşi asistenţi nu pot supraveghea, la probe diferite, aceeaşi clasă;
(12) predau asistenţilor, în fiecare dimineaţă, fişa de atribuţii;
(13)întocmesc borderoul de predare/primire în care semnează elevii pentru a confirma numărul de pagini ale lucrării elaborate;
(14)asigură confidenţialitatea subiectelor din momentul primirii şi până în momentul terminării probei;
(15)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;
(16)aplică ştampila şcolii peste colţul închis şi lipit al lucrării, fără a semna lucrarea, înainte de ieşirea primului elev din sala în care se susţine proba;
(17)iau măsuri pentru ca în spaţiile în care se desfăşoară Evaluarea Naţională, să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti sau neprevăzute de prezenta metodologie;
(18) primesc de la asistenţi, cu proces-verbal, lucrările de evaluat;
(19)răspund de asigurarea securităţii şi a integrităţii lucrărilor scrise, pe perioada în care ele se află în unitatea de învăţământ;
(20)asigură, prin preşedinte, însoţit de un membru al comisiei, transportul în deplină siguranţă şi predarea, cu proces-verbal, la centrele zonale de evaluare, a lucrărilor scrise şi a catalogului electronic, completat cu numele candidaţilor şi cu denumirea disciplinelor la care au susţinut probele;
(21)primesc de la centrele zonale de evaluare, cu proces-verbal, prin preşedinte şi un membru al comisiei, catalogul electronic cu notele obţinute de candidaţi şi două exemplare, în formă tipărită, ştampilate şi semnate, ale catalogului electronic;
(22)afişează notele obţinute la Evaluarea Naţională, în loc vizibil;
(23)primesc eventualele contestaţii;
(24)transmit comisiilor din centrele zonale de evaluare cererile candidaţilor care contestă notele obţinute la evaluarea iniţială;

(25)preiau, prin delegat, de la centrul zonal de evaluare, o copie a procesului-verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestaţii;
(26)completează catalogul Evaluării Naţionale cu notele rezultate în urma reevaluării lucrărilor ale căror note au fost contestate;
(27)afişează notele obţinute la lucrări, în urma rezolvării contestaţiilor, în loc vizibil;
(28)comunică imediat comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti orice situaţie specială sau încălcare a prevederilor legale;
(29)asigură păstrarea documentelor Evaluării Naţionale în arhiva unităţii de învăţământ, timp de doi ani;
(30)elaborează şi transmit comisiei judeţene/ a municipiului Bucureşti, în termen de trei zile de la încheierea activităţii în unitatea de învăţământ, rapoarte privind organizarea şi desfăşurarea Evaluării Naţionale.

Art. 12. (1) Comisiile din centrele zonale de evaluare se compun din:
- preşedinte – un inspector, director sau cadru didactic cu spirit organizatoric şi experienţă în organizarea examenelor naţionale;
-1-2 secretari – cadre didactice cu abilităţi în operarea pe calculator/informaticieni;
- membri – 1-5 profesori, de regulă având gradul didactic I sau II, cu abilităţi în operarea pe calculator;
- profesori evaluatori pentru fiecare disciplină de examen la care se desfăşoară probe scrise.

(2) În funcţie de numărul de lucrări, în centrul zonal de evaluare, pot fi propuşi mai mulţi secretari în comisie, de regulă câte un secretar la 1000 de lucrări.

(3) Numărul profesorilor evaluatori din fiecare centru de evaluare, pe discipline, va fi stabilit în funcţie de numărul lucrărilor scrise care trebuie evaluate în centrul respectiv, prevăzând, de regulă, 100 de lucrări pentru fiecare pereche de profesori evaluatori.

(4) 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.

(5) Profesorii evaluatori sunt cadre didactice având ca specialitate una din disciplinele care se evaluează în examen, care nu au rude sau afini până la gradul al IV-lea printre candidaţii care participă la respectiva sesiune a Evaluării Naţionale, selecţionaţi din alte unităţi şcolare decât cele din care provin candidaţii arondaţi centrelor.

