

EXAMENE NAȚIONALE 2021

MAI 2021

EVALUAREA NAȚIONALĂ **pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2020-2021**

1. OMEC nr. 5.455/31.08.2020 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2020-2021;

2. OMECTS nr. 4801/ 31.08.2010, cu privire la organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011;

(ANEXA NR. 2 - METODOLOGIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EVALUARII NAȚIONALE PENTRU ELEVII CLASEI A VIII-A, ÎN ANUL ȘCOLAR 2010-2011)

3. ORDIN Nr. 3237/05.02.2021 privind aprobarea programelor pentru susținerea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și pentru probele scrise ale examenului național de bacalaureat, în anul școlar 2020-2021;

4. OME nr. 3744/28 aprilie 2021 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 5.455/2020 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2020—2021

5. OMENCS nr. 3124/2017 privind aprobarea Metodologiei pentru asigurarea suportului necesar elevilor cu tulburări de învățare

PROCEDURI

☐ Manual de proceduri privind organizarea și desfășurarea procesului de transfer/ preluare a arhivelor de subiecte pentru Evaluarea Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a – nr. 721/10.03.2021:

1. Procedură transfer/preluare arhive subiecte și bareme 708/09.03.2021

2. Procedură certificate SSL 262/04.02.2020

3. Procedură utilizare aplicația AUSSI 421/18.02.2020

☐ Procedură operațională privind activitatea de supravegere audio-video, prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video, în unitățile școlare din sistemul național de învățământ, pe perioada desfășurării probelor și activităților specifice din cadrul examenelor naționale.

☐ Procedură cu privire la asigurarea condițiilor de egalizare a șanselor pentru elevii cu deficiențe de vedere, deficiențe de auz și tulburări de neurodezvoltare care susțin examenele naționale: evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a și examenul național de bacalaureat – sesiunea 2021.

Comisia națională de organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2020-2021

Președinte: Maria Ștefania MANEA – Secretar de stat

Vicepreședinți: Corina MARIN – Director general DGÎP

Iuliana VÂRTIC-MAYLA – Director general DGMRP

Marian ȘUȚĂ – Director general CNPEE

CALENDARUL
de desfasurare a evaluarii nationale pentru absolventii
clasei a VIII-a in anul scolar 2020-2021

7-11 iunie 2021	Inscrierea la evaluarea națională
22 iunie 2021	Limba si literatura română - probă scrisă
24 iunie 2021	Matematică - proba scrisă
25 iunie 2021	Limba si literatura maternă - probă scrisă
29 iunie 2021 (pana la ora 14,00)	Afisarea rezultatelor inaintea contestatiilor
29 iunie 2021 (orele 16,00-19,00)-30 iunie 2021 (orele 8,00-12,00)	Depunerea contestatiilor
30 iunie-4 iulie 2021	Solutionarea contestatiilor
4 iulie 2021	Afisarea rezultatelor finale dupa solutionarea contestatiilor

ORDIN Nr. 3237/05.02.2021

La articolul 4, după alineatul (2) se introduc două noi alineate, alineatele (3) și (4), cu următorul cuprins:

„(3) Absolvenții învățământului gimnazial care, în contextul măsurilor stabilite privind combaterea răspândirii virusului SARS-CoV-2, **au fost în izolare/carantină/au prezentat valori ale temperaturii peste limitele admise în ziua desfășurării probelor sau care, din alte motive justificate cu certificat medical, nu au putut finaliza/participa la probele evaluării naționale** pentru absolvenții clasei a VIII-a pot susține probele examenului în **etapa specială**, conform Calendarului de desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2020—2021, prevăzut în anexa la prezentul ordin.

(4) Candidaților din categoriile enumerate la alin. (3) care au participat la una sau mai multe dintre probele de examen, dar care nu au putut finaliza examenul **li se recunosc probele desfășurate** în perioada 22—25 iunie 2021.”

3. La articolul 6, după alineatul (10) se introduce un nou alineat, alineatul (10), cu următorul cuprins:

„(10) Supravegherea probelor scrise este asigurată, pentru fiecare sală de examen, de minimum **un asistent, cadru didactic de altă specialitate** decât cea corespunzătoare disciplinei la care se susține proba.”

Etapa specială

28 iunie - 2 iulie 2021 — Înscrierea la etapa specială a evaluării naționale (*se pot înscrie numai candidații care, conform certificatului medical prezentat, nu s-au putut înscrie în perioada 7—11 iunie 2021*)

5 iulie 2021 Limba și literatura română — probă scrisă

6 iulie 2021 Matematica — probă scrisă

7 iulie 2021 Limba și literatura maternă — probă scrisă

9 iulie 2021 — Afișarea rezultatelor înaintea contestațiilor (ora 12,00)

Depunerea contestațiilor (orele 14,00—20,00)

10—11 iulie 2021 — Rezolvarea contestațiilor

12 iulie 2021 — Afișarea rezultatelor finale (după ora 12,00)

(OMECTS nr. 4801/2010)

Art. 8. - (1) Comisiile judetene/ a municipiului Bucuresti se compun din:

- **presedinte** - inspectorul scolar general sau un inspector scolar general adjunct;
- **un vicepresedinte - inspector scolar general adjunct sau inspector scolar (Art. 5 (2) – OMEC 5455/2020).**
- **1-2 secretari** - inspectori scolari de specialitate, directori, informaticieni sau cadre didactice cu abilitati în operarea pe calculator;
- **membri - 1-3 inspectori scolari** pentru ariile curriculare din care fac parte disciplinele la care se sustine Evaluarea Nationala; în municipiul Bucuresti pot fi numiti suplimentar 1-2 membri pentru fiecare sector;
- **responsabilul cu activitatea de comunicatii virtuale** - un informatician din cadrul inspectoratul scolar judetean/ al municipiului Bucuresti.

(2) În judetele în care se sustin probe în limbile minoritatilor nationale, din comisia judeteana/ a municipiului Bucuresti face parte si inspectorul care coordoneaza învatamântul cu predare în limbile minoritatilor nationale.

(3) Componenta nominala a acestor comisii se aproba **prin decizia inspectorului scolar general**, cel mai târziu pâna la data de 15 octombrie.

(OMEC nr. 5.455/2020)

(3) In vederea pregatirii evaluarii nationale pentru absolventii clasei a VIII-a, comisiile judetene/comisia municipiului Bucuresti **creaza doua baze de date**, care cuprind:

1. datele personale ale elevilor din clasa a VIII-a;
2. datele personale ale profesorilor evaluatori, de regula, membri ai Corpului de profesori evaluatori pentru examenele si concursurile nationale,

(4) Comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti de organizare a evaluarii nationale pentru absolventii clasei a VIII-a asigura **confectionarea stampilelor-tip** pentru evaluarea nationala, care se aplica pe documentele de examen. (.....)

