

**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
Str. Icoanei Nr. 19 Sectorul 2 ;  
Tel. 211.88.41; 211.84.85; Fax: 210.75.31 [www.ismb.edu.ro](http://www.ismb.edu.ro)

NR. ÎNREG. ISMB 13789/ 21.06.2015

# **EVALUAREA NAȚIONALĂ 2015**

**ȘEDINȚA DE INSTRUIRE**  
**Colegiul Național "Gheorghe Lazăr"**  
**21 iunie 2015**



**INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**COMISIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DE ORGANIZARE A EVALUĂRII NAȚIONALE - 2015**

# Comisia Municipiului București de organizare a Evaluării Naționale (CMB-EN)

**Președinte**  
**Inspector Școlar General Adjunct**  
**Robertino Penciu**

- ✓ 2 secretari
- ✓ 11 membri
- ✓ 1 responsabil cu activitatea de comunicații virtuale

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
COMISIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DE ORGANIZARE A EVALUĂRII NAȚIONALE - 2015



# Comisia Municipiului București de organizare a Evaluării Naționale (CMB-EN)

## PRESEDINTE:

- **PENCIU ROBERTINO – INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT**

## SECRETARI:

- **AZAMFIREI DAIANA IRENNE-** Inspector școlar pentru Matematică
- **RADU IRINA DOMNINA -** Inspector școlar pentru Învățământ particular și alternative educaționale

## MEMBRI:

- **DRINCEANU VLAD FLORENTIN -** Inspector școlar pentru Matematică
- **CÎRSTEA MIHAELA DANIELA -** Inspector școlar pentru Limba română
- **SANDA ILEANA-** Inspector școlar pentru Limba română
- **PETER ALEXANDRINA-** Inspector școlar pentru Minorități
- **COZMA ROMEO ADRIAN-** Inspector școlar pentru Învățământ special
- **ANDREI TANIA -** Inspector școlar pentru Management instituțional
- **GHEORGHE FELICIA-** Inspector școlar pentru Învățământ primar
- **NEACȘU IOANA-** Inspector școlar pentru Management instituțional
- **POSTESCU GABRIELA-** Inspector școlar pentru Management instituțional
- **STROESCU MARILENA DANIELA-** Inspector școlar pentru Management instituțional
- **ALEXANDRU GINA-** Inspector școlar pentru Management instituțional

## RESPONSABIL CU ACTIVITATEA DE COMUNICAȚII VIRTUALE:

- **SCAFA ALINA**– responsabil activitatea comunicații virtuale



# COMPONENȚA COMISIEI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EXAMENULUI EVALUĂRII NAȚIONALE 2015 PENTRU ABSOLVENȚII CLASELOR A VIII-A

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în comisie
1.	Penciu Robertino	Președinte
2.	Azamfirei Daiana Irenne	Secretar
3.	Radu Irina Domnina	Secretar
4.	Drinceanu Vlad Florentin	Membru
5.	Cîrstea Mihaela Daniela	Membru
6.	Sanda Ileana	Membru
7.	Peter Alexandrina	Membru
8.	Cozma Romeo Adrian	Membru
9.	Andrei Tania	Membru
10.	Gheorghe Felicia	Membru
11.	Neacșu Ioana	Membru
12.	Postescu Gabriela	Membru
13.	Stroescu Marilena Daniela	Membru
14.	Alexandru Gina	Membru
15.	Scafa Alina	Responsabil cu activitatea de comunicații virtuale



# Cadrul normativ

## Legislație subsecventă

- **Anexa nr.2 la Ordinul MECTS 4801/31.08.2010**
- **Ordinul MEN 4431/29.08.2014**
- **Anexa 1 OMEN 4431-calendarul desfășurării Evaluării Naționale 2015**
- **Procedura CNEE nr. 645/06.05.2014**
- **Procedura CNEE nr. 646/06.05.2014**
- **Procedura CNEE nr. 929 /15.05.2015**

