



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

HFP
deu is ota
cunetra EN
SUA
DIRECTIA GENERALĂ ECHITATE ȘI PERFORMANȚĂ
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR
DIRECTIA GENERALĂ MINORITĂȚI ȘI DESEGREGARE
CENTRUL NAȚIONAL DE POLITICI ȘI EVALUARE ÎN EDUCAȚIE

NR. 24.930/10.02.2025

Aprob
SECRETAR DE STAT,
Sorin ION

Aprob
SECRETAR DE STAT,
Ionel-Florian LIXANDRU

PROCEDURĂ

*privind organizarea și desfășurarea
simulării probelor din cadrul Evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a
și a simulării probelor scrise ale examenului național de bacalaureat,
în anul școlar 2024-2025*



I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - (1) Prezenta procedură reglementează organizarea și desfășurarea simulării probelor din cadrul evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și a simulării probelor scrise ale examenului național de bacalaureat, în anul școlar 2024-2025, numite în continuare *simulări naționale*.

(2) Simulările naționale se organizează pentru elevii claselor a VIII-a, conform art. 16 alin. (1) ale OME nr. 6.479/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025, respectiv pentru elevii clasei a XII-a/a XIII-a seral/frecvență redusă, conform art. 17, alin. (1) ale OME nr. 6.481/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2025.

II. COORDONAREA ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII SIMULĂRILOR NAȚIONALE

Art. 2 - (1) La nivel județean/al municipiului București, coordonarea organizării și desfășurării simulărilor naționale în anul școlar 2024-2025 este asigurată de comisia județeană/a municipiului București de organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, respectiv de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București.

(2) În unitățile de învățământ, organizarea simulărilor naționale este asigurată de comisiile de organizare a acestora, în conformitate cu prevederile din prezenta procedură.

(3) Simulările naționale se organizează în fiecare unitate de învățământ cu personalitate juridică, denumită *centru de examen*.

(4) În funcție de dotările cu scanere existente la nivelul județului/unității de învățământ, inspectoratul școlar poate decide arondarea unor unități de învățământ la alte centre de examen.

Art. 3 - (1) Comisia județeană/a municipiului București de organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București informează unitățile de învățământ gimnazial și liceal din subordine cu privire la aplicarea prevederilor OME nr. 6.479/2024 privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025, ale OME nr. 6.481/2024 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2025, precum și a prevederilor prezentei proceduri.

(2) Comisia județeană/a municipiului București de organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București își exercită atribuțiile în conformitate cu prevederile *Metodologiei de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011*, aprobate prin OMECTS nr. 4801/2010, valabile și pentru anul școlar 2024-2025, conform OME nr. 6.479/2024 (denumite în continuare *Metodologie EN VIII*), respectiv cu prevederile *Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului național de bacalaureat - 2011*, aprobate prin OMECTS nr. 4799/2010, cu modificările ulterioare, valabile și pentru anul școlar 2024-2025, conform OME nr. 6.481/2024 (denumite în continuare *Metodologie BAC*), astfel:

- a) răspund de organizarea și desfășurarea simulărilor naționale în condițiile stabilite prin metodologii și proceduri ale Ministerului Educației și Cercetării (MEC), pe tot teritoriul județului/municipiului București;
- b) delegă inspectori școlari de specialitate/metodiști ai Casei Corpului Didactic, reprezentanți ai comisiei județene/a municipiului București pentru monitorizarea tuturor activităților din cadrul simulărilor naționale;
- c) asigură o soluție de rezervă, la nivelul centrului de comunicare, în cazul în care apar probleme tehnice sau speciale, conform planului pentru situații speciale, elaborat la nivelul inspectoratului școlar județean/al municipiului București;
- d) coordonează activitățile de preluare și de transmitere a subiectelor și a baremelor pentru simulările naționale către unitățile de învățământ/ centrele de examen;
- e) asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii acestora și până în momentul încheierii fiecărei probe desfășurate în cadrul simulărilor naționale.

(3) În componența Comisiei județene/a municipiului București de organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, respectiv în componența comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București vor fi incluși doi secretari – inspectori școlari de specialitate, directori sau informaticieni/cadre didactice cu abilități în operarea pe calculator, care vor avea rolul de **operatori** ai acestor comisii **în ceea ce privește utilizarea platformei destinate evaluării digitalizate.**

(4) Secretarii Comisiei județene/a municipiului București de organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, respectiv ai comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București cu rol de operatori în ceea ce privește utilizarea platformei destinate evaluării digitalizate vor avea, pe lângă atribuțiile prevăzute la art. 9 din *Metodologia EN VIII*, respectiv atribuțiile prevăzute la pct. I.3 din anexa 3 (Atribuțiile membrilor comisiilor de bacalaureat) la OMECTS nr. 4799/2010 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat – 2011, cu modificările și completările ulterioare, următoarele atribuții:

- a) definesc centrele de examen și centrul zonal de evaluare în aplicația informatizată, până la data de 3 martie 2025, importă în platforma destinată evaluării digitalizate listele persoanelor incluse în comisiile din aceste centre, incluzând lista asistenților și lista profesorilor evaluatori;

b) definesc operatorii centrelor de examen, monitorizează evoluția scanării și încărcării lucrărilor în centrele de examen din județ/municipiul București și statusul lucrărilor încărcate pe platformă;

c) definesc operatorii centrului zonal de evaluare.

(5) Comisia județeană/a municipiului București de organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, respectiv comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București va asigura finalizarea încărcării în aplicația informatică a datelor tuturor elevilor de la simulările examenelor și verificarea acestora, până la data de 3 martie 2025. După verificarea de către comisiile din centrele de examen a datelor elevilor cuprinse în aplicație, cu cel puțin 72 de ore înaintea începerii primei probe din cadrul simulării naționale a fiecăruia dintre cele două examene, Comisia județeană/a municipiului București de organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a/, respectiv Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București va solicita soluționarea eventualelor neconcordanțe sesizate în ceea ce privește încărcarea datelor și va confirma finalizarea verificării datelor.

(6) În vederea configurării conturilor de utilizator și a asigurării accesului profesorilor evaluatori pe platforma destinată evaluării digitalizate, comisia județeană/a municipiului București de organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, respectiv comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București alcătuiește următoarele baze de date:

a) lista membrilor comisiilor din fiecare unitate de învățământ/centru de examen, care să cuprindă datele de contact (telefon, adresă de e-mail), până la data de 10 martie 2025;

b) lista membrilor comisiei din centrul zonal de evaluare, care să cuprindă datele de contact (telefon, adresă de e-mail).

