MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI

Anul 194 (XXXVIII) — Nr. 872

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Marți, 20 octombrie 2026

SUMAR

Nr.		Pagina
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
5.815.	— Ordin al ministrului educației și cercetării privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și a Calendarului de desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2026-2027	1–16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ORDIN
privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și a Calendarului de desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2026-2027

În conformitate cu:

— prevederile art. 101 alin. (1), ale art. 115 alin. (2) lit. h) și s) și ale art. 248 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

— Referatul de aprobare nr. 3.838/DGEPÎP din 5.10.2026 referitor la proiectul ordinului ministrului educației și cercetării privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și a Calendarului de desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2026-2027,

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

ministrul educației și cercetării emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, cuprinsă în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Calendarul de desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2026-2027, prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 3. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Direcția generală echitate și performanță în învățământul preuniversitar, Direcția generală management, carieră didactică și rețea școlară în învățământul preuniversitar, Direcția generală minorități și desegregare, Direcția generală economică, Direcția infrastructură, digitalizare și interoperabilitate, Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare, inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București și unitățile de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

Ministrul educației și cercetării,
Mihai Dimian

București, 15 octombrie 2026.
Nr. 5.815.

ANEXA Nr. 1

METODOLOGIE-CADRU
de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezenta metodologie-cadru reglementează organizarea și desfășurarea evaluării naționale a absolvenților clasei a VIII-a.

(2) Evaluarea națională a absolvenților clasei a VIII-a, denumită în continuare *evaluare națională,* este un examen național obligatoriu și reprezintă modalitatea de evaluare externă sumativă a competențelor dobândite pe parcursul învățământului gimnazial.

(3) Evaluarea națională se desfășoară anual, într-o singură sesiune.

(4) Probele de examen se susțin conform calendarului aprobat anual prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(5) Atât candidații proveniți din învățământul de stat, cât și cei din învățământul particular au dreptul să susțină evaluarea națională fără taxă.

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

a) *aplicația informatică EVNAT* — aplicația în care sunt introduse datele personale și codurile de anonimizare alocate elevilor participanți la evaluarea națională, precum și rezultatele obținute de către aceștia la respectivul examen;

b) *asistent* — cadru didactic de altă specialitate decât cea la care se susține proba, cu atribuții de supraveghere în sălile în care se desfășoară proba scrisă;

c) *borderou de evaluare* — document-tip în care se înregistrează, conform baremului de evaluare și de notare, punctajul alocat fiecărui răspuns, defalcat unitar la nivel de disciplină, în cadrul centrului zonal de evaluare;

d) *catalogul evaluării naționale* — document informatizat, instituit la nivelul unității de învățământ, care cuprinde datele de identificare a elevilor și notele obținute de aceștia la evaluarea națională. Este utilizat la crearea bazei de date pentru admiterea absolvenților clasei a VIII-a în învățământul liceal;

e) *centru de comunicare* — unitate de învățământ desemnată de inspectoratul școlar județean/al municipiului București în vederea preluării și a transmiterii variantelor de subiecte extrase pentru evaluarea națională;

f) *județ de proveniență* — județul din care provin lucrările care urmează a fi evaluate;

g) *notă finală* — nota calculată ca medie aritmetică, având două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de către profesorii evaluatori. Această notă este cea care se va lua în calcul pentru media generală la evaluarea națională;

h) *operator* — cadru didactic/informatician responsabil în cadrul centrului de examen sau al centrului zonal de evaluare cu activitatea pe platforma destinată evaluării digitalizate;

i) *operator județean* — responsabil cu activitatea pe platforma destinată evaluării digitalizate, definește centrele de examen și centrul zonal de evaluare în aplicația EVNAT;

j) *persoană de contact* — cadru didactic/cadru didactic auxiliar/salariat încadrat cu norma de bază pe un post/o catedră într-o unitate de învățământ, cu studii de specialitate în domeniul informatică/statistică/IT etc. sau posesor al unui certificat ce atestă deținerea competențelor digitale, desemnat de către inspectorul școlar general în vederea preluării/transferului variantei de subiecte în centrul de comunicare;

k) *platforma destinată evaluării digitalizate* — aplicația informatică în care se încarcă lucrările scanate și prin intermediul căreia se evaluează/se reevaluează lucrările scrise;

l) *profesor evaluator* — cadru didactic desemnat pentru evaluarea probelor scrise, abilitat în domeniul evaluării prin programe acreditate implementate de către Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare (*CNCE*), prin cursuri organizate de casa corpului didactic (*CCD*) sau de alte organisme abilitate în formare profesională sau având experiență în evaluare;

m) *responsabil cu activitatea de comunicații virtuale* — informatician desemnat prin decizie a inspectorului școlar general, care are în atribuții gestionarea transferului de date și de subiecte pentru evaluarea națională la nivelul inspectoratului școlar și care acordă consultanță și sprijin persoanelor de contact din centrele de comunicare.

(2) În sensul prezentei metodologii-cadru, prin *județ* se înțelege și municipiul București, iar prin *comisie județeană de organizare a evaluării naționale* se înțelege și Comisia Municipiului București de Organizare a Evaluării Naționale. În continuare, aceste comisii vor fi numite *comisii județene de organizare a evaluării naționale*.

CAPITOLUL II
Coordonarea organizării și a desfășurării evaluării naționale

Art. 3. — (1) Coordonarea la nivel național a organizării și a desfășurării evaluării naționale este asigurată de Ministerul Educației și Cercetării (*MEC*), prin Comisia Națională de Organizare a Evaluării Naționale, care se constituie anual, la începutul anului școlar, prin ordin al ministrului educației și cercetării, și care funcționează în cadrul MEC.

(2) În fiecare județ și în municipiul București se constituie comisia județeană de organizare a evaluării naționale.

(3) În fiecare unitate de învățământ în care sunt școlarizați elevi în clasa a VIII-a se constituie și funcționează o comisie responsabilă pentru organizarea și desfășurarea, la nivelul unității de învățământ, a evaluării naționale, numită în conformitate cu prezenta metodologie-cadru și coordonată de către un președinte. Elevii din mediul rural care provin din unități de învățământ cu mai puțin de zece elevi la clasa a VIII-a se arondează la școlile coordonatoare.

(4) Comisia județeană de organizare a evaluării naționale poate decide organizarea probelor evaluării naționale în centre de examen la care se arondează mai multe unități de învățământ. În acest caz, prevederile referitoare la comisiile din unitățile de învățământ se aplică pentru comisiile din centrele de examen, iar comisia județeană de organizare a evaluării naționale va lua măsurile care se impun pentru asigurarea transportului absolvenților clasei a VIII-a la centrele de examen situate în altă localitate.

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

Art. 4. — (1) Comisia Națională de Organizare a Evaluării Naționale, comisiile județene de organizare a evaluării naționale, comisiile din unitățile de învățământ/centrele de examen, comisiile din centrele zonale de evaluare se compun din personal didactic care nu are rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv printre candidații care participă la respectiva sesiune a evaluării naționale.

(2) Personalul didactic care face parte din comisiile menționate la alin. (1) va da o declarație scrisă în care va menționa că nu are rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv printre candidații care participă la respectiva sesiune a evaluării naționale. Declarațiile fac parte din documentele evaluării naționale.

(3) Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic care au rude printre candidați nu au acces în unitățile de învățământ — centre de examen/centre zonale de evaluare în perioada desfășurării examenului.

(4) Nu vor fi nominalizate în comisiile pentru evaluarea națională persoane care, în sesiunile anterioare ale examenelor naționale sau ale simulărilor examenelor naționale, nu și-au îndeplinit corespunzător atribuțiile, care au săvârșit abateri, respectiv au fost sancționate.

Art. 5. — (1) Comisia Națională de Organizare a Evaluării Naționale, denumită în continuare *Comisia Națională,* se compune din:

a) președinte — secretarul de stat pentru învățământ preuniversitar din MEC;

b) vicepreședinți — directori generali/directori din cadrul direcției generale din MEC responsabile cu coordonarea examenelor naționale, din cadrul direcției generale responsabile cu învățământul în limbile minorităților naționale și din cadrul CNCE;

c) 2-3 secretari — inspectori/consilieri/experți din MEC și din cadrul CNCE;

d) 10-12 membri — directori, șefi de serviciu, inspectori/consilieri/experți din MEC și din cadrul CNCE, informaticieni/cadre didactice din MEC și din unitățile/instituțiile de învățământ subordonate.

(2) Unul dintre membri este desemnat responsabil cu administrarea platformei destinate evaluării digitalizate.

(3) Componența nominală a Comisiei Naționale se stabilește prin ordinul ministrului educației și cercetării prevăzut la art. 3 alin. (1).

Art. 6. — Comisia Națională are următoarele atribuții:

1. elaborează metodologia-cadru de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, pe care o propune spre aprobare ministrului educației și cercetării;

2. coordonează organizarea și desfășurarea evaluării naționale la nivel național;

3. poate decide organizarea unui centru zonal de evaluare și la nivelul CNCE, președintele acestui centru zonal de evaluare fiind directorul general sau directorul general adjunct al CNCE;

4. participă, prin reprezentanții săi, la tragerea la sorți a subiectului de examen și a subiectului de rezervă;

5. decide, în cazuri justificate, folosirea subiectului de rezervă;

6. organizează stagii de instruire pentru președinții comisiilor județene de organizare a evaluării naționale;

7. controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile județene de organizare a evaluării naționale, comisiile din unitățile de învățământ, comisiile din centrele zonale de evaluare;

8. poate aproba, prin derogare de la prevederile art. 8 alin. (1), un număr mai mare de vicepreședinți/secretari/membri în comisia județeană de organizare a evaluării naționale;

9. poate aproba, în situațiile justificate de incompatibilitate/indisponibilitate a directorului și a directorului adjunct al unității de învățământ, numirea în calitate de președinte al comisiei din unitatea de învățământ a unui cadru didactic — membru al consiliului de administrație;

10. decide reevaluarea unor lucrări, în vederea monitorizării calității evaluării lucrărilor și pentru stabilirea unor eventuale măsuri, la nivel național, fără ca reevaluarea să conducă la modificarea rezultatelor obținute inițial de către elev;

11. decide delegarea unor reprezentanți ai Comisiei Naționale pentru monitorizarea tuturor activităților din cadrul evaluării naționale;

12. stabilește modalitățile de raportare de către comisiile județene de organizare a evaluării naționale și de centralizare a datelor;

13. analizează desfășurarea și rezultatele evaluării naționale, în baza rapoartelor transmise de comisiile județene de organizare a evaluării naționale și de către delegații Comisiei Naționale, și prezintă conducerii MEC concluziile;

14. poate dispune începerea imediată a procedurilor prevăzute de lege pentru cercetarea faptelor și, după caz, pentru sancționarea persoanelor care încalcă prevederile prezentei metodologii-cadru;

15. poate decide suspendarea, pe o perioadă de 1-5 ani, a dreptului de participare în comisiile de examen național din sesiunile următoare a cadrelor didactice care nu și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile în organizarea și desfășurarea examenului, atribuții stabilite prin ordine, decizii și/sau prin prezenta metodologie-cadru;

16. propune ministrului educației și cercetării modificări și completări la calendarul și la metodologia-cadru de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a;

17. poate elabora instrucțiuni/proceduri în vederea bunei organizări și desfășurări a evaluării naționale;

18. adoptă măsurile corespunzătoare în orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologia-cadru și care este sesizată de comisiile județene sau care depășește atribuțiile specificate de metodologia-cadru pentru acestea;

19. poate aproba, la solicitarea comisiilor județene de organizare a evaluării naționale sau din proprie inițiativă, în situații justificate, modificarea datelor-limită/perioadelor și evenimentelor din calendarul de desfășurare a evaluării naționale și a simulării acesteia.