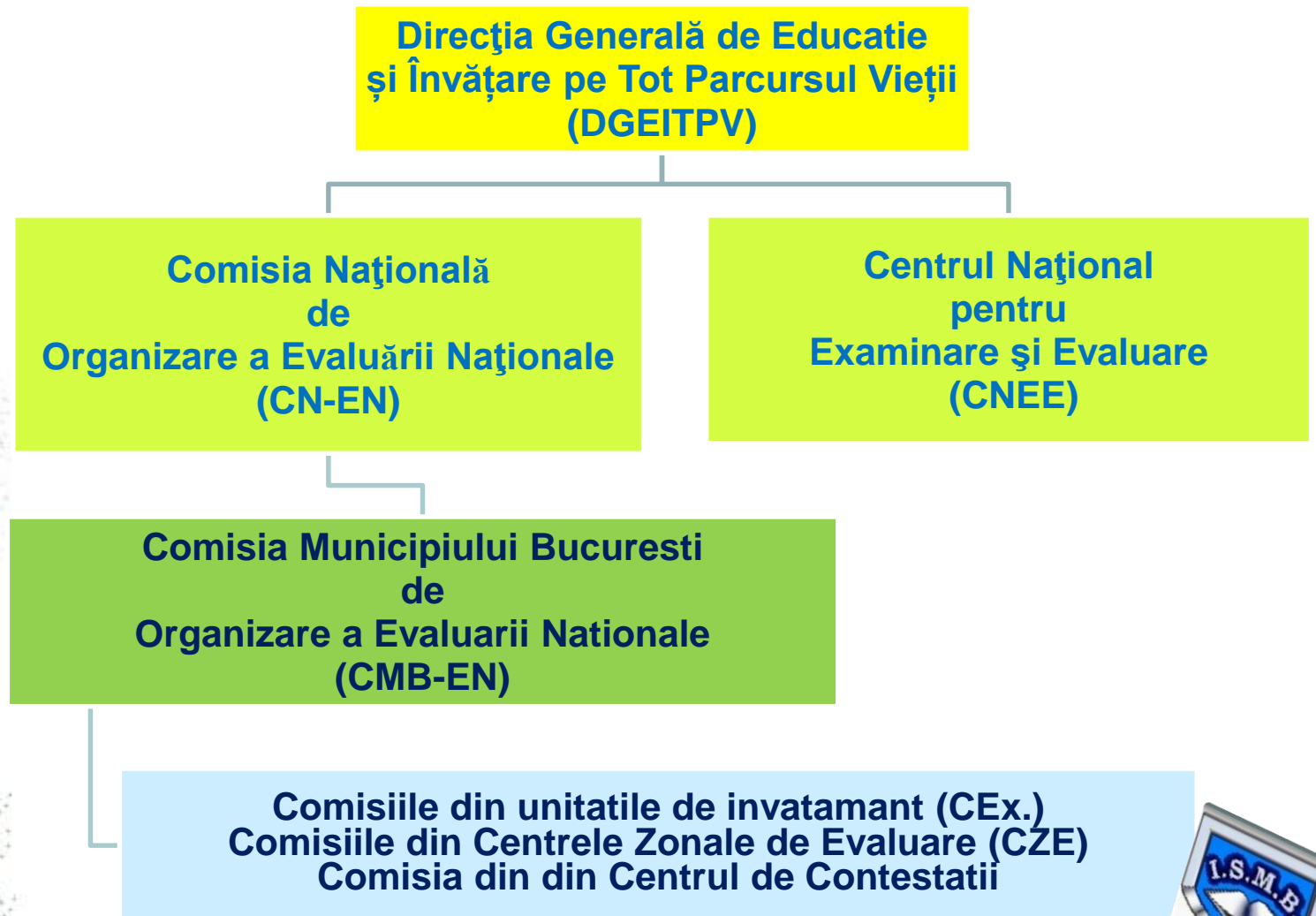


# CALENDARUL DESFĂȘURĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2014-2015

- 13 iunie 2015 - Încheierea cursurilor pentru clasa a VIII-a
- 15-17 iunie 2015 - Înscrierea la Evaluarea Națională
- 22 iunie 2015 - Limba și literatura română - probă scrisă
- 23 iunie 2015 - Limba și literatura maternă - probă scrisă
- 24 iunie 2015 - Matematica - probă scrisă
- 26 iunie 2015 - Afișarea rezultatelor (până la ora 16)
- 26 iunie 2015 - Depunerea contestațiilor (orele 16 - 20)
- 27 -29 iunie 2015 - Rezolvarea contestațiilor
- 30 iunie 2015 - Afișarea rezultatelor finale după contestații



# RELAȚII DE SUBORDONARE ȘI DE COLABORARE



# INSTITUȚII PARTENERE





# DELEGAȚI PENTRU MONITORIZAREA CENTRELOR DE EXAMEN / EVALUARE

- **INSPECTORI – REPREZENTANȚI M.E.C.Ș.**
- **INSPECTORI – REPREZENTANȚI I.S.M.B.**
  
- **Accesul în centrul de examen este permis pe bază de ordin de serviciu/delegație și BI/CI/pașaport**
  