(7) În scopul evaluării lucrărilor utilizând platforma destinată evaluării digitalizate, Comisia județeană/a municipiului București de organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, respectiv comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București desemnează un singur centru zonal de evaluare, care gestionează procesul evaluării digitalizate. În cadrul acestui centru zonal de evaluare sunt arondați profesori evaluatori din unitățile de învățământ/centrele de examen care își vor desfășura activitatea conform prevederilor art. 12, alin. (3) din prezenta procedură.

(8) La stabilirea listei profesorilor care participă la simularea examenelor naționale, comisiile județene/a municipiului București de organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, respectiv comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București asigură un număr suplimentar de asistenți, din unitatea de învățământ/centrul de examen, mai mare cu 10% față de necesarul estimat.

Art. 4 Comisia de organizare a simulărilor naționale din unitatea de învățământ/ centrul de examen se compune din:

a) președinte: directorul unității de învățământ/centrului de examen în care se desfășoară simularea națională în anul școlar 2024-2025; în condițiile în care directorul unității de învățământ/centrului de examen se află în situație de incompatibilitate sau în situație de incapacitate temporară de muncă în perioada simulărilor naționale, atribuțiile îi sunt preluate de către un director adjunct sau, după caz, de un cadru didactic membru al consiliului de administrație;

b) vicepreședinte: un director adjunct sau un profesor din unitatea de învățământ/centrul de examen, având gradul didactic I sau II;

- c) secretar: un cadru didactic din unitatea de învățământ cu abilități de operare pe calculator/informatician; acesta va avea rolul de operator al unității de învățământ/centrului de examen în ceea ce privește utilizarea platformei destinate evaluării digitalizate;
- d) membri: 1-5 cadre didactice, din unitatea de învățământ/centrul de examen, de regulă având gradul didactic I sau II, cu abilități de operare pe calculator;
- e) asistenți: câte 2 persoane pentru fiecare sală în care se desfășoară simularea națională, de regulă cadre didactice care sunt încadrate în unitatea de învățământ/centrul de examen, în care se desfășoară simulările naționale în anul școlar 2024-2025, și au altă specialitate decât cea la care se susține proba, din care cel puțin unul să aibă abilități de operare pe calculator.

Art. 5 - (1) Componenta și atribuțiile comisiilor de organizare a simulărilor naționale din unitățile de învățământ/ centrele de examen se stabilesc conform *Metodologiei EN VIII*, valabile și pentru anul școlar 2024-2025, conform OME nr. 6.481/2024, respectiv prevederilor *Metodologiei BAC*, precum și prevederilor prezentei proceduri.

(2) Atribuțiile comisiei de organizare a simulărilor naționale din unitatea de învățământ/centrul de examen, stabilite în conformitate cu prevederile alin. (1), sunt:

- a) răspunde de organizarea și desfășurarea simulării naționale în unitatea de învățământ/centrul de examen;
- b) preia, de la secretariatul unității de învățământ liceal/centrului de examen, centralizarea opțiunilor pentru proba scrisă la alegere (în funcție de filieră, profil, specializare) pentru simularea probelor scrise ale examenului național de bacalaureat, realizată în baza informațiilor date de profesorii diriginți;
- c) asigură condițiile tehnice necesare procesului de transfer și preluare a subiectelor;
- d) asigură numărul optim de săli în care se susțin probele și le pregătesc pentru simulările naționale, astfel încât să se asigure, de regulă, 15 elevi/clasă;
- e) asigură existența, în număr suficient, a copiatoarelor pentru multiplicarea subiectelor și a scanerelor necesare pentru scanarea lucrărilor;
- f) asigură, sub coordonarea președintelui comisiei județene/a municipiului București, numărul corespunzător al colilor tipizate și al consumabilelor necesare bunei desfășurări a simulărilor naționale;
- g) realizează, sub semnătură, instruirea asistenților cu privire la desfășurarea simulărilor naționale;
- h) asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii acestora și până în momentul încheierii probei;
- i) multiplică subiectele într-un număr egal cu numărul elevilor și asigură distribuirea subiectelor, în plicuri sigilate, la fiecare clasă, în număr egal cu numărul elevilor din sala de clasă respectivă;
- j) ia măsuri pentru ca în spațiile în care se desfășoară simulările naționale să aibă acces doar persoanele implicate în acestea și cele autorizate de comisia județeană/a municipiului București, fără a permite accesul altor persoane;
- k) primește de la asistenți, cu proces-verbal, lucrările scrise;
- l) răspunde de securitatea și integritatea lucrărilor scrise, în perioada în care ele se află în unitatea de învățământ/centrul de examen.

(3) Comisiile de organizare a simulărilor naționale din unitățile de învățământ/centrele de examen sesizează imediat Comisiei județene/a municipiului București de organizare a

Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București, orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologiile specifice de organizare și desfășurare a fiecăruia dintre cele două examene sau care depășește atribuțiile specificate de prezenta procedură.

(4) Secretarul sau un membru al comisiei din unitatea de învățământ/centrul de examen, cadru didactic cu abilități în operarea pe calculator sau informatician, va avea rol de operator al unității de învățământ/centrului de examen în ceea ce privește utilizarea platformei destinate evaluării digitalizate și va avea, pe lângă atribuțiile prevăzute în Metodologie, următoarele atribuții:

a) monitorizează evoluția scanării și încărcării lucrărilor din centrele de examen din județ/municipiul București și statusul lucrărilor încărcate în platformă;

b) adaugă sălile de examen din unitatea de învățământ/ centrul de examen;

c) repartizează elevii pe sălile de examen;

d) repartizează asistenții pe sălile de examen și adaugă asistenți în centrul de examen, dacă este cazul și dacă aceștia nu au fost deja importati, la nivelul comisiei județene/a municipiului București de organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a/ comisiei de bacalaureat județene/ a municipiului București.