Art. 6. - (1) Comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti de organizare a evaluarii nationale pentru absolventii clasei a VIII-a stabilesc/**stabileste componenta comisiilor pentru evaluarea nationala cu cel mult 48 de ore** inainte de inceperea probelor scrise, cu respectarea principiilor competentei in evaluare si al compatibilitatii.

(7) **Tragerea la sorti** se efectueaza, in fiecare judet/ municipiul Bucuresti, din lista alcatuita la nivel judetean/al municipiului Bucuresti pe baza propunerilor primite de la unitatile de invatamant cuprinzand numele profesorilor care doresc sa participe in comisiile pentru evaluarea nationala si care, in sesiunile anterioare, au respectat prevederile metodologiei de organizare si desfasurare a evaluarii nationale, urmand ca inspectorul scolar general sa emita decizii scrise.

(8) Tragerea la sorti se efectueaza in sedinta publica, care poate fi organizata si in sistem de videoconferinta. Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti invita, in scris, la tragerea la sorti reprezentanti ai organizatiilor sindicale afiliate la federatiile sindicale reprezentative din invatamantul preuniversitar, ai organizatiilor de parinti reprezentative, ai consiliului judetean/municipal al elevilor si ai mass-mediei.

Art. 9. Comisiile judetene/ a municipiului Bucuresti au urmatoarele atributii:

- nominalizeaza unitatile de invatamant din mediul rural care sunt arondate altor unitati de invatamant;
- stabilesc centrele de comunicare;
- raspund de organizarea si de desfasurarea Evaluarii Nationale in conditiile stabilite prin metodologie, pe tot teritoriul judetului/ municipiului Bucuresti;
- coordoneaza dotarea scolilor cu logistica necesara pentru buna desfasurare a Evaluarii Nationale – copiatoare in stare de functionare, care sa permita multiplicarea subiectelor pentru fiecare elev, computer, telefon, fax, consumabile;
- primesc de la unitatile de invatamant propunerile de cadre didactice care doresc sa participe in comisiile pentru Evaluarea Nationala, pana la data de 15 aprilie;
- propun Consiliului de administratie al inspectoratului scolar componenta comisiilor din unitatile de invatamant si din centrele zonale de evaluare, respectand principiile competentei in evaluare si al compatibilitatii;
- numesc persoanele care fac parte din comisiile pentru Evaluarea Nationala, prin decizie a inspectorului scolar general, cu 48 de ore inainte de data stabilita pentru Evaluarea Nationala;
- delegea inspectori scolari de specialitate, reprezentanti ai comisiei judetene/ a municipiului Bucuresti, pentru monitorizarea tuturor activitatilor din cadrul Evaluarii Nationale;

- se adreseaza, în scris, directiilor judetene de sanatate, pentru a asigura prezenta personalului medical în fiecare unitate scolara în perioada desfasurarii Evaluarii Nationale, precum si consiliilor locale, operatorilor de energie electrica, operatorilor de cablu, operatorilor de telefonie etc., în scopul asigurarii conditiilor corespunzatoare pentru desfasurarea evaluarii;
- solicita organelor Ministerului Administratiei si Internelor, de politie si de jandarmerie, de la nivel judetean, primariilor, asigurarea prezentei politistilor din politia comunitara sau a jandarmilor la sediul comisiei judetene si la centrele zonale de evaluare, pentru paza lucrarilor scrise, pentru pastrarea ordinii publice la unitatile de învatamânt si la centrele zonale de evaluare.
- realizeaza instruirea presedintilor comisiilor din unitatile de învatamânt si din centrele zonale de evaluare cu privire la desfasurarea Evaluarii Nationale, cu cel mult 48 de ore înainte declansarii activitatilor specifice fiecărei comisii;
- transmite Comisiei Nationale, în cel mai scurt timp posibil, situatiile speciale din ziua respectiva si solicita, în cazuri justificate, subiecte de rezerva;
- sesizeaza imediat Comisiei Nationale orice situatie a carei rezolvare nu este prevazuta în **metodologie** sau care depaseste atributiile specificate de metodologie pentru comisiile judetene/a municipiului Bucuresti;
- transmite Comisiei Nationale situatii statistice, în conformitate cu modul de raportare si termenele solicitate de catre aceasta;

Probleme care necesită atenție

- timp de lucru – 120 minute se va măsura după completarea datelor personale pe lucrare,
- numerotarea – doar pe paginile suplimentare, dacă este cazul,
- atenție la exagerările privind semnele particulare pe lucrare,
- instruirea comisiilor/supraveghetorilor cu responsabilitate,
- o ștampilă pe încheietura foilor,
- asigurare materiale consumabile (hârtie, toner, capsatoare, capse, etichete etc.),
- imprimantă față-verso,
- conexiune la Internet – varianta de rezervă,

BACALAUREAT 2021

- **ORDIN nr. 5.453/31.08.2020** privind organizarea si desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2021;
- **ORDIN nr. 3852/27 mai 2021** pentru modificarea și completarea OMEC nr. 5453/2020 privind organizarea si desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2021;
- OMECTS nr. 4799/31.08.2010, privind organizarea si desfasurarea examenului de bacalaureat - 2011;
(Anexa 2 - Metodologie de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat – 2011;
Anexa 3 - Atribuțiile membrilor comisiilor de bacalaureat)
- OMECTS nr. 4800/2010 privind aprobarea listei disciplinelor și a programelor pentru examenul național de bacalaureat 2011;
- ORDIN nr. 3.237/05.02.2021 privind aprobarea programelor pentru susținerea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și pentru probele scrise ale examenului național de bacalaureat, în anul școlar 2020-2021;
- OMENCS nr. 3124/2017 privind aprobarea Metodologiei pentru asigurarea suportului necesar elevilor cu tulburări de învățare

Proceduri

- ❑ **Manual de proceduri** privind organizarea și desfășurarea procesului de transfer/ preluare a arhivelor de subiecte pentru examenul de bacalaureat național – 2021 (nr. 722/10.03.2021):
 1. **Procedură** transfer/preluare arhive subiecte și bareme 709/09.03.2021
 2. **Procedură** privind regimul și normele de utilizare a **certificatului SSL** necesar la transferul/preluarea arhivelor de subiecte pentru examenele, evaluările și concursurile naționale nr. 262/04.02.2020
 3. **Procedură** utilizare aplicația AUSSI 421/18.02.2020

- ❑ **Procedură** operațională privind activitatea de **supravegere audio-video**, prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video, în unitățile școlare din sistemul național de învățământ, pe perioada desfășurării probelor și activităților specifice din cadrul examenelor naționale.