Art. 7. — (1) Comisia Națională poate delega reprezentanți pe lângă comisiile județene de organizare a evaluării naționale, pentru monitorizarea tuturor activităților din cadrul examenului.

(2) Delegatul Comisiei Naționale are următoarele atribuții:

a) controlează respectarea prezentei metodologii-cadru de către comisia județeană de organizare a evaluării naționale, de către comisiile din unitățile de învățământ, de către comisiile din centrele zonale de evaluare, inspectează unitățile de învățământ în care se organizează probe în cadrul evaluării naționale și centrele zonale de evaluare;

b) îndrumă comisiile județene de organizare a evaluării naționale în privința organizării și a desfășurării evaluării naționale;

c) propune comisiei județene de organizare a evaluării naționale sau Comisiei Naționale schimbări în componența comisiilor, atunci când constată nerespectarea metodologiei-cadru sau disfuncții în organizarea și desfășurarea examenului;

d) în cazul în care constată abateri ale persoanelor implicate în organizarea și desfășurarea evaluării naționale poate propune comisiei județene de organizare a evaluării naționale sau Comisiei Naționale măsuri de sancționare a cadrelor didactice în cauză sau suspendarea posibilității de a se organiza, în anul școlar următor, centru de examen în unitatea de învățământ respectivă;

e) întocmește un raport pe care îl înaintează Comisiei Naționale.

Art. 8. — (1) Comisia județeană de organizare a evaluării naționale se compune din:

a) președinte — inspectorul școlar general sau un inspector școlar general adjunct;

b) vicepreședinte — inspector școlar general adjunct sau inspector școlar;

c) 1-3 secretari — inspectori școlari de specialitate/directori/informaticieni/cadre didactice cu abilități în operarea pe calculator;

d) membri — 2-3 inspectori școlari pentru ariile curriculare din care fac parte disciplinele la care se susține evaluarea națională; în municipiul București pot fi numiți suplimentar câte 1-2 membri pentru fiecare sector;

e) responsabil cu activitatea de comunicații virtuale — un informatician din cadrul inspectoratului școlar;

f) 2 operatori județeni — responsabili cu activitatea pe platforma destinată evaluării digitalizate.

(2) În județele în care se susțin probe în limbile minorităților naționale, precum și în municipiul București, din comisia județeană de organizare a evaluării naționale face parte și inspectorul care coordonează învățământul cu predare în limbile minorităților naționale.

(3) Componența nominală a acestei comisii se aprobă prin decizie a inspectorului școlar general, cel mai târziu până la data de 1 noiembrie a fiecărui an.

(4) În cazul în care nici inspectorul școlar general și niciun inspector școlar general adjunct nu pot fi nominalizați în funcția de președinte al comisiei județene, din motive obiective, inspectorul școlar general nominalizează pentru funcția menționată un inspector cu experiență în organizarea examenelor naționale, cu acordul Comisiei Naționale.

(5) Membrii comisiei județene de organizare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a nu pot desfășura activități în calitate de profesori evaluatori la nivelul centrelor zonale de evaluare.

Art. 9. — Comisiile județene de organizare a evaluării naționale au următoarele atribuții:

1. nominalizează unitățile de învățământ din mediul rural care sunt arondate altor unități de învățământ;

2. stabilesc, după caz, centrele de examen și centrele zonale de evaluare;

3. pot decide suspendarea dreptului de constituire a centrului de examen unității de învățământ în care, în sesiunile anterioare, s-au constatat nereguli grave în organizarea și desfășurarea evaluării naționale;

4. stabilesc centrele de comunicare;

5. transmit toate informațiile necesare organizării evaluării naționale în condiții optime către unitățile de învățământ în care se organizează evaluarea națională, către centrele zonale de evaluare, precum și către unitățile de învățământ desemnate drept centre de comunicare;

6. răspund pentru organizarea și desfășurarea evaluării naționale în condițiile stabilite prin metodologia-cadru, pe tot teritoriul județului;

7. sesizează imediat Comisiei Naționale orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologia-cadru sau care depășește atribuțiile specificate de aceasta pentru comisiile județene de organizare a evaluării naționale;

8. răspund de soluționarea problemelor de finanțare a acțiunilor legate de organizarea și desfășurarea evaluării naționale;

9. coordonează dotarea școlilor cu logistica necesară pentru buna desfășurare a evaluării naționale — copiatoare în stare de funcționare, care să permită multiplicarea subiectelor pentru fiecare elev, computere, scannere, telefon, fax, consumabile;

10. asigură confecționarea ștampilelor-tip pentru evaluarea națională, care se aplică pe documentele de examen;

11. primesc de la unitățile de învățământ propunerile de cadre didactice care doresc să participe în comisiile pentru evaluarea națională, până la data de 15 aprilie;

12. propun consiliului de administrație al inspectoratului școlar componența comisiilor din unitățile de învățământ/centrele de examen și din centrele zonale de evaluare, respectând principiul competenței în evaluare și pe cel al compatibilității;

13. stabilesc componența comisiilor pentru evaluarea națională cu cel mult două zile lucrătoare înainte de începerea probelor scrise, cu respectarea principiilor competenței în evaluare și compatibilității;

14. numesc persoanele care fac parte din comisiile pentru evaluarea națională, prin decizie a inspectorului școlar general, cu cel mult două zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru evaluarea națională;

15. pot decide nominalizarea în comisiile pentru evaluarea națională din unitățile de învățământ în care, în sesiunile anterioare, s-au constatat nereguli grave în organizarea și desfășurarea evaluării naționale a unor cadre didactice din alte unități de învățământ;

16. deleagă inspectori școlari de specialitate, reprezentanți ai comisiei județene de organizare a evaluării naționale, pentru monitorizarea tuturor activităților din cadrul evaluării naționale;

17. se adresează, în scris, direcțiilor județene de sănătate, pentru a asigura prezența personalului medical în fiecare unitate școlară în perioada desfășurării evaluării naționale, precum și consiliilor locale, operatorilor de energie electrică, operatorilor de cablu, operatorilor de telefonie etc., în scopul asigurării condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea examenului;

18. solicită organelor Ministerului Afacerilor Interne, de poliție și de jandarmerie, de la nivel județean, primăriilor, asigurarea prezenței polițiștilor din poliția comunitară sau a jandarmilor la sediul comisiei județene de organizare a evaluării naționale și la centrele zonale de evaluare, pentru paza lucrărilor scrise, pentru păstrarea ordinii publice;

19. transmit o notă scrisă de atenționare către furnizorii locali care distribuie servicii de internet, astfel încât în zilele și în intervalul orar destinate transmiterii variantei de subiecte pentru evaluarea națională și încărcării lucrărilor în platforma dedicată evaluării digitalizate să fie evitate disfuncționalitățile tehnice;

20. asigură o soluție de rezervă la nivelul centrului de comunicare în cazul în care vor exista probleme tehnice sau speciale, conform planului pentru situații speciale, elaborat la nivelul inspectoratului școlar județean/al municipiului București;

21. verifică, în centrele de comunicare, prin inspectori sau prin reprezentanți delegați, asigurarea soluției de rezervă pentru transfer/preluarea variantei de subiecte pentru evaluarea națională — dial-up, în cazul în care vor exista probleme tehnice cu operatorul de internet;

22. realizează instruirea președinților comisiilor din unitățile de învățământ/centre de examen și din centrele zonale de evaluare cu privire la desfășurarea evaluării naționale, cu cel mult două zile lucrătoare înaintea declanșării activităților specifice fiecărei comisii;

23. coordonează activitățile de preluare și de transmitere a subiectelor și a baremelor pentru evaluarea națională către unitățile de învățământ;

24. asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii și până în momentul terminării probei;

25. operează, în situații justificate, schimbări ale membrilor comisiilor din unitățile de învățământ/centre de examen și din centrele zonale de evaluare;

26. transmit Comisiei Naționale, în cel mai scurt timp posibil, situațiile speciale din ziua respectivă și solicită, în cazuri justificate, subiecte de rezervă;

27. definesc centrele de examen și centrul zonal de evaluare în aplicația informatică EVNAT;

28. importă în platforma destinată evaluării digitalizate listele persoanelor propuse pentru a fi incluse în comisiile din aceste centre, inclusiv lista asistenților și lista profesorilor evaluatori;

29. transmit Comisiei Naționale, în formatul și la adresa comunicate de către aceasta, datele de contact ale operatorilor comisiei județene de organizare a evaluării naționale, în vederea configurării conturilor de utilizator și a asigurării accesului pe platforma destinată evaluării digitalizate;

30. repartizează asistenții importați la centrele de examen la care au fost extrași, prin tragere la sorți, de către comisia județeană de organizare a evaluării naționale;

31. asigură integritatea și securitatea lucrărilor scrise pe toată durata evaluării naționale;

32. rescanează lucrările ilizibile și le reîncarcă în platforma destinată evaluării digitalizate, dacă este cazul;

33. monitorizează evoluția scanării și încărcării lucrărilor din unitățile de învățământ/centrele de examen din județ și statusul lucrărilor încărcate în platforma destinată evaluării digitalizate;

34. generează prin operator raportul „Prima pagină a lucrării”, conținând datele candidatului și notele obținute de acesta, și listează formularul-tip cu note;

35. realocă prin operatorul centrului lucrările profesorilor evaluatori deveniți indisponibili către alți profesori evaluatori;

36. monitorizează prin operatorul centrului statusul procesului de evaluare a lucrărilor și situația lucrărilor marcate ca fiind ilizibile;

37. finalizează evaluarea în platformă, în centrul zonal de evaluare, după ce se asigură, din rapoarte, că toate lucrările au notele necesare și suficiente;

38. transmit Comisiei Naționale situații statistice, în conformitate cu modul de raportare și termenele solicitate de către aceasta;

39. pot decide suspendarea pe o perioadă de 1-5 ani a dreptului de participare în comisiile de evaluare națională din sesiunile următoare a cadrelor didactice care nu și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile în organizarea și desfășurarea examenului, atribuții stabilite prin ordine, decizii, proceduri și/sau prin prezenta metodologie-cadru;

40. elaborează și transmit Comisiei Naționale, în termen de zece zile de la încheierea evaluării naționale, raportul privind organizarea și desfășurarea acesteia;

41. asigură păstrarea documentelor evaluării naționale conform prevederilor din prezenta metodologie-cadru.

Art. 10. — Comisia județeană de organizare a evaluării naționale va asigura finalizarea încărcării în aplicația informatică EVNAT a datelor tuturor candidaților la evaluarea națională și verificarea acestora, până la data prevăzută în calendarul de desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar respectiv. După verificarea de către comisiile din centrele de examen a datelor candidaților cuprinse în aplicație, cu cel puțin două zile lucrătoare înaintea începerii primei probe scrise, comisia județeană de organizare a evaluării naționale va confirma în scris Comisiei Naționale finalizarea verificării datelor și va solicita soluționarea eventualelor neconcordanțe sesizate în ceea ce privește încărcarea datelor.