(5) În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, comisiile din unitățile de învățământ/centrele de examen vor respecta următoarele:

a) la stabilirea sălilor în care se susțin probele scrise și repartizarea elevilor în săli se vor asigura, de regulă, 15 elevi/clasă. Listele cu repartizarea elevilor în săli se stabilesc cu cel puțin o zi lucrătoare (24 de ore) înainte de prima probă a simulării naționale și se afișează la avizierul unității de învățământ/centrului de examen și pe ușile sălilor în care se desfășoară probele. Repartizarea pe săli se face în funcție de disciplinele și tipul de subiecte solicitate de elevi pentru disciplinele de examen aprobate pentru fiecare probă, în ordine alfabetică, pe centre;

b) tragerea la sorți în vederea repartizării asistenților în sălile de examen se face în două etape: în prima etapă este tras la sorți asistentul cu competențe digitale necesare accesării și utilizării platformei, care va fi desemnat și pentru scanarea lucrărilor elevilor din sala de examen, iar în a doua etapă este extras cel de-al doilea asistent;

c) în fiecare sală de examen, asistentul desemnat de către comisia de examen marchează în platformă elevii neprezenți sau eliminați, scanează lucrările scrise ale elevilor din sala respectivă, încarcă lucrările scrise în platforma destinată evaluării digitalizate, verifică numărul paginilor fiecărei lucrări scanate și corespondența acestuia cu numărul de pagini al lucrării și cu numărul de pagini înregistrat în borderoul de predare - primire a lucrărilor de la nivelul fiecărei săli de examen și marchează, pentru fiecare lucrare scanată și încărcată, numărul de pagini al lucrării;

d) verifică, prin președintele, membrii comisiei de examen și asistenții din sălile de examen, numărul de lucrări scanate și corespondența cu numărul total de lucrări predate la nivelul centrului de examen;

e) asigură, prin asistenții din sălile de examen și verifică, prin președintele și membrii comisiei de examen, ștergerea lucrărilor scrise scanate de pe fiecare calculator (inclusiv din *Recycle Bin/ Coș de Gunoi*), după încărcarea acestora pe platformă, la finalul fiecărei zile în care se susține probă scrisă.

(6) În vederea configurării conturilor de utilizator și a asigurării accesului acestora pe platforma destinată evaluării digitalizate, comisiile de organizare a simulărilor naționale din unitățile de învățământ/ centrele de examen vor transmite Comisiei județene/a municipiului

București de organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, respectiv comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București, până la data de 10 martie 2025, în formatul și la adresa comunicate de către aceasta:

a) lista membrilor comisiei din unitatea de învățământ/centru de examen, care să cuprindă datele de contact (telefon, adresă de e-mail);

b) lista profesorilor evaluatori care să cuprindă datele de contact (telefon, adresă de e-mail).

În lista profesorilor evaluatori sunt incluși, în primul rând, profesorii de specialitate de la clasele care susțin simularea națională.

(7) La stabilirea listei asistenților se va avea în vedere ca cel puțin 50% dintre aceștia să aibă competențe digitale, necesare accesării și utilizării platformei destinate evaluării digitalizate.

Art. 6 - (1) Componența comisiilor din centrul zonal de evaluare se stabilește după cum urmează:

a) pentru simularea probelor din cadrul Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, conform prevederilor art.12 din *Metodologia EN VIII* și prevederilor prezentei proceduri;

b) pentru simularea probelor scrise ale examenului național de bacalaureat, conform prevederilor art. 16 din *Metodologia BAC* și prevederilor prezentei proceduri.

(2) Din componența comisiei centrului zonal de evaluare fac parte profesori evaluatori - cadre didactice de specialitate desemnate de unitatea de învățământ/centrul de examen în care se desfășoară simulările naționale, cu atribuții în evaluarea lucrărilor scrise.

(3) Cadrele didactice nominalizate ca profesori evaluatori sunt selectate, de regulă, din rândul cadrelor didactice care fac parte din Corpul de profesori evaluatori pentru examenele și concursurile naționale, potrivit art. 7, alin. (7) din OME nr. 6.479/2024 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025, respectiv art.9, alin.(4) din OME nr. 6.481/2024 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat - 2025.

(4) Numărul profesorilor evaluatori din centrul zonal de evaluare, pe discipline, se stabilește în funcție de numărul lucrărilor scrise care trebuie evaluate în centrul respectiv, prevăzând, de regulă, câte 50 de lucrări pentru fiecare profesor evaluator.

Art. 7 - (1) Comisia din centrul zonal de evaluare asigură desfășurarea activității de evaluare a lucrărilor scrise cu profesori evaluatori din unitățile de învățământ/ centrele de examen în care se desfășoară simulările naționale.

(2) Comisia din centrul zonal de evaluare are următoarele atribuții:

a) asigură distribuirea ghidului profesorului evaluator către unitățile de învățământ/centrele de examen în care se desfășoară simulările naționale;

b) asigură gestionarea procesului de evaluare a lucrărilor scrise, în condițiile prezentei proceduri;

c) înregistrează, în catalogul electronic, notele la fiecare probă scrisă, pentru fiecare elev arondat centrului;

d) predă cu proces-verbal, prin președinte și secretar, borderourile de notare originale și celelalte documente de examen, către directorul unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare;

e) gestionează situația profesorilor evaluatori din centrul zonal de evaluare, realocă lucrările profesorilor evaluatori deveniți indisponibili către alți profesori evaluatori, monitorizează statusul procesului de evaluare a lucrărilor și situația lucrărilor marcate ca fiind ilizibile sau posibile fraude, finalizează evaluarea în platformă, în centrul zonal de evaluare, după ce se

asigură, din rapoarte, că toate lucrările au notele necesare și suficiente pentru calcularea notei finale;

f) generează raportul „Prima pagină a lucrării”, conținând datele elevului și notele obținute de acesta și listează formularul-tip cu note;

g) generează raportul conținând rezultatele elevilor și borderoul-tip de notare asociat fiecărei lucrări și le transmite centrelor de examen.

(3) Secretarul comisiei de organizare a simulării examenelor naționale din centrul zonal de evaluare, cadru didactic cu abilități în operarea pe calculator sau informatician va avea rol de operator al centrului de examen în ceea ce privește utilizarea platformei destinate evaluării digitalizate și va avea următoarele atribuții:

a) gestionează prezența profesorilor evaluatori;

b) modifică statusul acestora;

c) monitorizează procesul de evaluare (vizualizează raportul legat de statusul evaluării);

d) tipărește borderoul-tip individual de notare pentru fiecare profesor evaluator (în situația în care acesta nu are posibilitatea de tipărire) și îl înmânează respectivei persoane pentru a fi semnat.

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR SCRISE

Art. 8 - (1) În zilele de desfășurare a probelor scrise ale simulărilor naționale, prezența președintelui, vicepreședintelui, secretarului și a membrilor comisiei de organizare a simulărilor naționale la unitatea de învățământ se asigură începând cu intervalul orar 7:00 - 7:30. Asistenții se prezintă la unitatea de învățământ la ora 8:00, iar profesorii evaluatori la ora 14:00. Probele din cadrul simulării naționale încep la ora 9:00, moment în care, în fiecare sală, se deschid plicurile sigilate care conțin subiectul multiplicat. Accesul elevilor în săli este permis până la ora 8:30.