Art. 13. Comisia din centrul zonal de evaluare are următoarele atribuţii:
a) primeşte, în zilele în care se susţin probe scrise, cu proces-verbal semnat de preşedinte şi de secretar/un membru, lucrările scrise aduse de delegaţii de la fiecare unitate de învăţământ arondată, spre a fi evaluate;
b) asigură securitatea şi integritatea lucrărilor scrise, pe perioada în care acestea se află în centrul zonal de evaluare;
c) 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;
d) asigură evaluarea lucrărilor scrise, respectând baremul de evaluare şi notare, precum şi prevederile prezentei metodologii;
e) înregistrează, în catalogul electronic, notele la fiecare probă scrisă, pentru fiecare candidat arondat centrului;
f) calculează mediile generale şi le înregistrează în catalogul electronic;

g) predă, prin preşedinte şi un secretar, cu proces-verbal, catalogul electronic şi două exemplare din forma tipărită a catalogului electronic completat, semnat de profesorii evaluatori şi ştampilat, către delegaţii unităţii de învăţământ;
h) primeşte, de la delegaţii unităţilor de învăţământ arondate centrului zonal de evaluare, cererile candidaţilor care contestă notele obţinute la evaluarea iniţială;
i) transmite către comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de contestaţii, în deplină siguranţă, lucrările scrise sigilate, ale căror note iniţiale au fost contestate, în vederea reevaluării acestora;
j)primeşte, de la comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de contestaţii, lucrările scrise care au fost reevaluate şi o copie a procesului-verbal cuprinzând deciziile acesteia;
k) transmite către delegatul unităţii de învăţământ o copie a procesului-verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestaţii;
l) predă cu proces-verbal, prin preşedinte şi secretar, lucrările scrise, borderourile de evaluare originale şi celelalte documente de examen, către directorul unităţii de învăţământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare.

III. DISCIPLINELE LA CARE SE SUSŢINE EVALUAREA NAŢIONALĂ

Art. 14. Disciplinele la care se susţin probe pentru Evaluarea Naţională pentru elevii clasei a VIII-a sunt următoarele:
a) Limba şi literatura română;
b) Limba şi literatura maternă - pentru elevii aparţinând minorităţilor naţionale care au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă;
c) Matematică.

IV. ELABORAREA SUBIECTELOR

Art. 15. - (1) Subiectele pentru Evaluarea Naţională se elaborează în cadrul Centrului Naţional de Evaluare şi Examinare, ţinând seama de următoarele cerinţe:
a) să fie formulate clar, precis şi în strictă 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 va fi reglementată printr-o procedură separată.
(3) Baremul de evaluare şi de notare pentru fiecare subiect se elaborează în cadrul Centrului Naţional de Evaluare şi Examinare şi se postează pe website-ul MECTS, după desfăşurarea probei.
(4) Elevilor aparţinând minorităţilor naţionale, care au urmat, conform legii, în limba maternă cursurile disciplinelor la care se susţin probe, li se asigură subiectele de matematică atât în limba în care au studiat cât şi în limba română.
(5) CNEE va posta pe website-ul dedicat, până la data de 1 noiembrie 2010, modele de subiecte şi bareme pentru Evaluarea Naţională la clasa a VIII-a.
(6) Subiectele pentru Evaluarea Naţională se clasifică în categoria documentelor secret de serviciu, din momentul demarării acţiunii de elaborare a acestora şi până în momentul în care devin publice. Toate persoanele care au acces la subiectele pentru Evaluarea Naţională vor da o declaraţie în acest sens, în condiţiile legii.

V. ÎNSCRIEREA CANDIDAŢILOR

Art. 16. - (1) La Evaluarea Națională se pot înscrie absolvenții clasei a VIII-a din seria curentă.
(2) La Evaluarea Națională se pot înscrie şi absolvenți din seriile anterioare, care nu au participat în nici o sesiune la unul din examenele naționale: examenul de capacitate, testele naționale, tezele cu subiect unic sau evaluare națională. Candidații din promoțiile de până în 1998 inclusiv nu participă la Evaluarea Națională, întrucât pot solicita echivalarea examenului de capacitate, în conformitate cu ordinul ministrului educației naționale nr. 4701/2000, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 37/2001, Partea I.
(3) Elevii români care au studiat în străinătate se pot înscrie la Evaluarea Națională numai după echivalarea studiilor şi promovarea examenelor de diferență stabilite de MECTS, prin Centrul Național pentru Recunoaşterea şi Echivalarea Diplomelor.
(4) Înscrierea candidaților pentru Evaluarea Națională se face la secretariatele unităților de învățământ pe care aceştia le-au absolvit, numai în perioada prevăzută în calendarul examenului, după cum urmează:
a) pentru candidații din seria curentă, înscrierea se face, în perioada prevăzută de calendarul examenului, de către secretarii unităților de învățământ, în conformitate cu evidențele din şcoli;
b) pentru candidații din anii precedenți, înscrierea se face, în perioada prevăzută de calendarul examenului, de către secretariatul unității de învățământ pe care candidații au absolvit-o, pe baza actelor prezentate de aceştia (certificat de naştere şi, după caz, de căsătorie, un act de identitate, foaia matricolă, adeverință din care să reiasă anul absolvirii şi faptul că nu a participat la examenele naționale menționate la alin. (2)).
c) pentru candidații din seriile anterioare, în situația schimbării domiciliului în altă localitate, menționată ca atare în buletinul/cartea de identitate a candidatului sau a părintelui/tutorelui acestuia, candidații se pot înscrie pentru a susține Evaluarea Națională la o unitate de învățământ, stabilită de comisia județeană din județul în care se află noul domiciliu al candidatului. În afara acestei situații, înscrierea în alt județ este permisă **numai cu aprobarea Comisiei Naționale**, în urma unei cereri motivate şi însoțite de documente doveditoare, transmise la Direcția Generală Educație şi Învățare pe Tot Parcursul Vieții.