- ❑ **Procedură** cu privire la asigurarea condițiilor de **egalizare a șanselor** pentru elevii cu deficiențe de vedere, deficiențe de auz și tulburări de neurodezvoltare care susțin examenele naționale: evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a și examenul național de bacalaureat – sesiunea 2021.

- ❑ **Procedura de selecție și numire** a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar în calitate de **președinți** ai comisiilor de bacalaureat din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare.

- ❑ **Procedura specifică** privind modalitatea de evaluare a lucrărilor, de soluționare a contestațiilor și de transmitere a lucrărilor, modelul tipizatului de examen, modalitatea de secretizare și securizare a lucrărilor scrise și consemnarea în documentele de examen a rezultatelor obținute de candidați la examenul de bacalaureat.

Comisia națională de Bacalaureat pentru sesiunile anului 2021

Președinte: Sorin ION – Secretar de stat

Vicepreședinți: Corina MARIN – Director general DGÎP

Iuliana VÂRTIC-MAYLA – Director general DGMRP

Marian ȘUȚĂ – Director general CNPEE

Sesiunea iunie-iulie 2021

31 mai-4 iunie 2021

Inscrierea candidatilor la prima sesiune de examen

4 iunie 2021

Incheierea cursurilor pentru clasa a XII-a/a XIII-a

14-25 iunie 2021

Echivalarea și recunoașterea competențelor lingvistice și digitale

28 iunie 2021

Limba si literatura romana - proba E.a) - proba scrisa

29 iunie 2021

Proba obligatorie a profilului - proba E.c) - proba scrisa

30 iunie 2021

Proba la alegere a profilului si specializarii - proba E.d) - proba scrisa

1 iulie 2021

Limba si literatura materna - proba E.b) - proba scrisa

5 iulie 2021

Afisarea rezultatelor la probele scrise pana la ora 12,00 si depunerea contestatiilor in intervalul orar 12,00-18,00

6-9 iulie 2021

Rezolvarea contestatiilor

9 iulie 2021

Afisarea rezultatelor finale

Sesiunea august-septembrie 2021

19-26 iulie 2021	Inscrierea candidatilor la a doua sesiune de examen, inclusiv a candidatilor care au promovat examenele de corigente
16 august 2021	Limba si literatura romana - proba E.a) - proba scrisa
17 august 2021	Proba obligatorie a profilului - proba E.c) - proba scrisa
18 august 2021	Proba la alegere a profilului si specializarii - proba E.d) - proba scrisa
19 august 2021	Limba si literatura materna - proba E.b) - proba scrisa
23-31 august 2021	Echivalarea și recunoașterea competențelor lingvistice și digitale
31 august 2021	Afisarea rezultatelor la probele scrise (pana la ora 12,00) si depunerea contestatiilor (orele 12,00-18,00)
1-3 septembrie 2021	Rezolvarea contestatiilor
3 septembrie 2021	Afisarea rezultatelor finale

Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București

(OMECTS nr. 4799/2010)

Art. 6 (2) La nivel județean, coordonarea organizării și desfășurării examenului este asigurată de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București. Aceasta se constituie, prin decizia inspectorului școlar general al inspectoratului școlar județean/al municipiului București, până la data de 31 martie.

Art. 10 - (1) Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București se compune din:

- *presedinte* - inspectorul școlar general sau un inspector școlar general adjunct;
- *vicepresedinte* – inspector școlar general adjunct sau inspector școlar de specialitate;
- *1-2 secretari* - inspectori școlari de specialitate, directori sau informaticieni/cadre didactice cu abilități în operarea pe calculator;
- *3-5 membri* - inspectori școlari de specialitate, informaticieni/cadre didactice cu abilități în operarea pe calculator.

(2) Unul dintre secretarii sau membrii comisiei este responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar.

(3) Din comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București fac parte și inspectorii școlari de limba și literatură română, de limbi moderne, de informatică și, după caz, de limba și literatură maternă, care monitorizează, cu precădere, organizarea și desfășurarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale.

Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București

OMEC 5.453/2020

Art. 6 - (1) Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București *va aronda elevii din clasele terminale cu specializari/calificari autorizate sa functioneze provizoriu la o unitate de invatamant liceal de stat/particular din localitate/ judet/sector/municipiul Bucuresti in care functioneaza specializari/calificari acreditate identice cu cele ale elevilor arondati.*

(2) In cazul in care, la nivelul unui judet exista unitati de invatamant liceal in care functioneaza clase cu specializari/calificari autorizate sa functioneze provizoriu si, la nivelul judetului respectiv, nu exista nicio alta unitate de invatamant liceal de stat/particular care sa aiba specializari/calificari identice acreditate, elevii din clasele autorizate sa functioneze provizoriu **vor fi arondati** de catre inspectoratul scolar, cu acordul Comisiei Nationale de Bacalaureat, **la unitati de invatamant liceal din alte judete** care au acreditate specializarile/calificarile respective.

(4) *Candidatii care au finalizat specializari/calificari autorizate sa functioneze provizoriu vor sustine probele scrise in centrele de examen la care sunt arondate unitatile de invatamant de provenienta ale acestora sau chiar la unitatile de invatamant de provenienta daca acestea au fost desemnate centre de examen*, fiind repartizati in sali separate de ceilalti candidati din centru. La nivelul fiecarui centru de examen in care sustin probe scrise candidatii care au finalizat specializari/calificari autorizate sa functioneze provizoriu se constituie cate o subcomisie care va fi inclusa in decizia centrului de examen la care acesti candidati sunt arondati.

OME 3852/2021 pentru modificare OMEC nr. 5453/2020

„(5) Pentru examenul de bacalaureat 2021, se consideră centru de examen unitatea de învățământ la care s-au înscris cel puțin 30 de candidați și maximum 450 de candidați, proveniți din seria curentă și/sau din seriile anterioare. Sunt centre de examen, cu prioritate, unitățile de învățământ care asigură următoarele condiții:

- a) sălile de examen și sălile în care își desfășoară activitatea comisia din centrul respectiv se află, de regulă, în aceeași clădire;
- b) sălile sunt dotate cu sisteme de supraveghere audiovideo;
- c) îndeplinesc condițiile prevăzute în *Procedura privind transferul/preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul național de bacalaureat nr. 709/9.03.2021.*”

„(6) Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București nominalizează, până la data de 4 iunie 2021 centrele de examen dintre unitățile de învățământ care îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (5) și centrele zonale de evaluare, precum și unitățile de învățământ arondate acestora și transmite, spre aprobare, lista acestora în format electronic, scanată și șampilată, până la aceeași dată, Comisiei Naționale de Bacalaureat și Centrului Național de Politici și Evaluare în Educație.”