- **În CEx și CzEv nu este permis accesul niciunei alte persoane cu excepția celor nominalizate în anexa 2 la OMECTS 4801/2010, art. 17, alineat (20), respectiv art. 19, alineat (6).**
  
- **În cazul înregistrării unor situații de urgență, la mapa CEx există model de proces verbal ce trebuie completat și situația va fi comunicată operativ către ISMB**





# ETAPELE ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE 2015

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
COMISIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DE ORGANIZARE A EVALUĂRII NAȚIONALE - 2015

# 15-17 iunie 2015

- Înscrierea candidaților la secretariatele unităților de învățământ pe care aceștia le-au absolvit
- Pentru susținerea probelor Evaluării Naționale în anul 2014-2015 s-au înscris un număr de **10790** elevi



# SITUAȚIE CANDIDAȚI EVALUARE NAȚIONALĂ 2015

Sector	Unitatea de învățământ / Centrul de Examen	Alte unități de învățământ arondate (dacă este cazul)	Total elevi inșcriși în Centrele de examen	Numar CZEv/ sector
1	39	6	1558	3
2	41	1	2277	4
3	35	0	1882	3
4	28	1	1471	4
5	29	0	1768	3
6	30	3	1834	3
<b>TOTAL ISMB</b>	<b>202</b>	<b>9</b>	<b>10790</b>	<b>20</b>

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
COMISIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DE ORGANIZARE A EVALUĂRII NAȚIONALE - 2015



# RESURSA INSTITUȚIONALĂ

## Centre Zonale de Evaluare

### SECTOR 1

SCOALA GIMNAZIALA NR.5

LICEUL GRECO-CATOLIC  
"TIMOTEI CIPARIU"

LICEUL TEORETIC "NICOLAE  
IORGA"

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 39

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 62

### SECTOR 2

ȘCOALA GIMNAZIALĂ  
"MAICA DOMNULUI"

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 31

SCOALA GIMNAZIALA NR. 20

### SECTOR 3

SCOALA GIMNAZIALA  
"FEDERICO GARCIA LORCA"

SCOALA GIMNAZIALA  
"ALEXANDRU IOAN CUZA"

### SECTOR 4

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 96

ȘCOALA GIMNAZIALĂ  
"GEORGE TOPÂRCEANU"

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 99

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 190

SCOALA GIMNAZIALA  
"GEORGE CALINESCU"

### SECTOR 5

SCOALA GIMNAZIALA NR.143

SCOALA GIMNAZIALA  
"PETRACHE POENARU"

SCOALA GIMNAZIALA  
"REGELE MIHAI I"

### SECTOR 6

SCOALA GIMNAZIALA NR. 311

SCOALA GIMNAZIALA NR. 164

# RESURSA INSTITUȚIONALĂ

La nivelul Municipiului București  
se constiuiie

**1 Centru Zonal de Contestații la**  
**Școala Gimnazială**  
**„I.Heliade Rădulescu”**  
**Sector 1**



# 20 IUNIE 2015

- **Constituirea comisiilor pentru Evaluarea Națională**, prin decizia Inspectorului Școlar General, în baza extragerii electronice a resursei umane, **cu respectarea termenului de 48 de ore înaintea debutului probelor de examen.**
- S-a avut în vedere ca în componența comisiilor din centrele unde candidații susțin probe de limbă maternă, să facă parte un membru cunoscător al limbii materne respective.



# 21 Iunie 2015

**CMB-EN** realizează **instruirea**:

- Președinilor și persoanelor de contact din centrele din unitățile de învățământ
- Președinților și secretarilor din centrele zonale de evaluare, cu privire la desfășurarea Evaluării Naționale- art. 9 (17)





# PRECIZĂRI

## – PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – SUPRAVEGHEREA AUDIO-VIDEO

- Sistemul de supraveghere audio-video este funcțional **cu cel puțin 72 de ore** înaintea începerii probelor
- **Fiecare sală de examen** are instalată **aparatură audio-video de înregistrare**, dispusă astfel încât să asigure vizibilitatea tuturor candidaților și imaginea să nu poată fi obturată de prezența persoanelor prezente în sala de examen
- Asistenții nu au drept de intervenție asupra computerului sau camerei audio-video
- Pe timpul desfășurării probelor scrise, se verifică periodic funcționalitatea sistemului de supraveghere audio-video
- Monitorul computerului la care este conectată camera video este închis