Art. 11. — (1) Comisiile din unitățile de învățământ/centrele de examen se compun din:

a) președinte — directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ; în situațiile justificate de incompatibilitate/indisponibilitate a directorului și a directorului adjunct al unității de învățământ, un cadru didactic — membru al consiliului de administrație, numit cu aprobarea Comisiei Naționale;

b) membri — 1-3 cadre didactice din unitatea de învățământ. În situația în care în unitatea de învățământ se susțin probe redactate într-o limbă a minorităților, cel puțin unul dintre membrii comisiei trebuie să fie bun cunoscător al limbii respective;

c) 1-2 secretari — cadre didactice cu atribuții în operarea pe calculator/informatician/secretar al unității de învățământ preuniversitar;

d) 1 operator responsabil cu activitatea pe platforma destinată evaluării digitalizate — cadru didactic/informatician;

e) o persoană desemnată ca responsabilă cu activitatea de supraveghere audio-video la nivelul centrului;

f) o persoană de contact — responsabilă cu transferul variantelor de subiecte și bareme, numai pentru acele unități de învățământ desemnate ca centre de comunicare — informaticianul unității de învățământ sau un alt cadru didactic cu competențe avansate de utilizare a calculatorului;

g) asistenți — informaticieni/cadre didactice cu abilități în operarea pe calculator, de altă specializare decât cea corespunzătoare disciplinei la care se susține proba, provenind, de regulă, din unitatea de învățământ.

(2) În situații excepționale, bine justificate, în care nu poate fi asigurată supravegherea cu cadre didactice, pot fi nominalizate ca asistenți persoane care îndeplinesc funcții didactice auxiliare.

Art. 12. — Comisiile din unitățile de învățământ/centrele de examen au următoarele atribuții:

1. răspund de organizarea și desfășurarea evaluării naționale în unitatea de învățământ/centrul de examen, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru și ale celorlalte prevederi legale;

2. elaborează documentele necesare pentru înscrierea candidaților la evaluarea națională și pentru desfășurarea probelor evaluării naționale;

3. asigură înscrierea candidaților la evaluarea națională;

4. elaborează catalogul evaluării naționale și îl completează cu datele de identificare a unității de învățământ, cu numele, inițiala tatălui, prenumele elevilor, cu numele disciplinelor la care aceștia susțin probe;

5. asigură condițiile 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 susțin probele, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în bancă, și le pregătesc pentru examen, în sensul prevăzut de prezenta metodologie-cadru;

7. prin operatorul centrului, asociază, în fiecare zi a probelor scrise, asistenții pe sălile de examen și adaugă asistenți în centrul de examen, dacă este cazul și dacă aceștia nu au fost deja importați la nivelul comisiei județene de organizare a evaluării naționale;

8. repartizează candidații pe săli, în ordine alfabetică în centrul de examen, și afișează pe ușa fiecărei săli lista nominală cu elevii, precum și prevederile metodologiei-cadru care îi informează pe aceștia că pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, frauda sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen;

9. asigură existența, în număr suficient, a copiatoarelor pentru multiplicarea variantei de subiecte;

10. asigură existența, în număr suficient, a scanerelor și a calculatoarelor necesare pentru scanarea și încărcarea lucrărilor în platforma dedicată evaluării digitalizate;

11. asigură, sub coordonarea președintelui comisiei județene, numărul corespunzător al broșurilor de examen și al consumabilelor necesare bunei desfășurări a evaluării naționale;

12. realizează, sub semnătură, instruirea asistenților cu privire la desfășurarea evaluării naționale;

13. stabilesc în fiecare dimineață, prin tragere la sorți, repartizarea asistenților în săli, ținând cont că aceiași asistenți nu pot supraveghea, la probe diferite, aceeași clasă;

14. predau asistenților, în fiecare dimineață, fișa de atribuții;

15. întocmesc borderoul de predare-primire în care semnează elevii pentru a confirma numărul de pagini ale lucrării elaborate;

16. asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii și până în momentul terminării probei;

17. multiplică varianta de subiecte într-un număr egal cu numărul elevilor și asigură distribuirea variantei de subiecte

extrase, în plicuri sigilate, la fiecare clasă, în număr egal cu numărul elevilor din clasa respectivă;

18. iau măsuri pentru ca în spațiile în care se desfășoară evaluarea națională să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisia județeană de organizare a evaluării naționale sau neprevăzute de prezenta metodologie-cadru;

19. primesc de la asistenți, cu proces-verbal, lucrările scrise;

20. răspund de securitatea și integritatea lucrărilor scrise, în perioada în care ele se află în unitatea de învățământ;

21. primesc, prin președinte și unul dintre membrii comisiei, pe bază de proces-verbal, de la comisia județeană de organizare a evaluării naționale un exemplar tipărit al catalogului complet, conținând rezultatele tuturor candidaților din centrul de examen;

22. afișează notele obținute la evaluarea națională, în loc vizibil, în condițiile prezentei metodologii-cadru;

23. primesc eventualele cereri pentru reevaluarea lucrărilor scrise după evaluarea inițială;

24. marchează în platforma destinată evaluării digitalizate cererile candidaților care contestă notele obținute la evaluarea inițială;

25. confirmă în aplicația informatică EVNAT introducerea tuturor contestațiilor depuse/transmise de către candidați;

26. tipăresc și semnează catalogul final;

27. descarcă din aplicația informatică EVNAT raportul cu rezultatele finale și afișează lista cu acestea, atât la avizierul unității de învățământ, cât și pe pagina de internet a acesteia;

28. comunică imediat comisiei județene orice situație specială sau încălcare a prevederilor legale;

29. asigură, prin persoana desemnată, desfășurarea activităților de supraveghere audio-video în centrul de examen, potrivit procedurii aplicabile;

30. asigură păstrarea documentelor evaluării naționale în arhiva unității de învățământ, potrivit termenelor prevăzute de prezenta metodologie-cadru;

31. elaborează și transmit comisiei județene, în termen de trei zile de la încheierea activității în unitatea de învățământ, raportul privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale.

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

a) președinte — un inspector școlar/director de unitate sau instituție de învățământ/cadru didactic cu spirit organizatoric și experiență în organizarea examenelor naționale;

b) vicepreședinte — un inspector școlar/director de unitate sau instituție de învățământ/cadru didactic cu experiență în organizarea examenelor naționale;

c) 1-2 secretari — cadre didactice cu abilități în operarea pe calculator/informaticieni/secretari ai unității de învățământ preuniversitar;

d) un operator responsabil cu activitatea pe platforma destinată evaluării digitalizate;

e) o persoană desemnată ca responsabilă cu activitatea de supraveghere audio-video la nivelul centrului zonal de evaluare;

f) 1-2 membri — cadre didactice, cu abilități în operarea pe calculator;

g) profesori evaluatori pentru fiecare disciplină de examen la care se desfășoară probe scrise — cadre didactice având ca specialitate una dintre disciplinele care se evaluează în examen, selecționate din alte unități de învățământ decât cele din care provin candidații arondați centrelor.

(2) La centrele zonale de evaluare unde se evaluează lucrări elaborate în limbile minorităților, cel puțin unul dintre membrii comisiei trebuie să fie cunoscător al limbii respective.

(3) În scopul evaluării lucrărilor utilizând platforma destinată evaluării digitalizate, comisia județeană de organizare a evaluării naționale desemnează un singur centru zonal de evaluare destinat evaluării acestor lucrări.

(4) La nivelul municipiului București se constituie un centru zonal de evaluare la nivelul fiecărui sector al municipiului București.

(5) În centrul zonal de evaluare de la nivelul fiecărui județ/sector al municipiului București, pentru evaluarea lucrărilor scrise utilizând platforma destinată evaluării digitalizate se pot organiza subcomisii care își desfășoară activitatea în alte locuri sau în altă localitate decât cea în care își are sediul centrul zonal de evaluare.

(6) Organizarea subcomisiilor se poate face în funcție de disciplinele pentru care urmează să fie evaluate lucrările scrise de către profesorii evaluatori din subcomisie și/sau ținând seama de distanța dintre localitatea de domiciliu a evaluatorilor și localitatea în care este organizată subcomisia.

(7) În situația în care în centrul zonal de evaluare se organizează subcomisii, la nivelul centrului zonal de evaluare pot fi numiți mai mulți membri și operatori decât numărul menționat la alin. (1), astfel încât pentru fiecare subcomisie să fie desemnat un membru al comisiei din centrul zonal de evaluare și un operator al centrului, care se vor afla în locul în care își desfășoară activitatea subcomisia, în toată perioada în care se evaluează lucrările scrise.

(8) În fiecare subcomisie este desemnat și un delegat al comisiei județene de organizare a evaluării naționale, pentru toată perioada în care se evaluează lucrările scrise.

(9) Cadrele didactice care fac parte din comisiile din centrele zonale de evaluare sunt stabilite de către comisiile județene de organizare a evaluării naționale, prin decizie scrisă emisă de inspectorul școlar general.

(10) Cadrele didactice nominalizate ca profesori evaluatori sunt selectate, de regulă, din rândul cadrelor didactice care fac parte din corpul de profesori evaluatori pentru examenele și concursurile naționale, precum și din rândul cadrelor didactice care au participat la simularea probelor din cadrul evaluării naționale în anul școlar respectiv.

Art. 14. — (1) La stabilirea listei profesorilor care doresc să participe la evaluarea națională, precum și în îndeplinirea atribuțiilor care le revin în ceea ce privește stabilirea componenței comisiilor de examen, pentru fiecare centru de examen, respectiv pentru fiecare centru zonal de evaluare, comisiile județene de organizare a evaluării naționale asigură un număr suplimentar de asistenți, respectiv de profesori evaluatori, cu 10% mai mare față de necesarul estimat. La stabilirea listei profesorilor asistenți se va avea în vedere ca cel puțin 50% dintre aceștia să aibă competențe digitale, necesare accesării și utilizării platformei informatice.

(2) Numărul profesorilor evaluatori din centrul zonal de evaluare, pe discipline, este stabilit în funcție de numărul lucrărilor scrise care trebuie evaluate în centrul respectiv și de numărul de lucrări distribuite fiecărui profesor evaluator. Prevederea se aplică în mod corespunzător și pentru etapa de soluționare a contestațiilor.

Art. 15. — Comisia din centrul zonal de evaluare are următoarele atribuții:

a) asigură o sesiune de instruire pentru evaluatori, pentru fiecare disciplină la care se susțin probe, cu scopul de a asigura unitatea de aplicare a baremului de evaluare și de notare;

b) asigură evaluarea lucrărilor scrise, respectând baremul de evaluare și notare, precum și prevederile prezentei metodologii-cadru;

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

d) gestionează prin intermediul operatorului centrului prezența profesorilor evaluatori și modifică statusul acestora;

e) monitorizează prin operatorul centrului procesul de evaluare (vizualizează raportul legat de statusul evaluării);

f) tipărește prin operator borderoul-tip individual de evaluare pentru fiecare profesor evaluator (în situația în care acesta nu are posibilitatea de tipărire) și îl înmânează pentru a fi semnat;

g) tipărește și semnează, prin președintele centrului zonal de evaluare, membrii comisiei, secretari, operator și profesorii evaluatori, documentele centrului zonal de evaluare, respectiv catalogul parțial conținând rezultatul evaluării lucrărilor scrise asociate centrului respectiv și anexele asociate;

h) asigură, prin persoana desemnată, desfășurarea activităților de supraveghere audio-video în centrul zonal de evaluare, potrivit prevederilor art. 42 și procedurii aplicabile.