OMIE 3852/2021 pentru modificare OMEC nr. 5453/2020

„(7) Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București stabilește prin decizia inspectorului școlar general, până la data de **7 iunie 2021**, componenta nominală a Comisiei de bacalaureat de echivalare și recunoaștere a competențelor lingvistice și digitale din fiecare unitate de învățământ liceal care are clase de final de ciclu de învățământ, pe baza propunerilor transmise de Consiliul de administrație al unității de învățământ.”

„(8) **Persoanele de contact/informaticienii**/cadrele didactice cu abilități de operare pe calculator, care fac parte din comisiile de bacalaureat din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare în calitate de secretari sau de membri și care administrează baza de date, sunt desemnați de către **Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București**, cel mai târziu până la data de **10 iunie 2021**.”

„(9) Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București stabilește în ședință publică organizată în cadrul unei **videoconferințe**, prin tragere la sorți, componenta comisiilor din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare, cu excepția președinților și a persoanelor de contact.”

OME 3852/2021 pentru modificare OMEC nr. 5453/2020

„(10) Tragerea la sorți a cadrelor didactice care fac parte din comisiile din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare se realizează din lista aprobată de Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București. Lista se alcătuiește la nivel județean/al municipiului București din listele transmise inspectoratelor școlare de către unitățile de învățământ, până la data de **7 iunie 2021**.

„(11) Comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București aprobă lista cadrelor didactice care vor participa la tragerea la sorți, cu cel mult șapte zile înainte de începerea examenului.”

„(14) Pentru unitățile de învățământ - centre de examen care au un număr de candidați mai mare decât numărul de locuri din sălile de examen proprii, conform prevederilor de la alin. (5) lit. a), Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București poate decide arondarea acestora la cea mai apropiată comisie de examen dintr-o unitate de învățământ care dispune de spații suplimentare. Decizia se transmite Comisiei Naționale de Bacalaureat.”

Art. 3 „(2) Recunoașterea și echivalarea competențelor lingvistice și digitale se realizează conform Metodologiei pentru echivalarea/recunoașterea nivelurilor de competență din cadrul probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale - examenul național de bacalaureat 2021, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 3842/2021.

OME 3852/2021 pentru modificare OMEC nr. 5453/2020

„**Art.6 (3)** Pentru candidații care provin de la **specializările/calificările autorizate provizoriu**, echivalarea și recunoașterea competențelor lingvistice și digitale se fac în cadrul comisiei de bacalaureat pentru recunoașterea și echivalarea competențelor lingvistice și digitale de la nivelul unității de învățământ la care sunt arondați candidații, de către o subcomisie care își va desfășura activitatea în unitatea de învățământ de unde provin acești candidați, în care vor fi incluși obligatoriu profesori din această unitate.”

„**Art.9 (2)** Comisia județeană/a municipiului București stabilește componența comisiilor din centrele de examen cu cel mult 48 de ore înainte de începerea probelor scrise, prin tragere la sorți în ședință publică organizată în cadrul unei videoconferințe, care poate fi înregistrată. La ședința publică sunt invitați, în scris, și reprezentanți ai societății civile.”

„**(3)** Cadrele didactice care fac parte din comisiile din centrele de examen, inclusiv persoanele de contact și informaticienii sunt selectate din **alte unități de învățământ** decât cele din care provin candidații arondați centrelor. Pentru examenul național de bacalaureat-2021, supravegherea probelor scrise este asigurată, pentru fiecare sală de examen, **de minimum un asistent.**”

Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București

(OMEC 5453/2020)

Art. 7 - (1) Comisiile de bacalaureat județene/Comisia de bacalaureat a municipiului București asigură dotarea cu camere de supraveghere video și audio funcționale a salilor în care se desfășoară activități specifice examenului de bacalaureat: susținerea probelor, descărcarea și multiplicarea subiectelor, predarea și preluarea lucrărilor scrise, amestecarea, numerotarea și introducerea în plicuri a lucrărilor, evaluarea acestora, depozitarea bagajelor.

(2) Până la începerea probelor de examen, **comisiile de bacalaureat județene/Comisia de bacalaureat a municipiului București** iau/ia toate măsurile, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, pentru **asigurarea dotării tuturor salilor de examen cu camere funcționale de supraveghere video și audio.**

Art. 9 - (1) Comisiile de bacalaureat județene/Comisia de bacalaureat a municipiului București răspund(e) pentru buna organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat.

(2) Comisiile de bacalaureat județene/Comisia de bacalaureat a municipiului București stabilesc/stabilește **componenta comisiilor din centrele de examen cu cel mult 48 de ore înainte de începerea probelor scrise**, prin tragere la sorti în ședința publică la care sunt invitați în scris, în mod obligatoriu, reprezentanți ai consiliului județean/al municipiului București al elevilor, ai asociațiilor reprezentative ale elevilor, ai organizațiilor reprezentative la nivel național ale părinților și reprezentanți ai sindicatelor afiliate la federațiile sindicale reprezentative din învățământ, ai presei scrise și audiovizuale.

Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București

(OMEC 5453/2020)

Art. 9

(3) Cadrele didactice care fac parte din comisiile din centrele de examen, inclusiv persoanele de contact/informaticienii, sunt selectate din alte unități de învățământ decât cele din care provin candidații arondați centrelor, în conformitate cu prevederile alin. (2).

(4) Cadrele didactice nominalizate ca profesori evaluatori sunt selectate, de regula, din rândul cadrelor didactice care fac parte din Corpul de profesori evaluatori pentru examenele și concursurile naționale.

(5) Nu vor fi nominalizate în comisiile de bacalaureat persoane care, în sesiunile anterioare ale examenelor naționale, nu și-au îndeplinit corespunzător atribuțiile, care au savârșit abateri, respectiv au fost sancționate.

Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București

(OMECTS nr. 4799/2010) Art. 11

(7) stabilește, pentru fiecare centru de bacalaureat, componenta comisiilor de bacalaureat, cu excepția președinților;

Art. 8. - (1) Președinții comisiilor de bacalaureat din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare sunt cadre didactice din învățământul preuniversitar. Comisia Nationala de Bacalaureat elaborează procedura de selecție și numire a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar în calitate de președinți ai comisiilor de bacalaureat din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare.