# PRECIZĂRI

## – PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – SUPRAVEGHEREA AUDIO-VIDEO

### Membru desemnat – atribuții

- Asigură existența pe fiecare computer a unui spațiu suficient de stocare, astfel încât să se poată înregistra întreg intervalul orar al activităților în sala de examen
- Data și ora sistemului de operare trebuie să fie actualizate, corespunzând timpului real
- Sistemul de înregistrare audio-video va fi pornit cu jumătate de oră înainte de debutul efectiv al probei scrise și este oprit după încheierea tuturor activităților din sala de examen
- Verifică periodic funcționalitatea sistemului
- Anunță către CMB-EN eventualele problemele apărute în timp util și orice situație ce perturbă procesul de înregistrare se comunică în scris către CMB – EN de către președintele comisiei



# PRECIZĂRI

## – PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – SUPRAVEGHREA AUDIO-VIDEO

### Membru desemnat – atribuții

- După ce toți candidații au părăsit centrul de examen, pentru fiecare sală de examen inscripționează pe DVD imaginile înregistrate în ziua respectivă, pe DVD notează numărul sălii, data, intervalul orar de înregistrare
- DVD-urile inscripționate se sigilează, fiecare în câte un plic; acestea se ștampilează și se depozitează în fișetul metalic al comisiei
- Imaginile înregistrate pe computer se vor șterge după copierea acestora pe DVD-uri



# CAZURI SPECIALE EVALUARE NAȚIONALĂ 2015

- 63 cazuri speciale
- 9 cazuri cu sustinerea probelor la spital/domiciliu

Nr. cazuri speciale	Sector	Alte adaptări acordate	Din care cu sustinere la domiciliu/spital
72	1	15	1
	2	22	2
	3	5	1
	4	4	1
	5	6	2
	6	11	2



# LISTA PROBELOR DE EXAMEN

**Proba 1: Limba și literatura română – 22 iunie**

**Proba 2: Limba și literatura maternă – 23 iunie**

(doar pentru elevii aparținând minorităților naționale care au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă)

*Limba germană*

- Liceul Bilingv “Ita Wegman”, sector 2
- Liceul Teoretic “Alexandru Vlahuță”, sector 1
- Colegiul German “Goethe”, sector 1

*Limba maghiară*

- Liceul Teoretic “Ady Endre”, sector 2

*Limba italiană*

- Liceul Teoretic “Dante Aligheri”, sector 3

**Proba 3: Matematică – 24 iunie**



# PRECIZĂRI PROBE SCRISE

## EVALUAREA NAȚIONALĂ

- Prezența comisiei din centru de examen sunt prezenți în unitate **la ora 7:30**
- **Accesul candidaților în sălile de concurs - până la ora 8.30**, după predarea materialelor ce nu sunt permise a fi introduse de către candidați în sala de examen
- **Debutul probei – ora 9.00**, moment în care se deschid plicurile sigilate care conțin varianta de subiecte multiplicată, în fiecare sală în care se susține examenul.
- **Durata probei scrise este de 120 de minute** din momentul primirii subiectelor de către fiecare elev
- Candidatul care **nu se află în sala de examen** în momentul distribuirii subiectelor **pierde dreptul de participare la sesiunea de examen.**
- După începerea predării lucrărilor de către candidați spre asistenți, se va avea în vedere ca **până la predarea ultimei lucrări** să fie prezenți în sală **cel puțin 3 candidați.**



# PRECIZĂRI PROBE SCRISE

## EVALUAREA NAȚIONALĂ

- Președintele CEx asigură repartizarea asistenților la sălile de examen prin tragere la sorți în dimineața fiecărei zile de examen astfel încât:
  - Asistenții au altă specialitate decât cea la care se susține proba de examen pentru ziua respectivă
  - Niciun asistent nu va asista la aceeași sală de examen la două sau mai multe probe
  - Pe durata probei de examen, un asistent va sta în fața sălii, iar un asistent în spatele sălii de examen
  - **FOARTE MARE ATENȚIE LA NUMEROTAREA PAGINILOR LUCRĂRILOR, LA CORESPONDENȚA CU ÎNSCRISUL DIN BORDEROUL AFERENT, PRECUM ȘI LA “ZETAREA” PAGINILOR NESCRISE.**



# PRECIZĂRI PROBE SCRISE

## EVALUAREA NAȚIONALĂ

- Pentru prevenirea fraudei sau tentativei de fraudă, se va ține evidența asupra distribuirii ciornelor către candidați
- Ciornele se strâng separat de lucrările candidaților.
- Candidații predau lucrarea cu mai mult de o jumătate de oră înainte de expirarea timpului maxim prevăzut nu au dreptul să păstreze subiectul de examen, predându-l asistenților o dată cu lucrarea scrisă și ciornele.
- La expirarea timpului maxim ( 2 ore) **candidații au dreptul să păstreze subiectul de examen.**
- Membrii comisiilor **nu** au dreptul să facă publice subiectele decât după expirarea timpului maxim de lucru.