(2) Elevii sunt primiți și așezați în bănci; repartizarea elevilor pe săli se realizează astfel încât aceștia să fie așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică, la nivelul unității de învățământ/centrului de examen.

(3) Timpul destinat elaborării unei lucrări scrise pentru fiecare dintre probele simulării Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a este de două ore, începând din momentul în care s-a încheiat completarea casetei de identificare din broșura cu subiecte.

(4) Timpul destinat elaborării unei lucrări scrise pentru fiecare dintre probele simulării examenului național de bacalaureat este de trei ore, începând din momentul în care s-a încheiat distribuția subiectelor fiecărui elev.

(5) Desfășurarea probelor scrise din cadrul simulărilor naționale se organizează și cu respectarea prevederilor *Procedurii operaționale nr. 33315/20.11.2024 privind activitatea de supraveghere audio-video, prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video, în unitățile școlare din sistemul național de învățământ, pe perioada desfășurării probelor și activităților specifice din cadrul examenelor naționale susținute de absolvenții claselor a VIII-a și a XII-a/a XIII-a în anul școlar 2024-2025*; persoana responsabilă cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere audio-video este desemnată, dintre membrii comisiei de organizare a simulărilor naționale din unitatea de învățământ, de către președintele acestei comisii, prin decizie internă.

(6) În situația menționată la art. 2 alin. (4) din prezenta procedură lucrările scrise ale elevilor din unitatea de învățământ arondată se introduc în plicuri, se sigilează și se transmit la unitatea de învățământ – centru de examen, în vederea scanării și încărcării pe platforma dedicată evaluării digitalizate, la care este arondată școala.

Art. 9 Elaborarea și transmiterea subiectelor pentru simulările naționale sunt asigurate de Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație (CNPEE), care informează inspectoratele școlare cu privire la procedurile în vigoare aplicabile simulărilor naționale.

IV. DESFĂȘURAREA PROBELOR SCRISE ALE EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A – ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Art. 10 - (1) Desfășurarea probelor scrise ale simulării Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a se face în conformitate cu prevederile art. 17 din *Metodologia de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011*, aprobată prin OMECTS nr. 4801/2010, valabilă și pentru anul școlar 2024-2025, conform OME nr. 6.479/2024 și ale prezentei proceduri.

(2) La simularea probelor din cadrul Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a se utilizează ștampila unității de învățământ.

(3) În fiecare zi în care se susțin probe scrise, elevii completează colțul din dreapta sus al broșurii tipizate cu datele personale în conformitate cu prevederile art. 17 alin. (8) din *Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011* aprobată prin *Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.801/2010, privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011*, valabilă și pentru anul școlar 2024 – 2025 și cu prevederile OME nr. 6.479/2024.

(4) La simularea probelor din cadrul Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, elevii primesc subiectele în formă de broșură, putând să solicite și pagini suplimentare, dacă este cazul. Capsarea broșurilor se realizează înainte de distribuirea acestora în săli, în trei locuri (lateral - stânga sus, lateral - stânga jos și lateral- mijloc). Eventualele foi suplimentare utilizate de către elevi se vor adăuga prin capsare în alte două locuri, situate între cele trei locuri inițiale, astfel încât broșurile cu pagini suplimentare vor avea cinci capse. Broșura se predă la finalul probei și, întrucât conține subiecte, aceasta nu rămâne în posesia elevilor.

(5) Tipărirea față-verso a broșurii este obligatorie, pentru a se putea realiza secretizarea lucrării.

(6) Întrucât pentru itemii obiectivi nu sunt prevăzute spații de rezolvare, elevul rezolvă acești itemi pe ciornă și scrie răspunsul corect în broșură. Aceasta conține, la final, pagini suplimentare liniate, pe care elevul le poate folosi în vederea finalizării răspunsurilor ce necesită redactare, în cazul în care spațiul alocat nu a fost suficient sau a greșit și dorește să reia rezolvarea.

(7) Pe lângă broșura cu subiecte, CNPEE transmite, la fiecare probă, un fișier cu două pagini liniate care se tipăresc față-verso pe o foaie. Aceste foi sunt distribuite, la cerere, pentru situația în care elevul depășește spațiile din broșură pentru redactarea răspunsurilor și paginile suplimentare liniate din cadrul broșurii.

(8) La proba de limba și literatura română și/sau maternă, un răspuns completat în căsuța de răspuns poate fi corectat prin tăierea cu o linie orizontală a literei scrise în căsuță și scrierea în dreapta căsuței a literei asociate răspunsului considerat corect. De asemenea, un răspuns care

constă în marcarea cu X a unei opțiuni poate fi corectat prin tăierea cu o linie orizontală a marcajului X și marcarea cu X a răspunsului considerat corect.

(9) La proba de limba și literatura română și/sau maternă sunt permise sublinierile pe text cu creion sau stilou/pix de culoare albastră. În cazul itemilor care vizează sintaxa frazei este permisă delimitarea propozițiilor în frază, fără a se considera semn particular.

(10) La proba de matematică, un răspuns de la Subiectul I sau de la Subiectul al II-lea poate fi corectat prin tăierea cu o linie orizontală și încercuirea altui răspuns considerat corect. **În situația în care elevul revine asupra răspunsului selectat/ încercuit inițial și consideră ca fiind corectă o altă variantă, aceasta va fi scrisă în rubrica/ celula dedicată punctajului atribuit itemului, aflată lângă zona cu cele patru variante de răspuns.**

(11) La figurile de la proba de matematică sunt permise marcajele pe figură și completarea figurilor cu creion sau stilou/pix de culoare albastră. De asemenea, este permisă realizarea unor figuri geometrice (cu creion sau stilou/pix de culoare albastră) în spațiul pus la dispoziție pentru rezolvarea problemelor.

(12) Se aplică ștampila unității de învățământ atât în interiorul broșurii, la mijlocul paginilor, conform modelului notarial (jumătate pe pagina din stânga și jumătate pe pagina din dreapta) pentru a prinde fiecare dintre paginile broșurii, cât și pe prima pagină a broșurii, în colțul din stânga jos; aplicarea ștampilei se face înainte de distribuirea broșurilor în săli. În situația în care elevii solicită foi suplimentare, aplicarea ștampilei se face înainte de ieșirea primului elev din sala în care se susține proba.