VI. DESFĂŞURAREA EVALUĂRII NAŢIONALE

Art. 17. – (1) Sălile în care se susține Evaluarea Națională sunt, în prealabil, adaptate prin:
a) amenajarea acestora, astfel încât elevii să fie aşezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică, pe clase;
b) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;
c) afişarea pe uşa fiecărei săli a listei nominale cu elevii repartizați în sala respectivă şi a prevederilor metodologiei 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 sală şi acordarea notei 1(unu) la lucrarea respectivă;

(2) Probele scrise pentru Evaluarea Naţională încep la ora 09^{00}, moment în care se deschid plicurile sigilate care conţin varianta de subiecte multiplicată, în fiecare sală în care se susţine examenul.
(3) Accesul elevilor în săli este permis, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei, respectiv până la ora 8.30, în fiecare zi în care se desfăşoară probele scrise.
(4) Supravegherea este asigurată, pentru fiecare sală, de doi asistenţi, cadre didactice de altă specializare decât cea corespunzătoare disciplinei la care se susţine proba.
(5) Înaintea intrării în săli, preşedintele comisiei din unitatea de învăţământ instruieşte asistenţii în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare şi desfăşurare a Evaluării Naţionale, cu informaţiile pe care trebuie să le furnizeze elevilor aflaţi în săli.
(6) 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.
(7) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenţii vor explica elevilor modul de desfăşurare a Evaluării Naţionale şi modul de completare a datelor personale pe foaia 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.
(8) Elevii se aşează câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afişate. Fiecare elev primeşte o coală de hârtie tipizată, pe care îşi scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate şi completează lizibil celelalte date de pe colţul ce urmează a fi lipit. Colţul colii tipizate este lipit, după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce asistenţii din săli au verificat completarea corectă a tuturor datelor prevăzute şi după ce aceştia semnează în interiorul porţiunii care urmează a fi sigilată. Colţurile lucrărilor sunt lipite numai după ce elevii au început să scrie pe foaie rezolvarea subiectelor. Elevii primesc atâtea coli tipizate şi ciorne marcate cu ştampila şcolii câte le sunt necesare. Aceştia completează, pe fiecare dintre colile tipizate utilizate, datele personale, în colţul care urmează să fie lipit. Pentru lipirea colţului lucrării se foloseşte lipici sau acelaşi tip de etichete autocolante, pentru toţi elevii din unitatea de învăţământ.
(9) 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 asigurat în cel mai scurt timp câte un subiect pentru fiecare elev.
(10) Asistenţii primesc subiectele multiplicate şi secretizate, în plicuri, de la preşedinte sau un membru al comisiei şi le distribuie fiecărui elev. La încheierea acestor operaţiuni, începe rezolvarea subiectelor de către elevi. Durata fiecărei probe scrise este de 120 de minute din momentul primirii subiectelor de către fiecare elev.
(11) Se interzice preşedintelui, membrilor comisiei, asistenţilor sau delegaţilor Comisiei Naţionale ori ai comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti să facă modificări ale subiectelor sau ale baremelor de evaluare şi de notare, să dea