CAPITOLUL III

Disciplinele la care se susține evaluarea națională

Art. 16. — (1) Disciplinele la care se susțin probe pentru evaluarea națională sunt următoarele:

a) Limba și literatura română;

b) Limba și literatura maternă — pentru elevii care au urmat studiile gimnaziale în școli/clase cu predare în limba maternă și, opțional, pentru elevii care au studiat limba maternă în școli/clase cu predare în limba română;

c) Matematică.

(2) Programele pentru disciplinele de examen sunt elaborate de CNCE și se aprobă prin ordin al ministrului educației și cercetării, al cărui proiect este inițiat de CNCE.

Art. 17. — (1) Subiectele pentru evaluarea națională se elaborează de către CNCE, ținând seama de următoarele cerințe:

a) să fie formulate clar, precis și în concordanță cu programele pentru evaluarea națională;

b) să aibă un nivel mediu de dificultate;

c) să permită rezolvarea în 120 de minute.

(2) Modalitatea de transmitere a subiectelor la unitățile de învățământ în care se desfășoară evaluarea națională se reglementează printr-o procedură separată, elaborată de către CNCE.

(3) Baremul de evaluare și de notare pentru fiecare subiect se elaborează de către CNCE.

(4) CNCE postează pe website-ul dedicat evaluărilor, examenelor și concursurilor naționale, în ziua desfășurării fiecărei probe scrise a evaluării naționale, subiectul administrat și baremul de evaluare și de notare aferent, de regulă, la ora 15:00, iar subiectul de rezervă și baremul aferent, de regulă, la ora 17:00.

(5) Candidaților care au studiat disciplina Matematică în limba unei minorități naționale li se asigură posibilitatea susținerii probei în limba în care au studiat disciplina. În acest scop, aceștia primesc subiectul pentru proba de Matematică atât în limba respectivă, cât și în limba română.

(6) CNCE postează pe website-ul subiecte.edu.ro, până la data de 1 noiembrie, modele de subiecte și bareme pentru evaluarea națională.

(7) Confidențialitatea variantelor de subiecte și a baremelor de evaluare și de notare, precum și a materialelor și documentelor aferente care conțin ori permit deducerea, integrală sau parțială, a conținutului variantelor de subiecte sau al baremelor de evaluare și de notare se asigură, în condițiile legii, pe întregul parcurs al activităților de elaborare, traducere, stocare, transmitere, multiplicare și administrare.

(8) Accesul la documentele și informațiile prevăzute la alin. (7) este permis numai persoanelor desemnate, exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor care le revin. Aceste persoane au obligația de a păstra confidențialitatea și semnează un angajament în acest sens.

(9) Pentru subiectul administrat și baremul de evaluare și de notare aferent, precum și pentru subiectul de rezervă și baremul aferent, obligația de confidențialitate se menține până la momentul publicării acestora, potrivit prezentei metodologii-cadru. Pentru celelalte variante de subiecte, precum și pentru baremele și materialele de lucru aferente acestora, obligația de confidențialitate se menține și după încheierea examenului.

CAPITOLUL IV

Organizarea evaluării naționale

SECȚIUNEA 1

Înscrierea candidaților

Art. 18. — (1) La evaluarea națională se pot înscrie absolvenții clasei a VIII-a din seria curentă.

(2) La evaluarea națională se pot înscrie și absolvenți din seriile anterioare, care nu au participat în nicio sesiune la unul dintre examenele naționale: examenul de capacitate, testele naționale, tezele cu subiect unic sau evaluarea 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. 4.701/2000 privind aprobarea Metodologiei de echivalare a examenului de capacitate pentru promoțiile anterioare anului 1999.

(3) Elevii români care au studiat în străinătate se pot înscrie la evaluarea națională numai după echivalarea studiilor și promovarea examenelor de diferență stabilite de MEC, prin Centrul Național pentru Recunoașterea și Echivalarea Diplomelor.

(4) Înscrierea candidaților pentru evaluarea națională se face la secretariatele unităților de învățământ pe care aceștia le-au absolvit, numai în perioada prevăzută în calendarul examenului, după cum urmează:

a) pentru candidații din seria curentă, înscrierea se face automat, în perioada prevăzută de calendarul examenului, de către secretarii unităților de învățământ, în conformitate cu evidențele din unitățile de învățământ, fără a necesita depunerea de către candidați a unor documente de înscriere;

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 aceștia: certificat de naștere și, după caz, de căsătorie, un act de identitate, foaia matricolă, adeverință din care să reiasă anul absolvirii și faptul că nu au 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 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 de organizare a evaluării naționale 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 și însoțite de documente doveditoare, transmise acesteia.

Art. 19. — În vederea pregătirii evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, comisiile județene de organizare a evaluării naționale creează două baze de date, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), la nivelul fiecărei unități de învățământ și la nivel județean/al municipiului București, conform solicitărilor Comisiei Naționale. Aceste baze de date cuprind:

a) date personale ale elevilor din clasa a VIII-a;

b) date personale ale profesorilor evaluatori, de regulă, membri ai corpului de profesori evaluatori pentru examenele și concursurile naționale.

Art. 20. — (1) Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale se asigură susținerea evaluării naționale în condiții adaptate, în conformitate cu prevederile Procedurii privind asigurarea condițiilor de egalizare a șanselor pentru elevii cu deficiențe de vedere/deficiențe de auz/tulburări de neurodezvoltare care susțin examenele naționale: evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a și examenul național de bacalaureat, procedură care se aprobă prin ordin al ministrului educației și cercetării până la data de 1 decembrie.

(2) În situații excepționale, pentru elevii imobilizați la pat, temporar sau definitiv, pentru cei școlarizați la domiciliu, pentru cei aflați în spital în județul de reședință sau în penitenciar, precum și pentru cei care suferă de boli contagioase, comisiile județene pot aproba susținerea probelor evaluării naționale la locul imobilizării, simultan cu toți elevii din țară. Aprobarea se obține pe baza documentului care atestă imposibilitatea deplasării sau a susținerii probei în colectivitate și se comunică, în scris, Comisiei Naționale.

(3) În situații excepționale, pentru elevii internați în spital în alt județ decât județul de reședință, Comisia Națională poate

aproba susținerea probelor în spitalul în care este imobilizat candidatul. Aprobarea se transmite comisiilor județene de organizare a evaluării naționale din cele două județe.

SECȚIUNEA a 2-a

Pregătirea centrelor de examen

Art. 21. — (1) Se confecționează două tipuri de ștampile rotunde:

a) ștampila-tip pentru unitățile de învățământ care sunt centre de examen în care se organizează probe scrise pentru evaluarea națională, ștampilă pe care va fi următorul text: „Evaluare națională xxxx — C.E.”, unde *xxxx* va reprezenta anul în care se desfășoară examenul;

b) ștampila-tip pentru centrele zonale de evaluare, ștampilă pe care va fi următorul text: „Evaluare națională xxxx — C.Z.E.”, unde *xxxx* va reprezenta anul în care se desfășoară examenul.

(2) Ștampilele vor fi cu diametrul de 25 mm și nu vor fi numerotate.

Art. 22. — Sălile în care se susține evaluarea națională sunt, în prealabil, adaptate prin:

a) amenajare, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică, la nivelul centrului de examen, conform listelor afișate;

b) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;

c) dotarea cu camere funcționale de supraveghere video și audio;

d) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu elevii repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei-cadru care îi informează pe aceștia că pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, frauda sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen;

e) afișarea la avizierul centrului de examen/centrului zonal de evaluare a numărului de telefon de TELVERDE;

f) afișarea, atât la avizier, cât și pe ușile sălilor de examen, a unei note de informare a candidaților cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și drepturile candidaților, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare *GDPR*) și cu legislația națională în vigoare privind protecția și securitatea datelor personale, prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 23. — În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, comisiile din unitățile de învățământ/centrele de examen respectă următoarele:

a) la stabilirea sălilor în care se susțin probele scrise și repartizarea candidaților în săli se asigură, de regulă, 15 elevi/sală. Listele cu repartizarea candidaților în săli se stabilesc cu o zi lucrătoare (24 de ore) înainte de prima probă și se afișează la avizierul centrului de examen și pe ușile sălilor în care se desfășoară probele. Repartizarea pe săli se face în ordine alfabetică la nivelul centrului de examen. Listele se transmit și comisiei județene de organizare a evaluării naționale. În situații excepționale în care sunt constituite săli de examen cu mai mult de 20 de elevi poate fi prevăzut încă un asistent la fiecare dintre acestea;

b) tragerea la sorți, în vederea repartizării asistenților în sălile de examen, se face în două etape: în prima etapă sunt extrase la sorți numele și prenumele asistentului cu competențe digitale necesare accesării și utilizării platformei, care este desemnat și pentru scanarea lucrărilor candidaților din sala de examen, iar în a doua etapă sunt extrase numele și prenumele celui de-al doilea asistent și, după caz, ale celui de-al treilea asistent;

c) în fiecare sală de examen, asistentul desemnat de către comisia de examen marchează în platformă candidații neprezentați 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) președintele, membrii comisiei de examen și asistenții din sălile de examen verifică numărul de lucrări scanate și corespondența cu numărul total de lucrări predate la nivelul centrului de examen și se asigură la finalul fiecărei zile în care se susține probă scrisă de ștergerea lucrărilor scrise scanate de pe fiecare calculator (inclusiv din *recycle bin*/coșul de gunoi), după încărcarea acestora pe platformă;

e) la finalul activității aferente primei probe scrise, președintele comisiei și un membru al acesteia, desemnat prin decizie internă cu această atribuție, asigură schimbarea parolei de acces a conturilor create pentru încărcarea pe platformă a lucrărilor scrise scanate. La finalul activității aferente ultimei probe scrise susținute în centrul de examen, conturile se blochează automat din platformă.

CAPITOLUL V
Desfășurarea evaluării naționale

Art. 24. — (1) Probele scrise pentru evaluarea națională încep la ora 9:00, moment în care se deschid plicurile sigilate care conțin varianta de subiecte multiplicată, în fiecare sală în care se susține examenul.

(2) În fiecare zi în care se desfășoară probele scrise, accesul elevilor în săli este permis cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei, respectiv până la ora 8:30.

(3) Durata fiecărei probe scrise este de 120 de minute din momentul distribuirii ultimei broșuri și al completării casetei de identificare de pe aceasta.

(4) În timpul desfășurării evaluării naționale, în sălile în care se desfășoară proba scrisă au voie să intre numai:

a) președintele și membrii comisiei din unitatea de învățământ;

b) persoane delegate de către Comisia Națională sau de către comisia județeană de organizare a evaluării naționale pentru a controla desfășurarea corectă a evaluării naționale.