(13) Timpul de lucru pentru **completarea casetei de identificare este de 15 minute**; timpul efectiv de lucru pentru fiecare probă scrisă este de **120 de minute** și începe după completarea casetei de identificare, conform prevederilor art. 17 alin. (10) din *Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011*, aprobată prin OMECTS nr. 4801/2010, privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, valabilă și pentru anul școlar 2024-2025, potrivit prevederilor OME nr. 6.479/2024.

(14) Colțul lucrării conținând datele personale ale elevului **NU SE ÎNCHIDE** și **NU SE LIPEȘTE**, secretizarea urmând să fie realizată în platforma destinată evaluării digitalizate după încărcarea acesteia.

(15) Elevii care doresc să corecteze o greșală o taie cu o linie orizontală și completează, alături, răspunsul considerat corect.

(16) Elevii cărora nu le este suficient spațiul din broșură pentru redactarea răspunsurilor pot solicita pagini suplimentare pe care pot continua formularea răspunsurilor.

(17) Numerotarea paginilor suplimentare se realizează de către profesorul asistent la predarea lucrării de către elev. Pe prima pagină a broșurii se completează numărul total de pagini primite de la elev. Spațiile rămase libere/necompletate se barează/marchează cu litera Z. Numerotarea paginilor distribuite elevilor, la cerere, se face în continuarea numărului de pagini prevăzut în broșură, în spațiul alocat.

(18) După finalizarea fiecărei probei scrise din cadrul simulării naționale, în limita maximă a timpului alocat acesteia, elevii predau lucrările asistenților, care le verifică în conformitate cu prevederile art. 17 din *Metodologia EN VIII*, astfel:

a) după încheierea numerotării conform prevederilor alin. (17), elevii predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini;

b) la predarea lucrărilor, asistenții verifică numărul de pagini și îl trec în procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează elevii, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(19) După verificarea fiecărei lucrări, în ordinea primirii acestora, în prezența elevilor, asistenții scanează lucrarea, verifică dacă numărul paginilor scanate corespunde cu numărul paginilor lucrării în format fizic și cu numărul de pagini trecut în procesul-verbal de predare-primire al acesteia, precum și gradul de lizibilitate al lucrării scanate o încarcă și o marchează în platforma destinată evaluării digitalizate a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a. La cererea elevului, lucrarea proprie scanată poate fi încărcată în platforma destinată evaluării digitalizate și fără prezența elevului. Marcarea lucrării în platformă presupune introducerea numărului de pagini al lucrării (care se selectează astfel: **numărul de pagini menționat în procesul-verbal de predare-primire a lucrării scrise/broșurii+2 corespunzător celor două pagini negre pe care le generează procesul de scanare**), respectiv selectarea opțiunii „neprezentat” sau a opțiunii „eliminat”, în cazul elevilor care nu s-au prezentat sau, după caz, au fost eliminați de la proba respectivă. **Lucrarea elevului eliminat nu se scanează și nu se încarcă în platformă.**

(20) La expirarea celor două ore acordate, elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Trei elevi rămân în sală până la scanarea ultimei lucrări. Elevii părăsesc sala de examen fără a primi subiectele.

(21) a) După finalizarea scanării tuturor lucrărilor, asistenții le introduc într-un plic, pe care se scriu următoarele informații: unitatea de învățământ/centrul de examen, proba scrisă, numărul sălii de examen și numărul de lucrări predate.

b) Președintele comisiei din centrul de examen, însoțit 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 și dacă toate lucrările au fost scanate și încărcate pe platforma destinată evaluării digitalizate.

c) După efectuarea activităților prevăzute la alin. (21) lit. b), președintele comisiei din unitatea de învățământ/ centrul de examen sigilează fiecare plic, îl semnează împreună cu asistenții din sala respectivă și aplică ștampila unității de învățământ. Plicurile se păstrează în condiții de securitate în unitatea de învățământ/ centrul de examen până la finalul fiecărei probe și încărcarea rezultatelor în aplicația dedicată evaluării digitalizate.

d) După efectuarea activităților prevăzute la lit. c), asistenții asigură ștergerea lucrărilor scanate de pe calculatoarele din sala de examen (inclusiv din *Recycle Bin/Coș de gunoi*), iar președintele sau un membru al centrului de examen verifică finalizarea acestei activități.

(22) La finalizarea fiecărei probe scrise, președintele comisiei din centrul de examen, împreună cu un membru al comisiei, preia de la profesorii asistenți, pe bază de proces-verbal, documentele de examen, conform prevederilor legale în vigoare, și plicurile cu lucrările scrise, verificând îndeplinirea prevederilor alin. (21) lit. (a) și (b).

(23) În situația în care există candidat/candidați care susține/susțin examenul în sală separată, lucrarea acestuia/acestora se sigilează într-un plic de către asistenți, care se deplasează la cea mai apropiată sală în care se scanează lucrările, din centrul de examen. Plicul se desigilează, lucrarea/lucrările se scanează și se încarcă în aplicație conform prevederilor alin. (19).

(24) La simularea probelor din cadrul Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, lucrările elevilor care se află în situația prevăzută la art. 31 alin. (5) din *Metodologia EN VIII*, vor fi transportate în plicuri sigilate și în deplină siguranță la centrele de examen, urmând a fi scanate și încărcate în platformă de către membrii comisiei din centrul de examen.

- (25) În situațiile extreme, de întrerupere a energiei electrice/conexiunii la internet în centrul de examen, procedura de scanare și încărcare a lucrărilor în platforma destinată evaluării digitalizate va fi efectuată de către comisia din unitatea de învățământ/ centrul de examen. În prezența președintelui și a unui membru din comisia de examen se desigilează plicul primei săli din acel centru de examen, se scanează și se încarcă lucrările în platformă de către secretarul comisiei. După verificarea lucrărilor încărcate în platformă, se resigilează plicul cu lucrări, aplicându-se ștampila unității de învățământ. Procesul se reia pentru fiecare plic cu lucrări din centrul de examen respectiv.
- (26) După comunicarea rezultatelor, plicurile se desigilează în vederea analizei rezultatelor.

V. DESFĂȘURAREA PROBELOR SCRISE ALE SIMULĂRII EXAMENULUI NAȚIONAL DE BACALAUREAT – 2025

Art. 11 - (1) Desfășurarea simulării probelor scrise din cadrul examenului național de bacalaureat se face în conformitate cu prevederile art. 54-61 din *Metodologia BAC* și ale prezentei proceduri.

(2) Pentru simularea examenului național de bacalaureat se pot utiliza tipizate tipărite, aprobate pentru anii școlari precedenți.