elevilor indicaţii referitoare la rezolvarea subiectelor sau să le furnizeze acestora rezolvarea subiectelor.
(12) 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 subiectelor 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.
(13) Pentru elaborarea lucrării scrise, elevii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor şi a desenelor folosesc numai creion negru. 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 colile distribuite de către asistenţi.
(14) Elevii care doresc să corecteze o greşeală taie fiecare rând din pasajul greşit cu o linie orizontală. În cazul în care unii elevi, din diferite motive - corectări numeroase, greşeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaştere - doresc să-şi transcrie lucrarea, fără să depăşească timpul stabilit, primesc alte coli tipizate. Acest lucru este consemnat de către asistenţi în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite iniţial se anulează pe loc, menţionându-se pe ele „Anulat" şi se semnează de către cei doi asistenţi.
(15) 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 nici unei alte persoane să dea candidaţilor indicaţii referitoare la rezolvarea subiectelor, să furnizeze acestora materiale care conţin rezolvarea parţială sau integrală a subiectelor sau să încalce în vreun fel prevederile metodologiei. Unul dintre asistenţi stă în faţa clasei, celălalt în spatele clasei şi nu au alte preocupări în afară de supraveghere.
(16) Se interzice elevilor să pătrundă în clasă cu orice fel de lucrări: manuale, dicţionare, notiţe, însemnări etc., care pot fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum şi cu telefoane mobile şi cu orice instrument electronic de calcul, de stocare de informaţii sau de comunicare. Nerespectarea dispoziţiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de clasă duce la eliminarea elevului din clasă de către preşedintele comisiei, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu, şi la notarea cu nota 1 (unu) a lucrării elevului eliminat. Nerespectarea dispoziţiilor menţionate poate conduce, după caz, la sancţionarea asistenţilor.
(17) 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. Asistenţii au obligaţia să verifice dacă elevii au pătruns în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologie 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.
(18) 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/ a municipiului Bucureşti, vor fi comunicate imediat preşedintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice şi să ia măsurile ce se impun conform prezentei metodologii. Aceste situaţii sunt consemnate în procese-verbale, care se

arhivează împreună cu documentele comisiei. Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti va fi informată, imediat, despre orice situaţie specială;
(19) În situaţia în care, potrivit prevederilor prezentei metodologii, un elev este eliminat din sală pentru fraudă sau tentativă de fraudă, preşedintele marchează pe lucrare, cu cerneală sau pix roşu, „fraudă", pune nota 1 (unu) şi semnează.
(20) 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 /a municipiului Bucureşti pentru a controla desfăşurarea corectă a Evaluării Naţionale.
(21) După ce îşi încheie lucrările, elevii numerotează foile sub îndrumarea asistenţilor, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colţul din dreapta, indicând pagina curentă şi numărul total de pagini, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, dacă elevul a scris în total cinci pagini. Se vor numerota toate paginile pe care elevul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către asistenţi. După încheierea numerotării, elevii predau asistenţilor lucrările şi semnează pentru confirmarea predării lucrării şi a numărului de pagini.
(22) La primirea lucrărilor, asistenţii barează spaţiile nescrise, 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.
(23) La expirarea celor 120 de minute acordate, elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depăşirea timpului stabilit. Trei elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.
(24) În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cei doi asistenţi şi atrage după sine 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.
(25)Ciornele şi lucrările anulate se strâng separat şi se păstrează în unitatea de învăţământ.
(26) La finalizarea desfăşurării probei, asistenţii predau, sub semnătură, lucrările scrise preşedintelui şi celorlalţi membri ai comisiei. Aceştia verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise, dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare şi în procesul-verbal şi dacă spaţiile nescrise au fost barate.

Art.18. - (1) Pe măsură ce se încheie susţinerea probelor scrise, toate lucrările scrise se transportă şi se predau, de către preşedinte, însoţit de un membru al comisiei din unitatea de învăţământ, pe bază de proces-verbal, preşedintelui şi secretarului din centrul zonal de evaluare.
(2) Odată cu lucrările de la prima probă scrisă, se predă la centrul zonal de evaluare şi catalogul electronic, completat cu datele personale ale candidaţilor.

VII. EVALUAREA LUCRĂRILOR

Art.19. – (1) Preşedintele şi un secretar al comisiei din centrul zonal de evaluare primesc, pe bază de proces-verbal, lucrările scrise aduse de delegaţii de la fiecare unitate de învăţământ arondată, spre a fi evaluate.