Art. 25. — (1) Supravegherea este asigurată pentru fiecare sală de doi asistenți, cadre didactice de altă specializare decât cea corespunzătoare disciplinei la care se susține proba. În situația prevăzută la art. 23 alin. (1) lit. a) poate fi desemnat încă un asistent.

(2) Înaintea intrării în săli, președintele comisiei din unitatea de învățământ/centrul de examen instruiește asistenții în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a evaluării naționale, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze elevilor aflați în săli.

(3) Cadrelor didactice nominalizate ca asistenți le este interzisă intrarea în sălile de examen cu bagaje, telefoane mobile sau cu mijloace electronice de calcul ori de comunicare, precum și cu ziare, reviste, cărți etc. Materialele nepermise în sala de examen vor fi introduse într-un plic/o pungă, împreună cu un bilet/o etichetă pe care se notează numele și prenumele posesorului, și vor fi păstrate până după predarea lucrărilor scrise într-o sală special stabilită pentru depozitarea obiectelor personale ale profesorilor asistenți, supravegheată de o persoană desemnată de comisia din unitatea de învățământ — centru de examen.

(4) În timpul desfășurării evaluării naționale, asistenții nu dau elevilor nicio indicație referitoare la rezolvarea subiectelor, nu discută între ei și nu rezolvă subiectele. De asemenea, nu permit niciunei alte persoane să dea candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor, să le furnizeze materiale care conțin rezolvarea parțială sau integrală a subiectelor sau să încalce în vreun fel prevederile metodologiei-cadru. Unul dintre asistenți stă în fața clasei, celălalt în spatele acesteia și nu au alte preocupări în afară de supraveghere.

(5) În timpul desfășurării evaluării naționale, asistenții răspund de asigurarea ordinii și a liniștii în sala de clasă, de respectarea de către elevi a tuturor prevederilor prezentei metodologii-cadru.

(6) Asistenții au obligația să verifice dacă elevii au pătruns în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologie-cadru sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor și să ia măsurile ce se impun. De asemenea, asistenții nu permit elevilor să comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul, să schimbe între ei lucrările sau ciornele și sesizează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a prezentei metodologii-cadru.

(7) Asistenții, care intră în săli după ce au fost instruiți și au semnat fișa de atribuții, primesc din partea președintelui listele cu numele elevilor, procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări și hârtie ștampilată pentru ciorne. Numărul de coli tipizate și 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 și de președintele comisiei.

(8) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica elevilor modul de desfășurare a evaluării naționale și modul de completare a datelor personale în broșura tipizată. De asemenea, elevii sunt informați că se interzice pătrunderea în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare și li se aduc la cunoștință consecințele nerespectării acestor prevederi.

Art. 26. — (1) Se interzice candidaților la evaluarea națională să introducă în sălile de examen ghiozdane, rucsacuri, sacoșe, poșete și alte asemenea obiecte, ei având obligația de a lăsa obiectele menționate în sala de depozitare a obiectelor personale, stabilită în acest scop de comisia din unitatea de învățământ — centru de examen.

(2) Candidații care refuză depozitarea obiectelor menționate la alin. (1) în sala stabilită în acest scop de comisie nu sunt primiți în examen.

(3) Se interzice candidaților la evaluarea națională să aibă, în sălile de examen, asupra lor, în obiectele de îmbrăcăminte sau încălțăminte, în penare și alte asemenea obiecte ori în băncile în care sunt așezați orice fel de lucrări: manuale, cărți, dicționare, culegeri, formulare, memoratoare, notițe, însemnări, rezumate, ciorne sau lucrări ale altor candidați etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.

(4) Se interzice candidaților să aibă, în sălile de examen, asupra lor, în obiectele de îmbrăcăminte sau încălțăminte, în penare și alte asemenea obiecte sau în băncile în care sunt așezați în sălile de examen telefoane mobile, căști audio, dispozitive tip IoT, precum și orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare care permite conectarea la internet/la rețele de socializare, care ar putea fi utilizate în rezolvarea subiectelor, pentru efectuarea calculelor, pentru comunicare cu alți candidați/asistenți din unitățile de învățământ/centrele de examen sau cu exteriorul.

(5) Se interzice candidaților să comunice între ei sau cu exteriorul, să copieze, să transmită materiale care permit copiatul sau să schimbe între ei foi din lucrare, ciorne, notițe sau alte materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.

(6) Încălcarea regulilor menționate la alin. (3)-(5) va fi considerată fraudă/tentativă de fraudă, iar candidații respectivi sunt eliminați de la proba respectivă, indiferent dacă materialele/obiectele interzise au fost folosite sau nu au fost folosite, indiferent dacă au fost introduse de aceștia ori de alți candidați, de cadre didactice din comisie sau de alte persoane și indiferent dacă ei au primit ori au transmis materiale interzise/ciorne/foi din lucrările scrise etc.

(7) Candidații eliminați de la o probă pentru fraudă sau tentativă de fraudă sunt eliminați din examen. Candidații aflați în această situație nu vor fi notați la lucrarea respectivă, nu vor mai putea participa la probele următoare, vor fi menționați în lista finală ca „eliminați din examen” și nu li se va încheia media la evaluarea națională. În situația în care frauda este dovedită după evaluarea lucrării, nota obținută prin fraudă se anulează și candidatul este declarat „eliminat din examen”.

(8) Înainte de începerea probelor, asistenții prezintă candidaților prevederile metodologice legate de organizarea și desfășurarea corectă a evaluării naționale și prevederile alin. (1)-(7) și le solicită să predea toate eventualele materiale și obiecte care, potrivit reglementărilor în vigoare, sunt interzise în sala de examen.

(9) După parcurgerea pașilor menționați la alin. (8), candidații vor semna un proces-verbal în care se regăsesc prevederile alin. (1)-(7) și mențiunea că știu că nerespectarea regulilor menționate la alin. (3)-(5) are drept consecință măsurile menționate la alin. (6) și (7).

Art. 27. — (1) După primirea variantei de subiect extrase de Comisia Națională se multiplică subiectele în număr egal cu numărul elevilor, urmând ca acestea să fie distribuite în săli. Comisia din unitatea de învățământ ia toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât să fie asigurată în cel mai scurt timp câte o broșură pentru fiecare elev.

(2) La probele scrise din cadrul evaluării naționale, elevii primesc subiectele în formă de broșură, putând să solicite și pagini suplimentare, dacă este cazul.

(3) Pe lângă broșura cu subiecte, Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare 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.

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

(5) 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.

(6) Ștampila aferentă centrului de examen se pune 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 elevul solicită foi suplimentare, aplicarea ștampilei pe acestea se face înainte de predarea lucrării.

Art. 28. — (1) Asistenții primesc broșurile multiplicate și secretizate, în plicuri, de la președinte sau un membru al comisiei și distribuie câte una fiecărui elev.

(2) Din momentul distribuirii subiectelor, niciun elev nu mai poate intra în sală și niciun elev nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Elevii care nu se află în sală în momentul distribuirii broșurilor pierd dreptul de a mai susține evaluarea națională în sesiunea respectivă. În cazuri excepționale, dacă un elev se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre asistenți până la înapoierea în sala de clasă. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.

(3) Fiecare elev completează cu majuscule, lizibil, în caseta de identificare existentă pe broșura primită: numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate, și celelalte informații. Timpul de lucru pentru completarea casetei de identificare este de 15 minute.

(4) 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.

(5) La încheierea acestor operațiuni începe rezolvarea subiectelor de către elevi. Timpul efectiv de lucru pentru fiecare probă scrisă, de 120 de minute, începe după completarea casetei de identificare.

(6) În situații obiective, neimputabile candidaților, în care, în timpul probei scrise, este luată decizia anulării și a rescrierii lucrării, se poate prelungi timpul destinat redactării cu cel mult o oră, conform unei proceduri elaborate de către Comisia Națională.

(7) Pentru elaborarea lucrării scrise, elevii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor folosesc numai creion negru sau stilou/pix de culoare albastră. Pentru proba de la disciplina „Matematică", elevii pot să utilizeze instrumente de desen. Se interzice folosirea în timpul probelor a mijloacelor de calcul. Se folosesc numai broșurile distribuite de către asistenți.

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

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

(10) Se interzice președintelui, membrilor comisiei, asistenților sau delegaților Comisiei Naționale ori ai comisiei județene să facă modificări ale subiectelor, să le furnizeze elevilor rezolvarea subiectelor sau să le dea indicații referitoare la aceasta.

(11) Comisia Națională elaborează și transmite precizări cu privire la modul de redactare a lucrării scrise și de corectare a erorilor în redactare.

(12) În cazul în care unii elevi, din diferite motive — corectări numeroase, greșeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaștere — doresc să își transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, primesc altă broșură. Acest fapt este consemnat de către asistenți în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Broșurile folosite inițial se anulează pe loc, menționându-se pe ele „Anulat", și se semnează de către cei doi asistenți.

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

(14) Candidații care doresc să predea lucrările înainte de expirarea timpului de lucru prevăzut la art. 24 alin. (3) și la alin. (5) din prezentul articol pot părăsi sala de examen cel mai devreme după o oră de la începerea timpului efectiv de lucru.

(15) La părăsirea sălii de examen, candidații nu primesc subiectele.

(16) 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 de către profesorul asistent, în prezența elevului. Numerotarea paginilor distribuite elevilor, la cerere, se face în continuarea numărului de pagini prevăzut în broșură, în spațiul alocat.

(17) La expirarea celor 120 de minute acordate pentru redactarea lucrării scrise, elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Ultimii trei elevi rămân în sală până la finalizarea scanării.

(18) În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest fapt se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cei doi asistenți, și atrage eliminarea candidatului din examen. Candidații aflați în această situație nu vor fi notați la lucrarea respectivă, nu vor mai putea participa la probele următoare, vor fi menționați în lista finală ca „eliminați" și nu li se va încheia media la evaluarea națională.

(19) După finalizarea fiecărei probe scrise din cadrul examenului, în limita maximă a timpului alocat acesteia, elevii predau asistenților lucrările, iar aceștia le verifică astfel:

a) după încheierea numerotării conform prevederilor alin. (16), 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.

(20) 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 la evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a. 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.

(21) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în unitatea de învățământ/centrul de examen.

Art. 29. — (1) 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.

(2) 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.

(3) După efectuarea activităților prevăzute la alin. (2), președintele comisiei din centrul de examen sigilează fiecare plic, semnează pe el împreună cu asistenții din sala respectivă și aplică ștampila centrului de examen. Plicurile se păstrează în condiții de securitate în unitatea de învățământ/centrul de examen până la finalul fiecărei probe și încărcarea rezultatelor în platforma dedicată evaluării digitalizate.

(4) După efectuarea activităților prevăzute la alin. (3), 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.

(5) 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. (1).

(6) 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 art. 28 alin. (20).

(7) La probele scrise din cadrul evaluării naționale, lucrările elevilor care susțin examenul în spital, la domiciliu sau în penitenciar 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.

(8) În situațiile extreme, de întrerupere a energiei electrice/a 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 județeană, după primirea plicurilor sigilate cu lucrări din 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 județene alături de președinte. După verificarea lucrărilor încărcate în platformă se resigilează plicul cu lucrări, aplicându-se ștampila inspectoratului școlar județean și semnătura președintelui comisiei județene de organizare a evaluării naționale. Procesul se reia pentru fiecare plic cu lucrări din centrul de examen respectiv.