(2) Președintele comisiei regionale/județene/a municipiului București de contestații este numit de către comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București. (OMEC 5453/2020)

(8) realizează instruirea tuturor persoanelor implicate la nivel de județ/municipiul București în organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;

(9) controlează și răspunde de organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat pe tot teritoriul județului/municipiului București;

(10) sesizează imediat Comisiei Nationale de Bacalaureat orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologie și solicită, în cazuri justificate, subiecte de rezervă;

(11) elaborează și transmite Comisiei Nationale de Bacalaureat, la termenele stabilite, rapoartele solicitate de aceasta sau prevăzute în prezenta metodologie;

(OMEC 5453/2020)

Art. 4. - Recunoasterea si echivalarea rezultatelor obtinute la examene cu recunoastere internationala pentru certificarea competentelor lingvistice in limbi straine si la examene cu recunoastere europeana pentru certificarea competentelor digitale se fac in conformitate cu metodologiile de recunoastere si echivalare si cu lista examenelor aprobate prin Ordinul ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului [nr. 5.219/2010](#), cu modificările și completările ulterioare, privind recunoasterea si echivalarea rezultatelor obtinute la examene cu recunoastere internationala pentru certificarea competentelor lingvistice in limbi straine si la examene cu recunoastere europeana pentru certificarea competentelor digitale cu probele de evaluare a competentelor lingvistice intr-o limba de circulatie internationala studiate pe parcursul invatamantului liceal, respectiv de evaluare a competentelor digitale, din cadrul examenului de bacalaureat, cu modificarile ulterioare.

(OMEC 5453/2020)

Art. 11. - (1) Se interzice candidatilor la examenul de bacalaureat sa introduca in salile de examen ghiozdane, rucsacuri, sacose, posete si altele asemenea, candidatii avand obligatia de a lasa obiectele mentionate in sala de depozitare a obiectelor personale stabilita de comisia de bacalaureat in acest scop.

(2) Candidatii care refuza depozitarea obiectelor mentionate la alin. (1) in sala stabilita de comisia de bacalaureat in acest scop nu sunt primiti in examen.

(3) Se interzice candidatilor la examenul de bacalaureat sa aiba, in salile de examen, asupra lor, in obiectele de imbracaminte sau incaltaminte, in penare si altele asemenea sau in bancile in care sunt asezati in salile de examen, orice fel de lucrari: manuale, carti, dictionare, culegeri, formulare, memoratoare, notite, insemnari, rezumate, ciorne sau lucrari ale altor candidati etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.

(4) Se interzice candidatilor sa aiba, in salile de examen, asupra lor, in obiectele de imbracaminte sau incaltaminte, in penare si altele asemenea, sau in bancile in care sunt asezati in salile de examen, telefoane mobile, casti audio, precum si orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare/care permite conectarea la internet/la retele de socializare, ce ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, pentru efectuarea calculelor, pentru comunicare cu alti candidati/asistenti din centrul/centrele de examen sau cu exteriorul.

(5) Se interzice candidatilor la examenul de bacalaureat sa comunice intre ei sau cu exteriorul, sa copieze, sa transmita materiale care permit copiatul sau sa schimbe intre ei foi din lucrare, ciorne, notite sau alte materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.

(6) Candidatii care incalca regulile mentionate la alin. (3)-(5) sunt ***eliminati din examen***, indiferent daca materialele/obiectele interzise au fost folosite sau nu, indiferent daca au fost introduse de acestia ori de alti candidati, de cadre didactice din comisie sau de alte persoane si indiferent daca ei au primit ori au transmis materialele interzise.

(7) Incalcarea regulilor mentionate la alin. (3)-(5) va fi considerata tentativa de fraudă, iar candidatii respectivi ***nu mai pot participa la probele urmatoare*** si sunt declarati „eliminati din examen“, ***fara posibilitatea recunoasterii***, in sesiunile urmatoare, a notelor la probele promovate anterior eliminarii, inclusiv a probelor de evaluare a competentelor lingvistice si digitale. Acesti candidati nu mai au dreptul de a participa la urmatoarele doua sesiuni ale examenului de bacalaureat. Calculul celor doua sesiuni la care candidatii „eliminati din examen“ nu mai au dreptul de a participa se face fara luarea in considerare a sesiunii speciale a examenului de bacalaureat.

(8) Candidatii care doresc sa predea lucrarile inainte de expirarea timpului maxim pot parasi sala de examen fara a primi subiectele. Candidatii primesc subiectele numai daca parasesc sala dupa expirarea timpului maxim destinat desfasurarii probelor scrise.

(9) Inainte de inceperea probelor, asistentii *prezinta candidatilor prevederile metodologice* care vizeaza organizarea si desfasurarea corecta a examenului de bacalaureat si prevederile alin. (1)-(7) si le solicita sa predea toate eventualele materiale si obiecte care, potrivit reglementarilor in vigoare pentru examenul de bacalaureat, sunt interzise in sala de examen.

(10) Dupa parcurgerea etapelor mentionate la alin. (9), candidatii vor semna un proces-verbal in care se regasesc prevederile alin. (1)-(7) si mentiunea ca au luat cunostinta de faptul ca nerespectarea regulilor mentionate la alin. (3)-(5) are drept consecinta masurile mentionate la alin. (6) si (7).

Art. 14. - (1) *Comunicarea rezultatelor* obtinute la examenul national de bacalaureat se face *anonimizat*, utilizandu-se codurile individuale care inlocuiesc numele si prenumele candidatilor si care au fost distribuite candidatilor, pe baza de semnatura de primire, la prima proba sustinuta de acestia.

(2) Pentru comunicarea notelor obtinute la examenul national de bacalaureat, inainte de etapa de depunere si solutionare a contestatiilor, comisiile din unitatile de invatamant/centrele de examen tiparesc lista rezultatelor examenului de bacalaureat care cuprinde: codul candidatului, unitatea de invatamant de provenienta, judetul, promotia, forma de invatamant absolvita, specializarea, notele obtinute la fiecare proba scrisa, media sau mentiunile „reusit“/„respins“/„neprezentat“/„eliminat din examen“, dupa caz.

(3) (.....) comisiile din unitatile de invatamant/centrele de examen afiseaza/posteaza, utilizand codurile individuale ale candidatilor care au depus contestatii, notele obtinute in urma rezolvarii contestatiilor, la loc vizibil, la avizier si pe website-ul unitatii de invatamant.

(4) Comisiile din unitatile de invatamant/centrele de examen tiparesc lista rezultatelor finale dupa contestatii, ale candidatilor anonimizati si o afiseaza, conform calendarului, cu semnatura presedintelui si a secretarului comisiei din centrul de examen, la avizierul unitatii de invatamant si pe website-ul acesteia.