(2) Toate lucrările primite în centrul zonal de evaluare la aceeaşi disciplină, sunt amestecate de către preşedintele şi secretarul comisiei, apoi sunt grupate în pachete şi numerotate de la **1** la **n**. De regulă, pachetele cuprind câte 100 de lucrări. Pachetele de lucrări se introduc în dosare/plicuri, după ce pe fiecare lucrare s-a scris şi numărul de ordine al dosarului/plicului.
(3) Dosarele cu lucrările numerotate sunt predate de preşedinte sau de secretar, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori desemnaţi de preşedinte. Procesul-verbal conţine data, ora, numele persoanelor care predau/preiau lucrări, disciplina de examen, numărul lucrărilor predate/preluate şi numerele de ordine ale acestora.
(4) Înainte de începerea corectării, preşedintele şi secretarul din centrul zonal de evaluare au obligaţia de a asigura, pentru fiecare disciplină la care se organizează evaluarea, o sesiune de instruire pentru evaluatori. Scopul acestei instruiri este de a diminua diferenţele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare şi de notare. Se interzic interpretările personale şi efectuarea de modificări în baremul de evaluare şi de notare.
(5) Evaluarea lucrărilor scrise din fiecare pachet se efectuează, pe baza baremului de evaluare şi de notare, în cadrul centrului zonal de evaluare, de doi profesori evaluatori, care lucrează, în mod obligatoriu, în săli separate, stabilite de preşedintele comisiei. În fiecare sală se află cel puţin trei profesori evaluatori. Schimbarea lucrărilor de la primul evaluator la al doilea şi invers se va face în prezenţa preşedintelui sau a secretarului comisiei, menţionându-se datele de identificare ale evaluatorului: numele şi numerele lucrărilor corectate.
(6) Pe perioada evaluării au voie să intre în săli, în afara evaluatorilor înşişi, doar preşedintele şi secretarul comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti preşedintele şi secretarul centrului zonal de evaluare, reprezentanţii Comisiei Naţionale, persoane delegate de către comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti pentru a controla desfăşurarea examenului.
(7) Toate borderourile, însoţite de listele cu numerele lucrărilor şi cu distribuţia acestora pe evaluatori se arhivează de către preşedintele comisiei şi vor fi puse la dispoziţia Comisiei Naţionale pentru sondaje şi analize post-examen.
(8) Lucrările se evaluează şi se apreciază de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de evaluare şi de notare elaborate în cadrul Centrului Naţional de Evaluare şi Examinare. La evaluarea lucrărilor scrise, profesorii evaluatori nu vor face sublinieri sau menţiuni pe acestea. Evaluarea pe baza baremului se înregistrează în borderourile de evaluare, separat pentru fiecare evaluator.
(9) Zilnic, după terminarea programului de evaluare şi de notare, pachetele de lucrări şi borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, se predau, cu proces-verbal asemănător celui de la alin. (3), preşedintelui sau secretarului comisiei, pentru a fi păstrate în dulapuri metalice, închise şi sigilate.
(10) 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.

Art. 20. - (1) Evaluarea lucrărilor se face cu respectarea strictă a baremului unic de evaluare şi de notare, pe baza unui punctaj pe scara 1-100, acordându-se 90 de puncte pentru răspunsurile corecte şi complete şi 10 puncte din oficiu. După evaluare, fiecare profesor stabileşte nota prin împărţirea la 10 a punctajului obţinut de elev, fără rotunjire, şi o trece pe lucrare.

(2) În cazul în care diferenţa dintre notele celor doi evaluatori este de cel mult un punct, se calculează şi se trece pe lucrare **nota finală,** calculată ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de cei doi profesori evaluatori. Această notă este cea care se va lua în calcul pentru media de admitere în clasa a IX-a.
(3) În cazul în care diferenţa între notele acordate de către cei doi profesori evaluatori este mai mare de 1 punct, lucrarea va fi recorectată de alţi doi profesori evaluatori, stabiliţi de preşedintele comisiei, iar nota acordată de aceştia, va fi **nota finală.**
(4) Nota finală se trece pe lucrare şi se semnează de preşedintele comisiei din centrul zonal de evaluare.

Art. 21. - (1) După ce toate lucrările scrise la o disciplină au fost evaluate şi notate, acestea se deschid, în prezenţa preşedintelui, a secretarului, a membrilor comisiei din centrul zonal de evaluare şi a profesorilor evaluatori, iar notele finale se înregistrează imediat în catalogul electronic.
(2) Comisia din centrul zonal de evaluare calculează pentru fiecare candidat media generală la evaluarea naţională, ca medie aritmetică, cu două zecimale,fără rotunjire, din notele obţinute la probe.
(3) Catalogul electronic, în formă tipărită, se predă de la centrul zonal de evaluare la unitatea de învăţământ. Predarea-primirea se face între preşedinţi şi membrii comisiilor. Forma tipărită a catalogului electronic complet, în două exemplare, cu notele de la probele scrise şi cu media generală, ştampilat şi semnat de profesorii evaluatori, la rubrica prevăzută în acest scop, şi de preşedintele şi secretarul comisiei din centrul zonal de evaluare, se predă, cu proces-verbal, preşedintelui şi celui de-al doilea delegat al comisiei din unitatea de învăţământ.
(4) Comisia din unitatea de învăţământ comunică, prin afişare la sediul unităţii de învăţământ, rezultatele examenului.