# SITUAȚIE SPECIALĂ SUBIECT DE REZERVĂ

- Președintele CEx comunică telefonic, apoi prin fax către Comisia ISMB, datele candidatului (nume și prenume, centrul de examen, disciplina, telefon de contact al solicitantului) și motivul obiectiv privind necesitatea aprobării susținerii probei scrise pe subiect de rezervă, cu **anexarea unei copii după cererea scrisă a reprezentantului legal al candidatului și a dovezii (eliberată de poliție, spital, altă instituție a statului)**
- Comisia Municipală anunță telefonic și transmite solicitare scrisă către Comisia Națională în vederea aprobării.
- Comisia din CEx se organizează astfel încât să asigure buna organizare și desfășurare a probei scrise, în sala de examen fiind distribuiți **3 profesori asistenți**
- Comisia CEx va preda către CZEv lucrările elevilor care au susținut proba pe subiectul curent, urmând să predea lucrarea elaborată pe subiect de rezervă, după expirarea timpului de lucru, pe aceleași proceduri.



# SITUAȚII SPECIALE ELIMINAREA CANDIDATULUI EXAMENULUI DE EVALUARE NAȚIONALĂ 2015

- În cazul eliminării din examen a unui candidat se completează procesul verbal de eliminare și, pe lucrarea candidatului, președintele CEx - singurul cu drept să decidă eliminarea - va trece nota 1 (unu) cu cerneală roșie și semnează
- Situațiile în care președintele CEx poate decide eliminarea sunt prevăzute în Anexa 2 la OMECTS 4801/2010.



# UTILIZAREA ȘTAMPILELOR ÎN CADRUL EXAMENULUI DE EVALUARE NAȚIONALĂ 2015

## • ÎN CENTRUL DE EXAMEN :

- Pe colțul ce conține datele de identificare ale candidaților, după secretizare, se aplică ștampila CE-2015 **ȘI NU SE SEMNEAZĂ LUCRAREA DE CĂTRE PREȘEDINTE!**
- (Înainte de secretizare, asistenții de la sala de examen se asigură că elevii au completat corect datele de identificare și semnează în spațiul special destinat; secretizarea lucrării, prin lipirea etichetelor, se va face după modelul de la mapa centrului, după ce elevii au consemnat pe lucrare elemente ale rezolvării subiectelor)

## • ÎN CENTRUL ZONAL DE EVALUARE:

- Se aplică ștampila dedicată examenului de evaluare națională **CZE-2015**, conform modelului asociat mapei centrului, după re-secretizarea lucrărilor care participă la etapa de contestații. **DE ASEMENEA, NU SE SEMNEAZĂ LUCRAREA DE CĂTRE PREȘEDINTE!**



# 22-26 Iunie 2015

## ACTIVITĂȚI SPECIFICE ÎN CENTRELE ZONALE DE EVALUARE

### Se vor urmări cu precădere:

- Instruirea profesorilor evaluatori, atât în ceea ce privește modul de completare a borderourilor de notare cât și privind abordarea unitară a procesului de evaluare;
- **Completarea borderourilor pe echipe de evaluatori și corespondența dintre: mediile rezultate înscrise pe bordeorul echipei, mediile consemnate pe lucrări, mediile consemnate în catalogul electronic, cu atenție la candidații care au nume asemănătoare;**
- **Orice modificare sau corecție de punctaj aduse borderourilor de notare pe echipe se va asuma sub semnătura celui care face modificarea, în dreptul acesteia.**
- **TRANSCRIEREA CORECTĂ A NOTELOR DIN BORDEROUL EVALUATORILOR PE LUCRĂRI**
- **CALCULUL CORECT AL MEDIILOR CELOR DOUĂ NOTE ALE EVALUATORILOR**
- **INTRODUCEREA ÎN BAZA DE DATE A REZULTATELOR ELEVILOR ÎN CONCORDANȚĂ CU NOTELE DE PE LUCRĂRI**