(5) Rezultatele examenului national de bacalaureat ale candidatilor anonimizati sunt afisate si pe pagina de internet a Ministerului Educatiei si a inspectoratelor scolare.

EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

ORDIN Nr. 5434/2020 din 31 august 2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar

ORDIN Nr. 5558/2020 din 14 septembrie 2020 privind aprobarea Calendarului de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2020 -2021

Calendarului de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2020 -2021

până la 8.10.2020	Emiterea deciziilor de constituire a comisiilor de examen județene / Comisiei de examen a municipiului București
până la 15.10.2020	Înscrierea candidaților la unitățile de învățământ
16.10 - 30.10.2020	Transmiterea dosarelor de înscriere la inspectoratul școlar, verificarea și avizarea acestora, conform graficului elaborat și comunicat de inspectoratul școlar. Înștiințarea candidaților cu privire la admiterea sau respingerea dosarului de înscriere.
până la <u>04.06.2021</u>	Efectuarea inspecțiilor de specialitate : Prima inspecție în primul semestru A doua inspecție al doilea semestrul de școală
07.06- 18.06.2021	Completarea dosarelor și validarea datelor de înscriere existente în aplicația electronică
14.07. 2021	Susținerea probei scrise
21.07.2021	Afișarea rezultatelor
21.07-22.07.2021	Înregistrarea contestațiilor
22 .07- 28.07.2021	Soluționarea contestațiilor
28.07.2021	Afișarea rezultatelor finale
28.07-02.08.2021	Transmiterea tabelelor nominale cu rezultatele candidaților promovați către Ministerul Educației și Cercetării
02.08-09.08.2021	Validarea rezultatelor examenului prin ordin al ministrului educației și cercetării

Comisia de examen

Comisia de examen este numită prin decizie a inspectorului școlar general în următoarea componență:

- a) **președinte** - un inspector școlar general adjunct;
- b) **vicepreședinte** - inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane;
- c) **1 - 2 secretari** - inspectori școlari sau directori;
- d) **2 - 10 informaticieni**/analști programatori/analști (programatori) ajutor;
- e) **6 - 9 membri** - inspectori școlari, directori, cadre didactice având minimum gradul didactic II, din învățământul preuniversitar.

Art. 3 (7) În funcție de numărul de candidați înscriși, inspectorul școlar general poate solicita Comisiei naționale suplimentarea numărului de vicepreședinți/ secretari/ informaticieni/ membri, după caz.

Comisia de examen are următoarele atribuții:

- a) asigură organizarea și desfășurarea examenului la nivelul județului/municipiului București, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;
- b) pune în aplicare notele, adresele, precizările, procedurile, dispozițiile privind organizarea și desfășurarea examenului, transmise de Comisia națională;
- c) asigură dotarea centrelor de examen cu tipizate, consumabile și logistica necesară: camere video, calculatoare, copiatoare, imprimante, telefon, fax, conexiune internet, fișet metalic; asigură tipărirea foilor tipizate de examen și confecționarea ștampilelor-tip, circulare, cu diametrul de 25 mm, cu înscrisul "DEFINITIVAT";
- f) realizează instruirea tuturor persoanelor implicate la nivelul județului/municipiului București în organizarea și desfășurarea examenului;
- g) elaborează și transmite Comisiei naționale listele și rapoartele solicitate de aceasta sau prevăzute în prezenta metodologie, la termenele stabilite; sesizează imediat Comisiei naționale orice eveniment apărut în desfășurarea examenului;

Art. 20 (3) Pentru proba scrisă, Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație elaborează 3 variante de subiecte și baremele de evaluare aferente. Procedura specifică de transmitere și de preluare a subiectelor și baremelor se stabilește de către Ministerul Educației și Cercetării și se comunică inspectoratelor școlare.

(4) La cererea candidaților, inspectoratele școlare aprobă solicitări pentru susținerea probei scrise în limbile minorităților naționale, în condițiile prevăzute la art. 6 alin. (2), și transmit informațiile privind disciplinele de examen și limba maternă în care se solicită traducerea către Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație, în vederea asigurării traducerii subiectelor.

ART. 24 (1) În vederea desfășurării probei scrise se asigură supravegherea fiecărei săli de către 2 - 3 profesori asistenți, care verifică identitatea candidaților din sala respectivă pe baza actului de identitate prezentat de aceștia și care răspund de corectitudinea desfășurării probei scrise în sala respectivă.

(4) Secretizarea și securizarea lucrărilor scrise se realizează în baza unei proceduri specifice, elaborată de Ministerul Educației și Cercetării, prin direcția cu atribuții în organizarea și desfășurarea examenului.

(2) Nerespectarea prevederilor procedurii specifice privind secretizarea și securizarea lucrărilor scrise, referitoare la înscrierea numelui candidaților sau a altor nume proprii care nu au legătură cu cerințele subiectului, precum și la existența oricăror alte semne distinctive pe foile de examen determină anularea lucrărilor scrise. Candidații care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală, iar schemele/desenele, cu o linie oblică.

ART. 28 (1) Candidatul care se retrage din proprie inițiativă poate solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații, predă lucrarea și foaia cu subiecte și părăsește sala după cel puțin o oră, dar nu la mai mult de 3 ore de la deschiderea plicului cu subiecte. În acest caz, lucrarea scrisă nu este evaluată, iar în statistici candidatul respectiv se consideră retras, cu dreptul de a se înscrie în sesiunea imediat următoare, conform prevederilor legale.

ART. 29 (5) Președintele comisiei de examen, după consultarea cu membrii comisiei, poate anula lucrările scrise pe care se regăsesc semne distinctive sau dacă se constată nerespectarea:

- a) modului de secretizare a lucrării scrise;
- b) modului de redactare a lucrării scrise, inclusiv modul de corectare, de către candidați, a eventualelor greșeli;
- c) modului de completare a denumirii disciplinei de examen pe foaia tipizată (transcrisă întocmai de către candidați de pe foaia cu subiecte pe prima pagină a lucrării scrise, în spațiul rezervat, cu majuscule);
- d) modului de numerotare a paginilor în spațiul rezervat.

ART. 33

(1) În scopul asigurării egalității de șanse, comisia de examen poate decide cu privire la **adoptarea unor măsuri specifice de aplicare a prevederilor metodologice pentru candidații cu deficiențe**, care depun în acest sens cereri motivate, însoțite de documente-suport: utilizarea sistemului Braille de către candidații nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gestual de către candidații cu deficiențe de auz, mărirea timpului destinat efectuării lucrării scrise de către candidații cu deficiențe vizuale grave, asigurarea scrisului cu caractere mărite pentru candidații ambliopi, realizarea probei scrise prin dictarea conținutului acesteia de către candidatul cu deficiențe către un profesor asistent de altă specialitate decât aceea la care se desfășoară proba respectivă, utilizarea tehnologiei asistive fără conectare la internet, susținerea probelor de examen în sală de clasă separată, monitorizată audiovideo, în prezența a doi profesori asistenți responsabili de sală.