(3) La simularea examenului național de bacalaureat – 2025 se utilizează ștampila unității de învățământ.

(4) În fiecare zi în care se susțin probe scrise, elevii completează colțul din dreapta sus al foii tipizate cu datele personale, în conformitate cu dispozițiile art. 56 alin. (3), (4) și (5) din *Metodologie*, cu modificările și completările ulterioare, valabilă și pentru examenul național de bacalaureat–2025, conform prevederilor art. 2 alin. (1) din OME nr. 6.481/2024.

(5) Asistenții vor informa elevii asupra faptului că redactarea rezolvării subiectelor va începe de pe a doua pagină a primei foi tipizate. Această informație va fi trecută în procesul – verbal în care se confirmă primirea tipului de subiect corespunzător și pe care elevii trebuie să îl semneze.

(6) Pentru secretizarea și securizarea lucrărilor scrise se va proceda astfel:

a) colțul din dreapta sus al primei foi tipizate, conținând datele personale ale elevului, nu se sigilează, anonimizarea acestora se face automat în platforma destinată evaluării digitalizate;

b) colțul din dreapta sus al următoarelor foi tipizate, începând cu a doua foaie tipizată, conținând datele personale ale elevului, se sigilează și se secretizează. Secretizarea casetei de identificare se realizează cu ETICHETE, nu cu lipici. Președintele centrului de examen aplică ștampila unității de învățământ pe colțul sigilat.

(7) Pe fiecare lucrare scrisă se aplică ștampila unității de învățământ pe prima pagină a fiecărei foi tipizate, în colțul din stânga jos.

(8) Ștampila se aplică pe foile tipizate de către președintele și membrii comisiei din centrul de examen, înainte de distribuirea acestora în săli.

(9) Asistenții asigură capsarea în trei locuri (lateral stânga sus, jos și la mijloc) a lucrărilor scrise care depășesc un număr mai mare sau egal cu două foi tipizate, așezate sub formă de caiet, în ordinea paginilor.

(10) După finalizarea fiecărei probe scrise, în limita maximă a timpului alocat acesteia, elevii predau lucrările asistenților, care le verifică în conformitate cu prevederile art. 61 din *Metodologia BAC*, astfel:

a) după ce își încheie lucrările, elevii numerotează foile, sub îndrumarea asistenților, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și 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 asistenți. După încheierea numerotării, elevii predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini.

b) la predarea lucrărilor, asistenții barează/marchează cu litera Z spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trec în procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează elevii, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(11) După verificarea fiecărei lucrări, în ordinea primirii acestora, în prezența elevilor, asistenții scanează lucrarea, verifică existența corespondenței dintre numărul paginilor scanate, numărul paginilor lucrării în format fizic și numărul de pagini trecut în procesul-verbal de predare-primire al acesteia, precum și gradul de lizibilitate al lucrării scanate, o încarcă și o marchează în platforma destinată evaluării digitalizate a examenului național de bacalaureat. La cererea elevului, lucrarea proprie scanată poate fi încărcată în platforma destinată evaluării digitalizate și fără prezența elevului. Marcarea lucrării în platformă presupune introducerea numărului de pagini al lucrării (care se selectează astfel: numărul total de pagini al lucrării scrise + 2 corespunzător celor două pagini negre generate de procesul de scanare), respectiv selectarea opțiunii „neprezentat” sau a opțiunii „eliminat”, în cazul elevilor care nu s-au prezentat sau, după caz, au fost eliminați de la proba respectivă. Lucrarea elevului eliminat nu se scanează și nu se încarcă în platformă.

(12) În situația în care există elev/elevi care susține/susțin examenul în sală separată, lucrarea/lucrările acestuia/acestora se sigilează într-un plic de către asistenți, care se deplasează la cea mai apropiată sală în care se scanează lucrările, din centrul de examen. Plicul se desigilează, lucrarea/lucrările se scanează și se încarcă în aplicație conform prevederilor alin. (10).

(13) La expirarea celor trei ore acordate redactării lucrării scrise, elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Trei elevi rămân în sală până la scanarea ultimei lucrări.

(14) a) După finalizarea scanării tuturor lucrărilor, asistenții introduc toate lucrările într-un plic, pe care se scriu următoarele informații: centrul de examen (numărul și denumirea), proba scrisă (disciplina, tipul de subiect), numărul sălii de examen și numărul de lucrări predate. În situația menționată la alin. (12), pe plic se menționează și numărul sălii de examen în care elevul/elevii a/au susținut proba, precum și numărul de lucrări corespunzătoare.

b) În cazul în care în sala de examen sunt elevi care primesc subiecte pentru discipline diferite, la finalizarea probei și ulterior scanării lucrărilor scrise, asistenții introduc lucrările în plicuri distincte, câte unul pentru fiecare disciplină, pe care vor fi scrise informațiile prevăzute la lit. a).

c) Președintele comisiei din centrul de examen, însoțit 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 și dacă toate lucrările au fost scanate și încărcate pe platforma destinată evaluării digitalizate.

d) După efectuarea activităților prevăzute la lit. c), președintele comisiei din centrul de examen, în prezența unui membru al comisiei și a asistenților din sala respectivă, sigilează fiecare plic, îl semnează împreună cu asistenții și aplică ștampila unității de învățământ.

e) După efectuarea activităților prevăzute la lit.d), asistenții asigură ștergerea lucrărilor scanate de pe calculatoarele din sala de examen (inclusiv din *Recycle Bin/ Coș de gunoi*), iar președintele și un membru al centrului de examen verifică finalizarea acestei activități.

(15) La finalizarea fiecărei probe scrise, președintele comisiei din centrul de examen, împreună cu un membru al comisiei, preia de la profesorii asistenți, pe bază de proces-verbal, documentele de examen, conform prevederilor legale în vigoare, și plicurile cu lucrările scrise, verificând îndeplinirea prevederilor alin. (13) lit. a), b) și c).

(16) La simularea probelor scrise ale examenului național de bacalaureat lucrările elevilor care se află în situația prezentată la art. 92 din *Metodologia BAC*, vor fi transportate în plicuri sigilate și în deplină siguranță la centrele de examen, urmând a fi scanate și încărcate în platformă de către membrii comisiei din centrul de examen.

(17) Plicurile se păstrează în condiții de securitate în unitatea de învățământ/ centrul de examen până la finalul fiecărei probe și încărcarea rezultatelor în aplicația dedicată evaluării digitalizate.