Art. 30. — (1) În fiecare zi în care se susține probă scrisă, după încheierea acesteia, toate plicurile cu lucrările scrise sigilate sunt predate de către președintele comisiei din centrul de examen, însoțit de doi membri ai comisiei, președintelui/vicepreședintelui, secretarului/unui membru al comisiei județene, la sediul inspectoratului școlar din județul de proveniență sau la un centru desemnat sediu al comisiei județene de organizare a evaluării naționale.

(2) Comisia județeană de organizare a evaluării naționale din județul de proveniență asigură securitatea și integritatea lucrărilor pe toată durata evaluării naționale. Plicurile preluate nu se desigilează până la finalizarea evaluării tuturor lucrărilor scrise de la fiecare probă și încărcarea rezultatelor în aplicația informatică EVNAT, exceptând situațiile în care lucrarea trebuie rescanată și încărcată în platformă, în urma marcării ei ca fiind ilizibilă.

(3) Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu lucrările scrise. Cheile și sigiliul de la fișetele în care sunt depozitate lucrările scrise și celelalte documente de examen vor fi păstrate separat de către președinte și de unul dintre membrii comisiei.

(4) Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea evaluării naționale, semnalate asistenților de către elevi sau sesizate de membrii comisiei, de asistenți sau de către delegații Comisiei Naționale ori ai comisiei județene de organizare a evaluării naționale, vor fi comunicate imediat președintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun conform prezentei metodologii-cadru. Aceste situații sunt consemnate în procese-verbale, care se arhivează împreună cu documentele comisiei. Comisia județeană de organizare a evaluării naționale va fi informată, imediat, despre orice situație specială.

CAPITOLUL VI
Evaluarea lucrărilor

Art. 31. — (1) Lucrările sunt scanate și încărcate de către asistenții din sălile de examen pe platforma destinată evaluării digitalizate a lucrărilor scrise din cadrul evaluării naționale.

(2) Lucrările scanate și încărcate pe platforma destinată evaluării digitalizate a lucrărilor scrise din cadrul evaluării naționale pot fi accesate de către profesorii evaluatori din comisiile din centrele zonale de evaluare după finalizarea încărcării lucrărilor de către toate centrele de examen în fiecare zi de probă.

(3) Evaluarea se realizează în format digital, cu prezența fizică a profesorilor evaluatori la centrul zonal de evaluare/locul în care își desfășoară activitatea subcomisia din cadrul centrului zonal de evaluare.

(4) Profesorii evaluatori primesc conturi în vederea accesării lucrărilor scrise și a borderourilor de evaluare și 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 mai mari de un punct între notele acordate de către cei doi profesori evaluatori și care presupune reevaluarea lucrării.

(6) În perioada evaluării, în sălile în care evaluatorii își desfășoară activitatea este permis doar accesul președintelui, al vicepreședintelui și al membrilor comisiei județene pentru organizarea evaluării naționale, al președintelui/al vicepreședintelui/al membrilor centrului zonal de evaluare, al persoanei desemnate responsabile cu activitatea de supraveghere audio-video din cadrul centrului zonal de evaluare, al delegaților Comisiei Naționale, al persoanelor delegate de către comisia județeană de organizare a evaluării naționale pentru a verifica modul de organizare și desfășurare a activității.

Art. 32. — (1) Comisia Națională transmite comisiilor județene de organizare a evaluării naționale modelul borderoului de evaluare care va fi utilizat în centrele zonale de evaluare.

(2) Pentru asigurarea unei evaluări corecte și unitare, pentru fiecare probă scrisă, anterior începerii activității de evaluare, Comisia Națională poate decide organizarea, la nivel național, în sistem online, a unei sesiuni de instruire a profesorilor evaluatori, cu participarea inspectorilor/metodiștilor de specialitate și a reprezentantului CNCE responsabil pentru disciplina respectivă. În cadrul sesiunii sunt prezentate și clarificate prevederile baremului de evaluare și de notare.

(3) Președintele centrului zonal de evaluare distribuie profesorilor evaluatori subiectele și baremele de evaluare și notare aferente disciplinei de examen la care s-a susținut proba scrisă și poate organiza, împreună cu un inspector/metodist din cadrul inspectoratului școlar, o sesiune de instruire a profesorilor evaluatori, pentru fiecare dintre probele de examen. Sesiunea de instruire se desfășoară în centrul zonal de evaluare/locul în care își desfășoară activitatea subcomisia din cadrul centrului zonal de evaluare.

(4) În cadrul procesului de evaluare digitalizată, profesorilor evaluatori li se permite accesul cu telefonul mobil în sălile destinate evaluării, în vederea configurării conturilor de accesare a lucrărilor scrise și a borderourilor de evaluare și notare.

(5) Numărul lucrărilor distribuite unui profesor evaluator, pentru evaluare, este stabilit de Comisia Națională.

(6) Lucrările se evaluează și se notează cu respectarea baremului de evaluare și de notare, pe baza unui punctaj de la 10 la 100, 10 puncte acordându-se din oficiu. Nota se calculează prin împărțirea la zece a punctajului total acordat pentru lucrare.

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

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

(9) După finalizarea evaluării lucrărilor, fiecare profesor evaluator descarcă borderoul-tip individual completat, îl tipărește sau, în situația în care nu are posibilitatea de tipărire, îl transmite secretarului/unui membru al comisiei/subcomisiei de evaluare din centrul zonal de evaluare, în vederea tipăririi, și semnează documentul tipărit.

(10) După validarea finalizării evaluării de către cei doi profesori evaluatori, în cazul în care diferența dintre notele celor doi evaluatori este mai mică sau egală cu 1 punct, la limba și literatura română și limba și literatura maternă, respectiv de 0,50 puncte la matematică, este calculată nota finală.

(11) Nota finală, calculată ca medie aritmetică având două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de fiecare evaluator, este calculată de aplicația informatică din platforma destinată evaluării digitalizate și este înregistrată în catalogul evaluării naționale.

(12) În situația în care platforma semnalează o diferență mai mare de un punct la limba și literatura română și limba și literatura maternă, respectiv de 0,50 puncte la matematică, între notele acordate de către cei doi profesori evaluatori, aceștia sunt notificați automat în vederea reanalizării punctajelor acordate. În cazul în care diferența de notare se menține, lucrarea va fi transmisă automat și aleatoriu către alți doi profesori evaluatori. După validarea finalizării evaluării, nota finală este calculată luând în considerare cele patru note, după eliminarea celor două note extreme, ca medie aritmetică având două zecimale, fără rotunjire, a celor două note-valori centrale. Media rezultată

reprezintă nota finală și este înregistrată în catalogul evaluării naționale.

(13) Profesorii evaluatori au obligația să desfășoare activitatea în centrul zonal de evaluare până la finalizarea procesului de evaluare pentru disciplina respectivă.

(14) După evaluarea și notarea tuturor lucrărilor scrise la o disciplină se generează din platformă raportul nominal conținând notele finale la disciplina respectivă, notele fiind preluate și în aplicația EVNAT.

Art. 33. — (1) După finalizarea evaluării lucrărilor de la toate probele scrise, în centrul zonal de evaluare se tipărește lista notelor acordate de profesorii evaluatori pentru toate lucrările evaluate în centrul zonal de evaluare, din platforma destinată evaluării digitalizate, într-un singur exemplar original, se ștampilează și se semnează de către președintele și secretarul comisiei. Aceștia, împreună cu membrii comisiei și profesorii evaluatori, semnează în anexele specifice, conform modelului din aplicația informatică EVNAT, într-un singur exemplar original.

(2) Exemplarul tipărit al listei cu notele acordate de profesorii evaluatori și anexele specifice în original, precum și borderourile de evaluare, individuale și centralizatoare, se păstrează timp de doi ani în arhiva unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare.

Art. 34. — (1) Catalogul complet, conținând rezultatele tuturor candidaților dintr-un centru de examen, se generează la nivelul comisiei județene de organizare a evaluării naționale din județul de proveniență și se tipărește din aplicația informatică EVNAT, în două exemplare, pentru fiecare centru de examen din județul de proveniență. Fiecare exemplar este semnat și ștampilat cu ștampila inspectoratului școlar de către președintele și secretarul comisiei județene de organizare a evaluării naționale din județul de proveniență.

(2) Un exemplar tipărit al fiecărui catalog complet se predă de către comisia județeană de organizare a evaluării naționale din județul de proveniență fiecărei comisii din centrul de examen, reprezentate de către președintele și de unul dintre membrii acesteia, pe bază de proces-verbal de predare-primire întocmit în două exemplare.

(3) Un exemplar al procesului-verbal de predare-primire și un exemplar al formei tipărite a catalogului complet se arhivează la documentele comisiei județene de organizare a evaluării naționale din județul de proveniență, la inspectoratul școlar județean sau la unitatea de învățământ în care și-a desfășurat activitatea comisia județeană de organizare a evaluării naționale, iar celălalt exemplar, împreună cu forma tipărită a catalogului complet, se arhivează la unitatea de învățământ în care s-a organizat centrul de examen respectiv, cu termen de păstrare permanent.

Art. 35. — (1) Candidatul major și părinții/reprezentanții legali ai candidatului minor pot solicita vizualizarea propriei lucrări/propriilor lucrări, respectiv a lucrării/lucrărilor propriului copil, după afișarea rezultatelor inițiale, în conformitate cu prevederile procedurii stabilite de către Comisia Națională. La vizualizarea lucrării/lucrărilor, candidatul minor este însoțit obligatoriu de un părinte/reprezentant legal.

(2) Membrii comisiei județene de organizare a evaluării naționale și membrii Comisiei Naționale pot solicita vizualizarea lucrărilor evaluate și a borderourilor de evaluare, în vederea verificării modului de evaluare.

CAPITOLUL VII
Depunerea și rezolvarea contestațiilor

Art. 36. — (1) Contestațiile la probele scrise se depun sau se transmit electronic și se înregistrează la unitatea de învățământ/centrul de examen, în perioada prevăzută de calendarul evaluării naționale.

(2) Președintele comisiei din unitatea de învățământ/centrul de examen, împreună cu un membru al comisiei, primește contestațiile și le înregistrează.

(3) Candidații care depun/transmit contestații completează și semnează o declarație-tip, conform modelului din anexa nr. 2, în care se menționează faptul că au luat cunoștință de faptul că nota acordată ca urmare a soluționării contestației poate modifica, după caz, nota inițială, prin creștere sau descreștere. În cazul candidatului minor, declarația-tip este semnată și de către părinții/reprezentanții legali ai acestuia. Depunerea declarației se poate face atât în format fizic, cât și prin mijloace electronice.

(4) Contestațiile depuse/transmise și înregistrate la unitățile de învățământ/centrele de examen, conform prevederilor metodologiei-cadru, se introduc în aplicația informatică EVNAT, respectând intervalul orar de depunere a contestațiilor prevăzut în calendarul evaluării naționale. La finalul perioadei pentru depunerea contestațiilor, unitatea de învățământ/centrul de examen confirmă în aplicația informatică EVNAT introducerea tuturor contestațiilor depuse/transmise de către candidați.