VIII. REZOLVAREA CONTESTAŢIILOR

Art.22. – 1) Contestaţiile la probele scrise se depun şi se înregistrează la unitatea de învăţământ, în perioada prevăzută de calendarul Evaluării Naţionale.
(2) Preşedintele comisiei din unitatea de învăţământ, împreună cu un membru al comisiei, primesc contestaţiile şi le înregistrează.
(3) Cererile prin care se contestă notele obţinute la evaluarea iniţială, însoţite de un borderou în care se precizează numele candidaţilor şi disciplina/disciplinele pentru care este depusă contestaţia se înaintează comisiei din centrul zonal de evaluare, de către un delegat al comisiei din unitatea de învăţământ.
(4) După centralizarea, în centrele zonale de evaluare, a cererilor prin care se contestă notele obţinute la evaluarea iniţială, lucrările ale căror note iniţiale au fost contestate se secretizează. Secretizarea se face, în toate centrele zonale de evaluare din judeţ, cu acelaşi tip de hârtie pusă la dispoziţie de comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti.
(5) Lucrările se înaintează, prin delegat, comisiei judeţene /a municipiului Bucureşti de contestaţii, singura în măsură să acorde o nouă notă lucrării. Totodată, se transmite un borderou în care se menţionează proba de examen, numărul de ordine al lucrărilor şi numărul de pagini pentru fiecare lucrare contestată.

Art. 23. - (1) Comisia din centrul de contestaţii judeţean/al municipiului Bucureşti se compune din:
- preşedinte – inspector, director sau cadru didactic cu experienţă în organizarea examenelor;
- membri - 1-3 inspectori, directori sau cadre didactice;
- profesori evaluatori – cadre didactice de specialitate, câte două pentru aproximativ 100 de lucrări.

(2) Componenţa comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti de contestaţii se stabileşte prin decizie a inspectorului şcolar general.
(3) Comisia din centrul de contestaţii judeţean/al municipiului Bucureşti are următoarele atribuţii:
a) primeşte, prin proces-verbal semnat de preşedinte şi de un secretar al comisiei din centrul zonal de evaluare, lucrările scrise aduse de delegaţii acesteia, spre a fi reevaluate;
b) răspunde de securitatea lucrărilor scrise, pe perioada în care acestea se află în centrul de contestaţii;
c) reevaluează lucrările scrise, respectând baremul de evaluare şi de notare şi prevederile prezentei metodologii;
d) înregistrează, pe lucrări şi în procesul-verbal, notele acordate pentru fiecare lucrare contestată;
e) predă, prin preşedinte şi un membru, lucrările scrise reevaluate, în conformitate cu procesele-verbale de predare-primire menţionate la punctul a) şi o copie a procesului-verbal, delegaţilor comisiei din centrul zonal de evaluare.

Art.24. - (1) Comisiile de contestaţii judeţene/ a municipiul Bucureşti reevaluează lucrările primite şi acordă note lucrărilor contestate, conform baremelor de evaluare pentru probele scrise.
(2) Procedura de evaluare a lucrărilor în centrul judeţean de contestaţii va respecta prevederile Art.19.
(3) După terminarea evaluării şi deschiderea lucrărilor, preşedintele comisiei de contestaţii analizează notele acordate după reevaluare, în comparaţie cu cele acordate iniţial. În situaţia în care se constată diferenţe de notare mai mari de **1,50 puncte**, în plus sau în minus, între notele de la evaluarea iniţială şi cele de la contestaţii, preşedintele comisiei de contestaţii decide reevaluarea lucrărilor respective de către o altă comisie, formată din profesori cu experienţă, alţii decât cei care au evaluat iniţial lucrările în centrul de contestaţii. Reevaluarea se va face după o nouă secretizare a lucrărilor, respectând cu stricteţe baremul de evaluare şi de notare şi toate procedurile de evaluare. Nota acordată de a treia comisie este nota care va fi acordată de comisia de contestaţii.
(4) Hotărârile comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti de contestaţii se consemnează într-un proces-verbal care se semnează de către membrii comisiei şi de preşedinte.
(5) Lucrările scrise se restituie centrelor zonale de evaluare, împreună cu o copie de pe procesul-verbal. O copie a procesului verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestaţii este predată de comisia din centrul zonal de evaluare delegatului fiecărei unităţi de învăţământ care a înaintat cereri de reevaluare a lucrărilor scrise. Borderourile de evaluare de la comisia de contestaţii şi procesul-verbal se păstrează la sediul inspectoratului şcolar respectiv timp de doi ani.
(6) Pentru lucrările care au primit iniţial o notă finală mai mică decât 9,50, nota definitivă a lucrării este cea acordată de comisia de contestaţii, dacă între nota iniţială şi nota obţinută la reevaluare este o diferenţă de cel puţin 0,50 puncte.