(18) În situațiile extreme, de întrerupere a energiei electrice/conexiunii la internet în centrul de examen, procedura de scanare și încărcare a lucrărilor în platforma destinată evaluării digitalizate va fi efectuată de către comisia unității de învățământ/ centrului de examen. În prezența președintelui și a unui membru din comisia de examen se desigilează plicul primei săli din acel centru de examen, se scanează și se încarcă lucrările în platformă de către secretarul comisiei. După verificarea lucrărilor încărcate în platformă, se resigilează plicul cu lucrări, aplicându-se ștampila unității de învățământ. Procesul se reia pentru fiecare plic cu lucrări din centrul de examen respectiv.

(19) După comunicarea rezultatelor, plicurile se desigilează în vederea analizei rezultatelor.

VI. EVALUAREA LUCRĂRILOR SCRISE

Art. 12 - (1) Evaluarea lucrărilor scrise se realizează astfel: fiecare lucrare este evaluată de către doi profesori evaluatori, selectați, cu prioritate, dintre profesorii care au urmat *Programul de formare continuă în vederea constituirii Corpului de profesori evaluatori pentru examenele și concursurile naționale (CPEECN)*.

(2) Lucrările scanate și încărcate pe platforma destinată evaluării digitalizate a lucrărilor scrise din cadrul simulării naționale vor putea fi accesate de către comisia din centrul zonal de evaluare după finalizarea încărcării, în fiecare zi de probă, a lucrărilor scrise, de către toate unitățile de învățământ/centrele de examen.

(3) Activitatea de evaluare se realizează, de regulă, pe stațiile de lucru aflate în laboratoarele de informatică din unitatea de învățământ din care provine profesorul evaluator. Profesorii evaluatori pot alege să își desfășoare activitatea de pe computere aflate într-un alt spațiu (de exemplu, bibliotecă, Centrul de Documentare și Informare, cabinetul disciplinei, cancelarie, domiciliu personal).

(4) Profesorii evaluatori din unitățile de învățământ/centrele de examen sunt arondați centrului zonal de evaluare din fiecare județ/municipiul București și vor primi conturi de acces pe platforma destinată evaluării digitalizate în vederea accesării lucrărilor scrise, a baremelor de evaluare și de notare și a borderourilor de notare.

(5) Distribuirea lucrărilor către profesorii evaluatori, în vederea evaluării, se face în mod aleatoriu, prin intermediul platformei destinate evaluării digitalizate, inclusiv pentru situația

în care platforma semnalează existența unei diferențe între notele acordate de către cei doi profesori evaluatori, mai mari de un punct și care presupune reevaluarea lucrării.

Art. 13 - (1) Evaluarea și notarea lucrărilor se realizează cu respectarea baremului de evaluare și notare.

(2) Profesorii evaluatori primesc conturi în vederea accesării lucrărilor scrise și a borderourilor de evaluare și notare.

(3) În vederea configurării conturilor privind evaluarea digitalizată a lucrărilor scrise, profesorilor evaluatori li se permite accesul cu telefonul mobil în sălile destinate evaluării.

(4) Fiecare profesor evaluator primește, de regulă, 50 de lucrări pentru evaluare. Numărul lucrărilor distribuite unui profesor evaluator, pentru evaluare, poate fi mai mare, în situația în care se impune redistribuirea unor lucrări, din cauza diferențelor de notare dintre profesorii evaluatori, respectiv indisponibilității unor profesori evaluatori.

(5) Distribuirea lucrărilor către profesorii evaluatori, în vederea evaluării, se face în mod aleatoriu, prin intermediul platformei destinate evaluării digitalizate, inclusiv pentru situația în care platforma semnalează existența unei diferențe mai mari de un punct între notele acordate de către cei doi profesori evaluatori și care presupune reevaluarea lucrării.

(6) Profesorii evaluatori înregistrează electronic, individual, rezultatul evaluării în borderourile-tip de evaluare și notare generate de platforma destinată evaluării digitalizate.

(7) Pentru itemii cu răspuns obiectiv pentru care există diferențe de notare între cei doi profesori evaluatori, aplicația va sesiza acest lucru, iar profesorii evaluatori au obligația de a verifica rezultatul evaluării.

(8) Media aritmetică având două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de fiecare evaluator, este calculată de aplicația informatică din platforma destinată evaluării digitalizate.

(9) În situația în care platforma semnalează o diferență mai mare de un punct între notele acordate de cei doi profesori evaluatori, lucrarea va fi transmisă automat și aleatoriu către alți doi profesori evaluatori. După validarea finalizării evaluării, nota finală este calculată luând în considerare cele 4 (patru) note, după eliminarea celor două note extreme, ca medie aritmetică având două zecimale, fără rotunjire, a celor două note-valori centrale.

(10) Nota finală a fiecărei lucrări de la simularea probelor scrise ale examenului național de bacalaureat se stabilește în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) și (2) din OME nr. 6.481/2024 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat - 2025.

(11) Rezultatele obținute la simulările naționale nu se contestă.

Art.14 La nivelul comisiei centrului zonal de evaluare de la nivelul județului/ municipiului București, din platforma destinată evaluării digitalizate se generează, pentru fiecare lucrare evaluată, un formular-tip în care sunt consemnate notele acordate de către fiecare evaluator și nota finală a lucrării la fiecare probă scrisă, borderoul-tip de notare asociat fiecărei lucrări, precum și raportul conținând rezultatele pentru fiecare unitate de învățământ/centru de examen.

VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 15 Comisia de organizare a simulărilor naționale din unitatea de învățământ se asigură de existența scanerelor și a echipamentelor de multiplicare, cantităților suficiente de hârtie A4 și toner.

Art. 16 În vederea optimizării procesului de simulare a probelor din cadrul Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și de simulare a probelor scrise ale examenului național de bacalaureat, în anul școlar 2024-2025, se impun asigurarea și respectarea unui calendar al activităților care se desfășoară în cadrul procesului de evaluare, după cum urmează:

- 4 zile lucrătoare pentru evaluarea lucrărilor scrise, începând cu ziua următoare celei în care se desfășoară proba;
- 2 zile lucrătoare pentru evaluarea lucrărilor scrise cu diferențe în notare;
- 1 zi pentru finalizarea încărcării rezultatelor în platforma destinată evaluării digitalizate.