(5) Lucrările contestate sunt distribuite aleatoriu de platforma destinată evaluării digitalizate profesorilor evaluatori — membri ai comisiei din centrul zonal de evaluare, organizat la nivelul fiecărui județ.

(6) Profesorii evaluatori pot fi atât profesori evaluatori, care au participat, în centrul zonal de evaluare, la evaluarea inițială a lucrărilor și cărora, prin intermediul platformei dedicate evaluării digitalizate, li se vor distribui spre evaluare alte lucrări decât cele evaluate inițial, cât și profesori care nu au făcut parte din comisia centrului zonal de evaluare.

(7) În cadrul etapei de soluționare a contestațiilor, după încheierea reevaluării lucrărilor, notele acordate în această etapă se compară cu cele acordate în etapa de evaluare inițială. Pentru fiecare lucrare la care se constată o diferență mai mare de un punct, în plus sau în minus, între nota obținută la evaluarea inițială și cea obținută în etapa de soluționare a contestațiilor, evaluatorii sunt notificați automat în vederea reanalizării punctajelor acordate. În cazul în care după reanalizare diferența se menține, lucrarea este supusă unei noi reevaluări, realizate de alți doi profesori evaluatori decât cei care au realizat evaluarea anterioară a lucrării, cu respectarea procedurii de evaluare și cu acces la punctajele acordate anterior pentru lucrarea respectivă.

(8) În procesul de soluționare a contestațiilor, nota finală se calculează cu respectarea strictă a prevederilor art. 32.

(9) Nota obținută în etapa de soluționare a contestațiilor este nota definitivă, indiferent de punctajul obținut, în plus sau în minus, față de nota acordată în etapa de evaluare inițială a lucrării. Această notă nu mai poate fi modificată și reprezintă nota obținută de candidat la proba respectivă.

(10) Înregistrarea rezultatelor evaluării, de către profesorii evaluatori, completarea și semnarea borderourilor de evaluare individuale se realizează în mod similar prevederilor art. 32.

(11) În urma soluționării contestațiilor, rezultatele acestora se transferă automat în aplicația informatică EVNAT. După transferarea tuturor rezultatelor, comisia din centrul zonal de evaluare confirmă finalizarea operațiunii și tipărește un proces-verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei, semnat de către președinte și de către membrii acesteia.

(12) Borderourile de evaluare individuale din etapa de soluționare a contestațiilor și exemplarul original al procesului-verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei din centrul zonal de evaluare de la etapa de contestații se păstrează timp de doi ani la sediul inspectoratului școlar din județul centrului zonal de evaluare sau la unitatea de învățământ în care aceasta și-a desfășurat activitatea.

Art. 37. — (1) La nivelul comisiei județene de organizare a evaluării naționale din județul de proveniență, din platforma destinată evaluării digitalizate se generează, după finalizarea etapei de soluționare a contestațiilor, 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. Președintele comisiei și secretarul acesteia

tipăresc fiecare formular-tip, îl semnează și îl ștampilează cu ștampila inspectoratului școlar, fiind menționate și numele și prenumele în clar ale acestora.

(2) Formularul-tip aferent fiecărei lucrări se arhivează împreună cu lucrările scrise pe o perioadă de doi ani, la sediul comisiei județene de organizare a evaluării naționale din județul de proveniență.

(3) Comisia județeană de organizare a evaluării naționale din județul de proveniență generează din platforma destinată evaluării digitalizate și transmite comisiilor din centrele de examen în care au fost înregistrate contestații un raport în care sunt consemnate rezultatele soluționării contestațiilor, cuprinzând notele obținute de candidații din centrul de examen respectiv ale căror lucrări au fost contestate.

(4) Comisiile din centrele de examen tipăresc și semnează catalogul final, iar lista rezultatelor finale, după etapa de soluționare a contestațiilor, se tipărește și se semnează de către președintele și secretarul comisiei din centrul de examen.

CAPITOLUL VIII
Comunicarea rezultatelor

Art. 38. — (1) Comunicarea rezultatelor obținute la evaluarea națională se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, în mod anonimizat, prin utilizarea codurilor individuale care înlocuiesc numele și prenumele candidaților. Codurile individuale sunt comunicate candidaților, pe bază de semnătură de primire, la prima probă scrisă susținută.

(2) Pentru comunicarea rezultatelor obținute la probele din cadrul evaluării naționale, comisia din unitatea de învățământ/centrul de examen descarcă din aplicația EVNAT, din modulul Rapoarte, raportul CE_ANONIM listă coduri candidați, conținând codul alocat fiecărui candidat.

(3) Pentru comunicarea rezultatelor obținute la probele din cadrul evaluării naționale, înainte de etapa de depunere și soluționare a contestațiilor, comisia din unitatea de învățământ/centrul de examen tipărește lista rezultatelor obținute la evaluarea națională, listă care cuprinde: codul candidatului, unitatea de învățământ de proveniență, notele obținute la fiecare probă scrisă, media sau mențiunile „absent”/„eliminat din examen”, după caz.

(4) Comisia din unitatea de învățământ/centrul de examen afișează la avizier și postează pe website-ul unității de învățământ/centrului de examen lista rezultatelor obținute la probele evaluării naționale înainte de etapa de depunere și soluționare a contestațiilor. Lista rezultatelor înainte de etapa de contestații se menține pe website timp de 48 de ore, iar la avizier până la afișarea rezultatelor finale.

(5) Comisia din unitatea de învățământ/centrul de examen tipărește lista rezultatelor finale, după soluționarea contestațiilor, în formă anonimizată, o afișează, conform calendarului, la avizierul unității de învățământ/centrului de examen și o postează pe website-ul unității/centrului, însoțită de semnătura președintelui și a secretarului comisiei. Lista rezultatelor finale se menține pe website timp de 48 de ore.

(6) Lista în format letric, cu rezultatele finale, prevăzută la alin. (5), se menține la avizierul unității de învățământ/centrului de examen pentru o perioadă de o lună.

(7) Rezultatele de la evaluarea națională ale candidaților anonimizați sunt afișate și pe website-ul Ministerului Educației și Cercetării și al inspectoratelor școlare pentru o perioadă de doi ani.

CAPITOLUL IX
Răspunderea disciplinară

Art. 39. — (1) Respectarea întocmai a prezentei metodologii-cadru este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.

(2) Încălcarea de către cadrele didactice a normelor prezentei metodologii-cadru constituie abatere disciplinară. Personalul didactic de predare, cel didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământ, implicat în desfășurarea evaluării naționale, răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității de învățământ.

(3) Dacă într-o unitate de învățământ se constată nereguli grave în organizarea și desfășurarea evaluării naționale, Comisia Națională sau comisia județeană de organizare a evaluării naționale poate decide suspendarea pentru 1-5 ani a organizării de examene naționale în acea unitate de învățământ.

Art. 40. — (1) Cadrele didactice care comit fapte cu caracter infracțional, legate de organizarea și desfășurarea evaluării naționale, cum ar fi furnizarea soluțiilor subiectelor către candidați, înlocuiri de lucrări, falsificări de lucrări, care permit sau favorizează fraudarea probei sau care au manifestări care atestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, sunt sancționate în conformitate cu prevederile legale. După caz, Comisia Națională sau comisia județeană de organizare a evaluării naționale sesizează în scris organele de cercetare penală.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și persoanelor care au contribuit la elaborarea sau transmiterea subiectelor/baremelor de evaluare și de notare pentru evaluarea națională și au întreprins acțiuni care au constat în divulgarea parțială sau integrală a subiectelor/baremelor de evaluare și de notare.

(3) În cazul în care se constată diferențe mai mari de 1,50 puncte, în plus sau în minus, între notele acordate inițial și notele obținute la contestații sau la reevaluările stabilite prin prezenta metodologie-cadru, inspectoratele școlare analizează situația, pentru a stabili cauzele și eventualii vinovați pentru aceste situații. În cazuri justificate se va declanșa procedura de cercetare disciplinară, pentru sancționarea vinovaților.

(4) Sancțiunile aplicate în urma abaterilor săvârșite de cadrele didactice în timpul participării la comisiile prevăzute în prezenta metodologie-cadru sunt luate în considerare la acordarea calificativului anual.

(5) Comisia Națională, respectiv comisiile județene de organizare a evaluării naționale pot decide ca persoanelor care încalcă prevederile prezentei metodologii-cadru să li se interzică dreptul de a participa, în sesiunile ulterioare, la comisiile organizate pentru evaluările naționale sau la alte examene naționale.

Art. 41. — (1) În vederea respectării prevederilor prezentei metodologii-cadru și pentru asigurarea corectitudinii desfășurării evaluării naționale, președinții comisiilor solicită fiecărui membru al comisiei o declarație scrisă. În declarația-tip, membrii comisiei își asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale și a atribuțiilor care le revin și confirmă că au luat cunoștință de faptul că neregulile săvârșite în activitatea desfășurată în cadrul comisiei atrag, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, în condițiile legii.

(2) Membrii comisiilor de examen cu atribuții în procesul de scanare, încărcare și evaluare a lucrărilor scrise din cadrul evaluării naționale au obligația respectării termenelor prevăzute pentru derularea fiecărei activități, precum și obligația păstrării confidențialității conținutului lucrărilor, fiindu-le interzis să fotografieze/fotocopieze, să transmită sau să publice lucrări sau fragmente/informații din lucrări.

(3) Președintele Comisiei Naționale va solicita membrilor Comisiei Naționale, precum și tuturor persoanelor cu drept de acces și administrare a platformei destinate evaluării digitalizate a lucrărilor candidaților declarații privind obligativitatea păstrării confidențialității datelor introduse în platforma destinată evaluării digitalizate, declarații care vor fi păstrate la dosarul Comisiei Naționale.

CAPITOLUL X
Dispoziții finale

Art. 42. — (1) Comisiile județene de organizare a evaluării naționale asigură dotarea cu camere funcționale de supraveghere video și audio a sălilor în care se desfășoară instruirea membrilor comisiilor, a sălilor de clasă din unitățile de învățământ/centrele de examen în care se desfășoară probele pentru evaluarea națională, a sălilor în care se descarcă și se multiplică subiectele, precum și a sălilor în care se predau/se preiau, se evaluează și se depozitează lucrările scrise ale candidaților.

(2) Până la începerea probelor scrise, comisiile județene de organizare a evaluării naționale iau toate măsurile, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, pentru asigurarea dotării tuturor sălilor de examen cu camere funcționale de supraveghere video și audio.

(3) Activitatea de monitorizare a desfășurării evaluării naționale prin intermediul camerelor de supraveghere se va desfășura în conformitate cu o procedură stabilită de Comisia Națională.

(4) În vederea asigurării desfășurării corecte a evaluării naționale, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare, comisiile din unitățile de învățământ/centrele de examen și comisiile județene de organizare a evaluării naționale verifică, prin sondaj, înregistrările audio-video din sălile de examen, după încheierea probei scrise. În cazul în care la verificarea prin sondaj se constată nereguli, fraude sau tentative de fraudă ori în cazul în care există sesizări privitoare la nereguli, fraude sau tentative de fraudă, verificarea se face pentru înregistrările din toate sălile din unitatea de învățământ respectivă, menționate la alin. (1).