(2) Comisia națională este informată cu privire la decizia luată de comisia de examen pentru asigurarea egalității de șanse și poate decide orice alte măsuri speciale, adaptate situației specifice, în afara celor prevăzute explicit de prezenta metodologie.

OMEC 5558/2020

Art. 2. - (1) Rezultatele examenului național de definitivare în învățământ se fac publice prin afișare la datele prevăzute în Calendarul de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2020 - 2021.

(2) Informațiile ce conțin datele de identificare a candidaților și rezultatele obținute de aceștia în cadrul examenului național de definitivare, care se afișează atât în format letric, la avizierul unităților de învățământ - centre de examen, cât și pe pagina de internet a Ministerului Educației și Cercetării și a inspectoratelor școlare, sunt următoarele: numele, inițiala/inițialele tatălui și prenumele candidatului, studiile finalizate cu diplomă de către candidat; vechimea în învățământ a candidatului; unitatea/unitățile de învățământ la care este încadrat și funcția didactică pe care este încadrat candidatul; rezultatele obținute de candidat la inspecțiile de specialitate la clasă, la evaluarea portofoliului profesional, la proba scrisă și media obținută în sesiunea curentă a examenului național de definitivare în învățământ.

(3) Ștergerea de pe pagina de internet a Ministerului Educației și Cercetării și a inspectoratelor școlare a informațiilor menționate la alin. (2) se realizează după împlinirea termenului de 4 ani de la data afișării. Afișarea în format letric la avizierul unităților de învățământ - centre de examen a acestor informații se realizează pe o perioadă de o lună de la data afișării.

Organizarea și desfășurarea concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar

OMEC nr. 5991/11.11.2020 pentru aprobarea Metodologiei –cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022.

PROCEDURI

Calendar - Ocuparea prin concurs național a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar

Verificarea și publicarea listei finale reactualizate cu posturile didactice/catedrele vacante/rezervate pentru concurs; **Termen: 10 mai 2021**

Înregistrarea dosarelor de înscriere a candidaților la concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, inclusiv pentru absolvenții promoției 2021, la inspectoratele școlare/centrele de înscriere; **Perioada: 11-17mai 2021**

Verificarea și avizarea dosarelor candidaților de către comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului; **Perioada: 12-18 mai 2021**

Validarea înscrierii, prin semnătură, de către candidați sau împuterniciții acestora prin procură notarială în original, conform graficului stabilit de comisia de organizare și desfășurare a concursului; neprezentarea la validare a absolvenților din promoțiile anterioare, atrage după sine anularea înscrierii la concurs. **Perioadele: 19-20mai 2021; 13-16iulie 2021** pentru absolvenții promoției 2021/absolvenții 2021 ai programelor de pregătire psihopedagogică oferite de departamentele pentru pregătirea personalului didactic/departamentele de specialitate cu profil psihopedagogic.

f) afișarea, la avizierele inspectoratelor școlare, a:

(i) listei candidaților înscriși și a graficului privind susținerea probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă;

(ii) listei cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei înscrise la concursul național care solicită repartizarea pe perioadă nedeterminată pe postul didactic/catedra pe care sunt angajate și a listei posturilor didactice/catedrelor pe care sunt angajate aceste cadre didactice. Termen: 21 mai 2021

Notă: Pe durata stării de alertă, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, candidatul care observă erori în datele afișate informează, în scris, prin poștă electronică, inspectoratul școlar în vederea corectării acestora până la data de 16 iulie 2021.

g) stabilirea centrelor de concurs și comunicarea acestora la Ministerul Educației și Cercetării, Direcția Generală Învățământ Preuniversitar;

h) organizarea și desfășurarea probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă și soluționarea contestațiilor la aceste probe*. **Perioada: 24 mai-25 iunie 2021**

Notă: (1) În perioada 24 mai-25 iunie pot participa la probele practice/orale și inspecțiile la clasă și cadrele didactice titulare rămase cu reducerea de activitate nesoluționată sau a căror reducere de activitate a apărut în perioada aprilie-mai 2021.

(2) Cadrele didactice titulare solicitate pentru detașare în interesul învățământului pot participa la probele practice/orale în perioada **24 mai –4 iunie 2021**

i) afișarea rezultatelor la probele practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă; **Termen: 2 iulie 2021**

j) desfășurarea probei scrise;

Termen: 21 iulie 2021

k) comunicarea rezultatelor inițiale; Termen: 27 iulie 2021

l) înregistrarea contestațiilor la inspectoratele școlare și transmiterea acestora la centrele de evaluare; **Perioada: 27-28 iulie 2021**

m) soluționarea contestațiilor; Perioada: 29 iulie-2 august 2021

n) comunicarea rezultatelor finale;

Termen: 3 august 2021

Comisia națională de monitorizare a concursului

Art. 64 (1) Coordonarea metodologică a concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar de stat și particular este asigurată de Ministerul Educației și Cercetării, prin **Comisia națională de monitorizare a concursului**, numită prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Președinte: Sorin ION, Secretar de Stat

Membri: Corina MARIN, Director general, DGIP
Marian ȘUȚĂ, Director general, CNPEE
Iuliana VÂRTIC-MAYLA, Director general, DGMRP
Alexandru SZEPEȘI, Director, DM
Andrei Iordan, Director, DTIC
Daniel Alin TOMONI, Șef birou, Birou Comunicare
Adelaida GLONȚ, Director, DMRURR
Adrian Marius BĂRBULESCU, Șef serviciu, SMRU

Secretari

(2) Concursul național se organizează de inspectoratele școlare. Inspectoratul școlar organizează concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar. Inspectoratul școlar, prin inspectorul general și conducerile unităților de învățământ răspund integral de buna desfășurare a concursului, potrivit prezentei Metodologii.

(3) Concursul național constă în probă practică sau inspecție specială la clasă în profilul postului didactic solicitat și probă scrisă, potrivit programelor specifice pentru concurs, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării, conform art. 254 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

(10) Pentru proba scrisă, Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație stabilește 3 (trei) variante de subiecte și baremele de evaluare aferente. Procedura specifică de transmitere și preluare a subiectelor se stabilește de către Ministerul Educației și Cercetării și se comunică inspectoratelor școlare. (11) Concursul național, sesiunea 2021, se organizează și se desfășoară în perioada prevăzută de Calendar. În aceeași perioadă pot organiza concurs și unitățile de învățământ particular, în condițiile prezentei Metodologii.