Art. 17 Pentru elevii cu deficiențe/cerințe educaționale speciale care participă la simulările naționale din anul școlar 2024-2025 se aplică prevederile art. 31 și art. 32 din *Metodologia EN VIII*, prevederile art. 91 alin. (1) lit. c), alin. (2) și (3) din *Metodologia BAC*, respectiv prevederile *Procedurii nr. 32418/22.10.2024 cu privire la asigurarea condițiilor de egalizare a șanselor pentru elevii cu deficiențe de vedere, deficiențe de auz și tulburări de neurodezvoltare care susțin examenele naționale: evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a și examenul național de bacalaureat – sesiunea 2025*.

Art. 18 Comisiile din unitățile de învățământ în care se desfășoară simulările naționale au obligația să informeze telefonic, în cel mai scurt timp, comisiile județene/a municipiului București cu privire la eventualele disfuncționalități care apar în procesul de transmitere a subiectelor pentru simulările naționale.

Art. 19 - (1) Prezența și rezultatele elevilor la simulările naționale se înregistrează în aplicația informatică SIIIR. Rezultatele obținute la simulările naționale nu sunt afișate și nu sunt făcute publice.

(2) Elevii care doresc să predea lucrările înainte de expirarea timpului maxim prevăzut pentru rezolvarea subiectelor pot părăsi sala de examen cel mai devreme după o oră de la începerea probei scrise (în cazul simulării probelor din cadrul Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a), respectiv după o oră și jumătate de la distribuirea subiectelor în săli (în cazul simulării probelor scrise ale examenului național de bacalaureat), fără a primi subiectele.

(3) Lucrările scrise ale elevilor care au susținut probele din cadrul simulării examenelor naționale se arhivează și se păstrează, până la sfârșitul anului școlar următor, în unitatea de învățământ din care provin aceștia.

(4) Comunicarea rezultatelor obținute la simularea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și la simularea probelor scrise ale examenului național de bacalaureat, în anul școlar 2024-2025 se face anonimizat, utilizându-se codurile individuale care înlocuiesc numele și prenumele candidaților și care au fost distribuite candidaților, pe bază de semnătură de primire, la prima probă susținută de aceștia.

Art. 20 - (1) Analiza rezultatelor simulărilor naționale se face la nivelul fiecărei unități de învățământ, așa cum prevede art. 16 alin. (2) al OME nr. 6.479/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025, respectiv art. 17, alin. (2) ale OME nr. 6.481/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2025.

(2) La solicitarea scrisă a elevului sau a părintelui/tutorelui, notele obținute la simulările naționale pot fi trecute în catalog.

(3) Fiecare unitate de învățământ analizează rezultatele la simulările naționale pentru elevii pe care îi școlarizează și elaborează un raport pe care îl transmite inspectoratului școlar. Raportul include un plan de acțiune care cuprinde măsurile de remediere în cazul în care acest fapt se impune.

(4) Inspectoratele școlare analizează rezultatele simulărilor naționale și elaborează un raport pe baza rapoartelor unităților de învățământ. Acesta include un plan de acțiune care cuprinde măsurile de monitorizare, control și remediere, în cazul în care acest fapt se impune.

(5) Raportul se transmite MEC în termen de maximum o lună de la afișarea rezultatelor simulărilor naționale.

(6) Unitățile de învățământ care obțin rezultate necorespunzătoare la simulările naționale sunt monitorizate și îndrumate constant de către inspectoratul școlar, în vederea îmbunătățirii performanțelor școlare ale elevilor.

Art. 21 Unitățile de învățământ iau toate măsurile necesare pentru ca activitatea didactică a claselor neimplicate în simulările naționale să se desfășoare în mod corespunzător, după un program stabilit de către consiliul de administrație al unității.

Art. 22 Prezenta procedură are caracter intern. Toți membrii comisiilor implicate în organizarea și desfășurarea simulării probelor din cadrul Evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și a simulării probelor scrise ale examenului național de bacalaureat, în anul școlar 2024-2025 vor semna o declarație pe proprie răspundere în care își asumă îndeplinirea sarcinilor asumate, respectarea termenelor stabilite, păstrarea confidențialității privind activitatea în cadrul procesului de scanare/încărcare/transfer/evaluare a lucrărilor scrise.

**Direcția Generală
Echitate și Performanță în
Învățământul Preuniversitar**

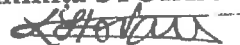
**DIRECTOR GENERAL,
Alin-Cătălin PĂUNESCU**



**DIRECTOR,
Mihaela Tania IRIMIA**



**INSPECTORI,
Luminița STOIAN**



Daniel GEORGESCU



**Direcția Generală
Minorități și Desegregare**

**DIRECTOR GENERAL,
Alexandru SZEPESI**



**Centrul Național de Politici și
Evaluare în Educație**

**DIRECTOR GENERAL,
P. Marian ȘUȚĂ**



**Anexă la PROCEDURA privind organizarea și desfășurarea simulării
Probelor din cadrul Evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a
și a simulării probelor scrise ale examenului național de bacalaureat,
în anul școlar 2024-2025**

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a,
având funcția de
....., la, localitatea
....., posesor/posesoare al/a BI/CI seria numărul,
eliberat de, la data de, telefon
....., cunoscând prevederile din Codul Penal, declar pe propria
răspundere că nu voi divulga sub nicio formă informații legate de **PROCEDURA privind
organizarea și desfășurarea simulării evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și a
simulării probelor scrise ale examenului național de bacalaureat, în anul școlar 2024-2025 și de
activitățile organizate în vederea scanării/încărcării/transferului/evaluării lucrărilor scrise
pentru simularea examenelor naționale din județul** .

Voi îndeplini toate sarcinile asumate, respectând termenele stabilite și nu voi face
publice detalii asupra activității proprii în cadrul procesului de
scanare/încărcare/transfer/evaluare a lucrărilor scrise pentru simularea examenelor naționale
– 2025, din județul

În situația în care sarcinile de lucru primite îmi vor permite accesul la lucrările scrise
scanate pentru simularea examenului național de evaluare – 2025, respectiv simularea examenului
național de bacalaureat - 2025, voi păstra confidențialitatea asupra conținutului acestora, fiind
interzisă fotografierea sau transmiterea pentru publicare a lucrărilor sau a
fragmentelor/informațiilor din lucrări.

Am luat cunoștință de faptul că activitatea mea este supusă reglementărilor legii, iar
abaterile se sancționează conform prevederilor legislației în vigoare.

Data: _____

Semnătura,

NOTĂ: Prezentul document este anexă la **PROCEDURA** privind organizarea și desfășurarea
simulării probelor din cadrul Evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și a simulării
probelor scrise ale examenului național de bacalaureat, în anul școlar 2024-2025.