(5) Dacă în urma verificărilor menționate la alin. (4) se constată existența unor nereguli, fraude sau tentative de fraudă, respectiv nerespectarea reglementărilor în vigoare de către candidați, comisia din unitatea de învățământ — centru de examen ia măsurile care se impun, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru.

(6) În cazul în care verificările sunt făcute de către comisia din unitatea de învățământ — centru de examen și se constată existența unor nereguli, fraude sau tentative de fraudă, respectiv nerespectarea reglementărilor în vigoare de către cadrele didactice implicate în organizarea și desfășurarea examenului, comisia anunță comisia județeană de organizare a evaluării naționale, care ia măsuri de sancționare și anunță, în scris, Comisia Națională.

Art. 43. — (1) Lucrările scrise, borderourile de evaluare individuale și centralizatoare originale de la evaluarea națională și documentele întocmite în centrul zonal de evaluare pentru buna desfășurare a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare, pe o perioadă de doi ani.

(2) Documentele întocmite în unitatea de învățământ/centrul de examen pentru organizarea și desfășurarea evaluării naționale se păstrează timp de doi ani în arhiva unității de învățământ.

(3) Cele două exemplare tipărite ale catalogului se păstrează permanent în arhiva unității de învățământ/centrului de examen.

Art. 44. — (1) Se interzice cu desăvârșire colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau bănești de la elevi, de la părinții acestora sau de la orice persoană care are rude în rândul elevilor, fonduri care au ca destinație asigurarea meselor sau a altor beneficii pentru membrii comisiilor din unitățile de învățământ/centrele de examen sau din centrele zonale de evaluare.

(2) Conducerile unităților de învățământ vor lua toate măsurile pentru informarea cadrelor didactice, a elevilor și a părinților, referitoare la prevederile menționate la alin. (1), și pentru a nu permite încălcarea acestora.

Art. 45. — (1) La organizarea și desfășurarea evaluării naționale pot participa, la cerere, numai în calitate de observatori, fără a avea dreptul de a interveni, reprezentanți ai asociațiilor de părinți sau ai unor organizații nonguvernamentale care au activitate relevantă în domeniul educației.

(2) Înscrierea reprezentanților societății civile ca observatori, conform alin. (1), se face până la data de 1 iunie, la comisia județeană de organizare a evaluării naționale.

(3) Participarea acestora la activitățile din unitățile de învățământ/centrele de examen în care se desfășoară probele evaluării naționale se face în urma aprobării comisiei județene de organizare a evaluării naționale, pe baza unei adeverințe eliberate de președintele acesteia. Într-o unitate de învățământ/centru de examen nu pot fi mai mult de doi observatori.

(4) Președintele comisiei le solicită observatorilor completarea unei declarații pe propria răspundere prin care aceștia se angajează să respecte legislația în vigoare, prevederile prezentei metodologii-cadru și procedurile stabilite de comisia județeană de organizare a evaluării naționale pentru accesul observatorilor în spațiile în care se desfășoară evaluarea națională.

(5) Încălcarea de către observatori a prevederilor prezentei metodologii-cadru sau a altor prevederi care reglementează buna organizare și desfășurare și corectitudinea examenului conduce la eliminarea din unitatea de învățământ a observatorului respectiv și la retragerea aprobării de a fi admis ca observator la evaluarea națională.

Art. 46. — (1) Comisia Națională poate decide reevaluarea, prin sondaj, a unui număr de lucrări, urmărindu-se astfel corectitudinea respectării baremelor de evaluare și de notare.

(2) Analiza cu privire la corectitudinea respectării baremelor de evaluare și de notare se face de către Comisia Națională, pe baza rapoartelor generate de platforma dedicată evaluării digitalizate.

(3) Notele obținute de elevi la evaluarea națională nu se modifică în urma acestor reevaluări.

(4) Pe baza raportului privind rezultatul acestor reevaluări, transmis inspectoratului școlar de către Comisia Națională, inspectoratul școlar ia măsurile care se impun, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentei metodologii-cadru.

Art. 47. — (1) Inspectoratele școlare analizează rezultatele evaluării naționale, compară aceste rezultate cu rezultatele școlare ale elevilor pe parcursul anilor de studiu și prezintă public un raport referitor la rezultatele analizei efectuate.

(2) Raportul va fi însoțit de un plan de acțiune, care include măsurile de monitorizare, control și remediere luate pentru ameliorarea situației, acolo unde acest fapt se impune.

(3) Unitățile de învățământ care obțin rezultate necorespunzătoare la evaluarea națională vor fi monitorizate constant de inspectoratul școlar, care le va sprijini pentru creșterea calității educației.

Art. 48. — (1) În vederea optimizării rezultatelor elevilor la evaluarea națională, a familiarizării acestora cu condițiile unui examen național și în vederea simulării condițiilor de organizare și desfășurare a examenului, Ministerul Educației și Cercetării coordonează organizarea simulării examenului de evaluare națională, conform calendarului aprobat anual.

(2) Modul de organizare și desfășurare a simulării, lista conținuturilor aferente disciplinelor de examen și modalitatea de valorificare a rezultatelor se stabilesc prin procedură elaborată de Comisia Națională.

Art. 49. — Conducerile unităților de învățământ aduc la cunoștința persoanelor interesate prevederile prezentei metodologii-cadru, prin următoarele categorii de activități:

a) afișarea la avizierul școlii;

b) prezentarea în cadrul consiliului profesoral;

c) prezentarea în colectivele de elevi ai clasei a VIII-a;

d) organizarea unor întâlniri cu părinții/reprezentanții legali ai elevilor de clasa a VIII-a, în vederea informării;

e) alte activități adecvate scopului.

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

ANEXA Nr. 1
la metodologia-cadru

N O T Ă D E I N F O R M A R E

Unitatea de învățământ — centru de examen pentru examenul de evaluare națională, ..., cu sediul în ....., tel. ....., fax ....., vă informează prin prezenta despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale și drepturile pe care le aveți în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare *GDPR*) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

Scopul și baza legală a prelucrărilor

În conformitate cu Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.815/2026, unitatea de învățământ — centru de examen pentru evaluarea națională — .....

are obligația de a prelucra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate datele cu caracter personal ale elevilor.

Unitatea de învățământ — centru de examen prelucrează datele personale în conformitate cu prevederile GDPR, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile, în scopul realizării atribuțiilor, drepturilor și obligațiilor legale, precum și sarcinilor care servesc interesului public, respectiv în scopul derulării evaluării naționale.

Tipuri de date cu caracter personal pe care le prelucrăm

Se prelucrează numai datele personale necesare în scopul menționat, respectiv: numele, inițiala tatălui, prenumele candidaților și rezultatele.

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

Categorii de destinatari ai datelor cu caracter personal

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

— instituții publice, conform prevederilor legale;
— instanțelor de judecată în vederea formulării de acțiuni și reprezentării în instanță;
— în cadrul activităților de control.

Perioada de stocare a datelor personale

Datele dumneavoastră personale sunt stocate în perioada necesară efectuării tuturor demersurilor întreprinse pentru perioada îndeplinirii atribuțiilor legale, după care vor fi arhivate potrivit legislației aplicabile. Rezultatele examenului de evaluare națională ale candidaților anonimizați se afișează la avizierul unității de învățământ pentru o perioadă de o lună, iar pe pagina de internet a Ministerului Educației și Cercetării și a inspectoratelor școlare până la împlinirea termenului de doi ani de la data afișării.

Drepturile dumneavoastră și modul de exercitare a acestora

Conform prevederilor legale aplicabile, beneficiați de dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul de a formula plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, e-mail: anspdcp@dataprotection.ro.

Pentru exercitarea drepturilor dumneavoastră aveți dreptul de a contacta responsabilul cu protecția datelor din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, dpo@edu.gov.ro, sau să vă adresați în scris unității de învățământ — centru de examen pentru evaluarea națională.

Ministerul Educației și Cercetării este operator de date cu caracter personal, conform legii, în scopul realizării atribuțiilor, drepturilor și obligațiilor legale, precum și sarcinilor care servesc interesului public. Detalii cu privire la scopul prelucrării datelor cu caracter personal sunt postate pe website-ul www.edu.ro, la secțiunea „Protecția datelor personale”.

ANEXA Nr. 2
la metodologia-cadru

Model de cerere de contestație la evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a

Centrul de examen .....

Doamnă/Domnule Președinte,

Subsemnatul/Subsemnata, ..., absolvent(ă) al/a .....,

solicit reevaluarea lucrării scrise aferente probei scrise din cadrul evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, susținute în data de ..... la disciplina* ....., la care am obținut nota ..... .
(în cifre și litere)

Declar că am luat cunoștință de prevederile art. 36 din Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.815/2026, conform cărora nota acordată ca urmare a soluționării contestației poate modifica, după caz, nota inițială, prin creștere sau descreștere, și reprezintă nota finală obținută la proba respectivă, care nu mai poate fi modificată.

Data: .....

Semnătura părintelui/reprezentantului legal**:
Semnătura elevului:

***

Doamnei/Domnului președinte al centrului de examen .....

---

* Proba scrisă: — Limba și literatura română;
— Matematică;
— Limba și literatura maternă.

** În cazul candidatului minor, declarația este semnată și de către părinte/reprezentantul legal al acestuia.

*** În situația în care contestația se depune online, cererea poate fi semnată și cu semnătură electronică.

ANEXA Nr. 2

C A L E N D A R
de desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2026-2027

7-11 iunie 2027	Înscrierea la evaluarea națională
11 iunie 2027	Încheierea cursurilor pentru clasa a VIII-a
15 iunie 2027	Finalizarea încărcării în aplicația informatică EVNAT a datelor tuturor candidaților la evaluarea națională și verificarea lor
22 iunie 2027	Limba și literatură română — probă scrisă
24 iunie 2027	Matematică — probă scrisă
25 iunie 2027	Limba și literatură maternă — probă scrisă
30 iunie 2027	Afișarea rezultatelor inițiale (până la ora 12:00), vizualizarea lucrărilor scrise și depunerea contestațiilor
1-2 iulie 2027	Vizualizarea lucrărilor scrise și depunerea contestațiilor
3-6 iulie 2027	Soluționarea contestațiilor
7 iulie 2027	Afișarea rezultatelor finale după soluționarea contestațiilor

Calendar de desfășurare a simulării evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2026-2027

16 martie 2027	Limba și literatură română — probă scrisă
17 martie 2027	Matematică — probă scrisă
18 martie 2027	Limba și literatură maternă — probă scrisă
30 martie 2027	Comunicarea rezultatelor

N O T Ă:

La solicitarea comisiilor județene/a Comisiei Municipiului București de Organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a sau din proprie inițiativă, Comisia Națională de Organizare a Evaluării Naționale poate aproba, în situații excepționale, atât în cadrul examenului, cât și al simulării acestuia, prelungirea/reducerea perioadelor de evaluare/reevaluare a lucrărilor scrise ori de afișare/comunicare a rezultatelor.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

MONITORUL OFICIAL

„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Relații cu publicul: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78/79/83.
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: https://www.monitoruloficial.ro, secțiunea Publicări.

5 948493 723233

Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 872/20.X.2026 conține 16 pagini. Prețul: 12,80 lei **ISSN** 1453—4495