Dacă diferenţa dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota definitivă a lucrării este nota iniţială, acordată în centrul zonal de evaluare.
(7) Pentru lucrările care au primit iniţial o notă finală cel puţin egală cu 9,50, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestaţii, în urma reevaluării.
(8) Nota definitivă, acordată în conformitate cu alin. (6) şi (7), nu mai poate fi modificată şi reprezintă nota obţinută de candidat la proba respectivă.
(9) Comisiile din unităţile de învăţământ operează în catalogul electronic şi în cele două exemplare tipărite ale acestuia schimbările care se impun după aflarea rezultatelor la contestaţii, recalculează, după caz, mediile generale ale candidaţilor şi rectifică în mod corespunzător rezultatul examenului.
(10) Rezultatele la contestaţii se comunică celor în drept prin afişare la avizierul unităţii de învăţământ, conform calendarului.

IX. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Art.25. - (1) Respectarea întocmai a metodologiei de organizare şi desfăşurare a Evaluării Naţionale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul şcolar 2010-2011, este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.
(2) Încălcarea, de către cadrele didactice, a normelor prezentei metodologii constituie abatere disciplinară. Personalul didactic de predare-învăţare, 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 instituţiei.
(3) Dacă, într-o unitate de învăţământ, se constată nereguli grave în organizarea şi desfăşurarea Evaluării Naţionale, Comisia Naţională sau comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti pot decide suspendarea pentru 1-5 ani a organizării de examene naţionale în acea unitate de învăţământ.

Art.26. - (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 /a municipiului Bucureşti sesizează în scris organele de cercetare penală.
(2) Prevederile alineatului (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 1,5 puncte, în plus sau în minus, între notele acordate iniţial şi notele obţinute la contestaţii sau la reevaluările stabilite prin prezenta metodologie, 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 sunt luate în considerare la acordarea calificativului anual.
(5) Comisia naţională, respectiv comisiile judeţene/a municipiului Bucureşti pot decide ca persoanelor care încalcă prevederile prezentei metodologii să li se

interzică dreptul de a participa, în sesiunile ulterioare, la comisiile organizate pentru evaluările naţionale sau la alte examene naţionale.

Art.27. - În vederea respectării prevederilor din prezenta metodologie şi pentru asigurarea corectitudinii desfăşurării Evaluării Naţionale, preşedinţii comisiilor vor solicita declaraţii scrise de la fiecare membru al comisiei. În declaraţia-tip, cadrul didactic precizează că îşi asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale şi că, în cazul constatării unor nereguli în activitatea sa din cadrul comisiei, ştie că se vor lua măsuri de sancţionare, care pot merge până la excluderea din învăţământ, în funcţie de gravitatea abaterii, în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic şi ale art. 292, din Codul penal.

X. DISPOZIŢII FINALE

Art.28. – (1)Lucrările scrise, borderourile 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 pentru organizarea şi desfăşurarea Evaluării Naţionale se păstrează în arhiva unităţii de învăţământ, timp de doi ani.
(3) Cele două exemplare ale tipărite ale catalogului se păstrează permanent în arhiva unităţii de învăţământ.

Art.29. - (1) Elevii surprinşi având asupra lor manuale, dicţionare, notiţe, însemnări, alte materiale sau instrumente care ar putea fi folosite pentru copiat sau mijloace de comunicare cu exteriorul, cei surprinşi copiind în timpul desfăşurării Evaluării Naţionale, comunicând cu ceilalţi elevi sau comiţând alte fapte menite să le favorizeze rezolvarea subiectelor, primesc nota 1 (unu) la lucrarea respectivă; tentativa de fraudă se pedepseşte în acelaşi mod.
(2) În situaţia în care frauda este dovedită după evaluarea lucrării, nota obţinută prin fraudă se anulează şi se înlocuieşte cu nota 1 (unu).
(3) Orice abatere comisă de elevi şi dovedită cu probe, se sancţionează conform Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

Art.30. - (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 sau din centrele zonale de evaluare.
(2) Conducerile unităţilor de învăţământ vor lua toate măsurile pentru informarea cadrelor didactice, a elevilor şi a părinţilor referitor la prevederile menţionate la alin. (1) şi pentru a nu permite **încălcarea acestora.**