Art. 68 (1) Pentru organizarea și desfășurarea concursului se numește comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului, prin decizia inspectorului școlar general, în următoarea componență:

- a) președinte -inspector școlar generaladjunct/inspector școlar;
- b) 4-20 secretari -inspectori școlari cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane/inspectori școlari/directori;
- c) 4-15 informaticieni/analști programatori;
- d) consilierul/consilierii juridic(i) ai inspectoratului școlar;
- e) persoană responsabilă cu activitatea de comunicații virtuale la nivelul inspectoratului școlar/centrului de comunicare la nivel județean/nivelul municipiului București

Art. 68 (3) Comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă, numită prin decizia inspectorului școlar general, are următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar;
- b) membri - câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I, cu specializarea în profilul postului/responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului/inspectori școlari cu specializarea în profilul postului/metodiști ai inspectoratului școlar cu specializarea în profilul postului, pentru fiecare disciplină de concurs la care s-au înscris candidați, pentru cel mult 40 de candidați;
- c) 1-7 secretari - inspectori școlari.

(4) În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori titulari cu gradul didactic I, inspectorul școlar general poate numi membri în comisia pentru evaluarea probei practice/orale în profilul postului sau inspecției speciale la clasă și de soluționare a contestațiilor, profesori titulari din învățământul preuniversitar care au dobândit gradul didactic II sau definitivarea în învățământ ori cadre didactice din învățământul universitar.

(5) Evaluarea probei practice/orale în profilul postului sau inspecției speciale la clasă în profilul postului se realizează de către membrii comisiei prevăzuți la alin. (3) lit. b).

Art. 68 (6) Contestațiile la probele practice/orale/inspecțiile speciale la clasă în profilul postului se depun la inspectoratele școlare, în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor. Contestațiile la aceste probe se depun personal de către candidați sau prin împuterniciți, aceștia din urmă prezentând procură notarială în original. Nu pot fi contestate probele susținute de alți candidați.

(7) Contestațiile la probele practice/orale/inspecțiile speciale la clasă în profilul postului se soluționează prin analizarea documentației de la evaluarea inițială a probelor respective și a înregistrărilor audio sau audio-video, după caz, de către o comisie, numită prin decizia inspectorului școlar general, în următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar;
- b) membri - câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I, cu specializarea în profilul postului cu specializarea în profilul postului/inspectori școlari cu specializarea în profilul postului/metodiști ai inspectoratului școlar cu specializarea în profilul postului, pentru fiecare disciplină de concurs la care s-au depus contestații, pentru cel mult 40 de candidați;
- c) 1-2 secretari - inspectori școlari.

(8) Soluționarea contestației se realizează prin reevaluarea probei practice/orale în profilul postului sau a inspecției speciale la clasă în profilul postului de către membrii cu specializarea în profilul postului pe baza documentației de la evaluarea inițială a probelor respective și a înregistrărilor audio sau audio-video, după

Art. 68 (9) Proba scrisă a concursului are loc în centre de concurs în care pot fi arondați cel mult 500 de candidați. Centrele de concurs cu mai mult de 500 de candidați se organizează cu avizul Ministerului Educației și Cercetării. Activitatea centrului de concurs este coordonată de o comisie, numită prin decizia inspectorului școlar general, în următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar;
- b) secretar – directorul/directorul adjunct al unității de învățământ în care se desfășoară proba scrisă;
- c) 6-18 membri -inspectori școlari, directori/directori adjuncți;
- d) 4-6 informaticieni/analști programatori/ajutori analști programatori;
- e) câte o persoană responsabilă cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere audio-video pentru fiecare locație a centrului de concurs.

La fiecare centru de concurs se repartizează, prin decizia inspectorului școlar general, profesori asistenți

Art. 70 (1) Pentru evaluarea lucrărilor scrise și soluționarea contestațiilor se constituie, la nivel național, centre de evaluare a lucrărilor scrise, respectiv de soluționare a contestațiilor.

(2) Comisia națională de monitorizare a concursului:

- a) stabilește modalitatea de organizare a centrelor de evaluare/contestații în cadrul concursului național;
- b) elaborează Procedura specifică privind desfășurarea activităților din centrele de evaluare/contestații și o comunică inspectoratelor școlare.

(4) La nivelul fiecărui centru de evaluare se constituie, prin decizia inspectorului școlar general, **comisia de evaluare a lucrărilor scrise**, având următoarea componență:

- președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar/cadru didactic universitar, lector sau șef de lucrări;
- membri -câte doi profesori evaluatori din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II pentru fiecare disciplină de concurs/80 lucrări scrise;
- 3-8 secretari - cadre didactice din învățământul preuniversitar;
- 4-8 informaticieni.

Decizia de numire a comisiei de evaluare a lucrărilor scrise este comunicată Comisiei naționale de monitorizare a concursului.

Art. 70 (11) Contestațiile la proba scrisă se depun la inspectoratele școlare, în perioada prevăzută de Calendar. Contestația la proba scrisă se depune personal de către candidat sau prin împuternicit, acesta din urmă prezentând procura notarială în original. Contestația la proba scrisă poate fi transmisă și prin poștă electronică (...).

(12) Președintele comisiei de evaluare transmite, dacă este cazul, Comisiei naționale de monitorizare a concursului, în scris, situația pe discipline a lucrărilor scrise anulate și motivele anulării lucrărilor la nivelul centrului de evaluare.

Art. 71 (1) Reevaluarea lucrărilor contestate este realizată de alte persoane decât cele care au evaluat inițial lucrările scrise, conform prevederilor art. 70 și Procedurii specifice pentru centrele de evaluare și de soluționare a contestațiilor, în termenul prevăzut de Calendar.

(2) La nivelul fiecărui centru de contestații se constituie, prin decizia inspectorului școlar general, comisia de soluționare a contestațiilor, având următoarea componență:

- președinte-inspector școlar general/inspector școlar general adjunct/inspector școlar/cadru didactic universitar, lector sau șef de lucrări;
- membri -câte doi profesori evaluatori din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II pentru fiecare disciplină de concurs/80 lucrări scrise;
- 2-4 secretari -cadre didactice din învățământul preuniversitar;
- 4-8 informaticieni.

Decizia de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor este comunicată Comisiei naționale de monitorizare a concursului.

SUCCESES!