Art.31. - (1) Comisia din unitatea de învăţământ asigură condiţii de egalizare a şanselor pentru elevii cu deficienţe, prin adaptarea procedurilor în funcţie de particularităţile individuale şi de cele specifice deficienţei respective.
(2) Exemple de asemenea adaptări sunt:

a) asigurarea posibilităţii de comunicare prin utilizarea sistemului Braille la elevii nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gestual la elevii cu deficienţe de auz (inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat);
b) mărirea cu cel mult o oră a timpului destinat efectuării lucrării scrise de către elevii cu deficienţe motorii sau neuro-motorii, care îi împiedică să scrie normal, sau de către cei cu deficienţe vizuale grave;
c) asigurarea scrisului cu caractere mărite la elevii ambliopi;
d) transmiterea prin dictare, la elevii cu anumite deficienţe, a informaţiilor corespunzătoare subiectelor afişate/prezentate vizual;
e) realizarea lucrării pentru Evaluarea Naţională prin dictarea conţinutului acesteia, de către elevul cu deficienţe, către un profesor asistent, de altă specialitate decât cea la care se desfăşoară proba respectivă. Se interzice profesorului asistent să corecteze sau să intervină în dictarea realizată de elev.
(3) Elevii cu deficienţe din unităţile de învăţământ pot beneficia, după caz, de prevederile punctului anterior, în baza certificatului de încadrare în gradul de handicap sau a unei adeverinţe medicale.
(4) Comisiile judeţene/ a municipiului Bucureşti pot aproba şi alte proceduri de susţinere a probelor Evaluării Naţionale pentru elevii cu deficienţe, la propunerea comisiilor din unităţile de învăţământ, cu informarea Comisiei Naţionale.
(5) În situaţii excepţionale, pentru elevii imobilizaţi la pat, temporar sau definitiv, pentru cei şcolarizaţi la domiciliu, 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 medical care atestă imposibilitatea deplasării sau a susţinerii probei în colectivitate şi se comunică, în scris, Comisiei Naţionale.

Art.32. (1) Elevii cu cerinţe educative speciale, integraţi în şcolile de masă, precum şi cei din învăţământul special, care parcurg curriculumul şcolii de masă, susţin Evaluarea Naţională.
(2) Elevii cu cerinţe educative speciale, integraţi în şcolile de masă, precum şi cei din învăţământul special, care parcurg curriculumul specific învăţământului special sau care beneficiază de adaptări curriculare, în baza planurilor de intervenţie personalizată, susţin Evaluarea Naţională numai la solicitarea scrisă a părinţilor sau a întreţinătorilor legali.

Art.33. – (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 punctului precedent, se face până la data de 1 iunie 2011, la comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti.
(3) Participarea acestora la activităţile din unităţile de învăţământ în care se desfăşoară probele Evaluării Naţionale se face în urma aprobării comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti, pe baza unei adeverinţe eliberate de preşedintele acesteia. Într-o unitate de învăţământ nu pot fi mai mult de doi observatori.
(4) Preşedintele comisiei le solicită observatorilor completarea unei declaraţii, pe propria răspundere, prin care aceştia respectă legislaţia în vigoare, prevederile prezentei metodologii şi procedurile stabilite de comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti pentru accesul observatorilor în spaţiile în care se desfăşoară Evaluarea Naţională.

(5) Încălcarea de către observatori a prevederilor prezentei metodologii 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.34. - (1) Comisia judeţeană/ a municipiului Bucureşti decide reevaluarea, prin sondaj, a unui număr de lucrări relevant statistic, urmărindu-se astfel corectitudinea respectării baremelor de evaluare şi de notare.
(2) Comisia Naţională poate decide reevaluarea, prin sondaj, a unui număr de lucrări urmărindu-se astfel corectitudinea respectării baremelor de evaluare şi de notare.
(3) Notele obţinute de elevi la Evaluarea Naţională nu se modifică în urma acestor reevaluări.
(4) Pe baza raportului privind rezultatul acestor reevaluări, inspectoratul şcolar judeţean/al municipiului Bucureşti ia măsuri conform Statutului personalului didactic şi prezentei metodologii.

Art.35. – (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 lucru 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.36. - Conducerile unităţilor de învăţământ aduc la cunoştinţa persoanelor interesate prevederile prezentei metodologii 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 elevilor de clasa a VIII-a, în vederea informării acestora;
e) alte activităţi menite a aduce la cunoştinţa celor interesaţi prevederile referitoare la Evaluarea Naţională.