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
COMISIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DE ORGANIZARE A EVALUĂRII NAȚIONALE - 2015



# 26 iunie 2015

- **Până la ora 16<sup>00</sup> - Afișarea rezultatelor**
- **Între orele 16<sup>00</sup>-20<sup>00</sup> - Depunerea și înregistrarea contestațiilor**
- **Între orele 20<sup>00</sup>-20<sup>30</sup> - Transmiterea electronic din CEX la CZE a centralizării contestațiilor**



# 27 iunie 2015

- Între orele 09<sup>00</sup>-12<sup>00</sup> – Secretizarea lucrărilor contestate
- Între orele 12<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> - Predarea lucrărilor centralizate la Centrul de Contestatii
- Între orele 15<sup>00</sup>-20<sup>00</sup> - Evaluarea lucrărilor contestate



# 27-29 iunie 2015

- Corectarea lucrărilor contestate  
în

## Centrul de Contestații Școala Gimnazială I.H.Rădulescu



# 30 iunie 2015

- Predarea lucrărilor scrise reevaluate și a procesului verbal cu deciziile comisiei de contestații către **Centrul Zonal de Evaluare**
- Predarea procesului verbal cu deciziile comisiei de contestații de la Centrul Zonal de Evaluare către **unitatea de învățământ**
- **Afișarea rezultatelor finale** în urma contestațiilor în fiecare unitate de învățământ - centru de examen- **PÂNĂ ÎN ORA 16.00**





# PÂNĂ PE 03 IULIE 2015

**Comisiile din Centrele de Examen,  
din Centrele Zonale de Evaluare**

**și**

**din Centrul de Contestații  
elaborează și transmit către**

**Inspectoratele teritoriale**

**și acestea către CMB-EN rapoarte  
privind organizarea și desfășurarea  
Evaluării Naționale,**

**conform modelului din mapa EN - 2015.**

**INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
COMISIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DE ORGANIZARE A EVALUĂRII NAȚIONALE - 2015**



# ARHIVAREA DOCUMENTELOR DE EXAMEN

- Fiecare comisie va preda directorului unității de învățământ în care s-a organizat Centrul aferent examenului de evaluare națională , spre arhivare pe o perioadă de **2 ani**, toate documentele rezultate din organizarea și desfășurarea examenului
- **Catalogul de examen**, cu rezultatele finale ale candidaților, în formă letrică, **se va arhiva** cu regim permanent **în unitatea de examen de la care provin candidații**



# RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

OMECTS 4801/2010

## • Art. 25

(1) Respectarea întocmai a metodologiei de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.

(2) Încalcarea, de către cadrele didactice, a normelor metodologiei constituie abatere disciplinara. Personalul didactic de predare-învățare, 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 instituției.

(3) Dacă, într-o unitate de învățământ, se constată nereguli grave în organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale, Comisia Națională sau comisia municipiului București pot decide suspendarea pentru 1-5 ani a organizării de examene naționale în acea unitate de învățământ.



# RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

- **Art. 26**

(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 neglijența în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, sunt sancționate în conformitate cu prevederile legale. După caz, Comisia Națională sau Comisia Municipiului București sesizează în scris organele de cercetare penală.



# RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

- **Art. 30**

**(1)** Se interzice cu desavârsire 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 sau din centrele zonale de evaluare.

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



# CENTRE DE EXAMEN

## ATENȚIE la zilele de desfășurare a probelor de examen!

- Preluarea subiectelor, multiplicarea subiectelor în număr egal cu numărul de candidați, repartizarea în plicuri – câte un plic sigilat pentru fiecare sală de examen, fiecare plic conținând un număr de subiecte egal cu numărul de candidați din sală respectivă. **Toată această activitate este supravegheată audio și video**
- Verificarea funcționării sistemului de supraveghere audio-video
- Instruirea asistenților, repartizarea asistenților la săli prin **tragere la sorți**, (asistenții nu pot supraveghea, la probe diferite, aceeași elevi), predarea de către președinți a mapei sălii de examen către asistenți
- Asigurarea începerii probei scrise de către candidați la **ora 9,00**
- Raportarea privind elevii prezenți / absenți



# CENTRE ZONALE DE EVALUARE

## ATENȚIE!!

1. Președintele și un secretar al comisiei din centrul zonal de evaluare primesc, pe bază de proces-verbal, lucrările scrise aduse de delegații de la fiecare unitate de învățământ arondată, spre a fi evaluate.
2. Toate lucrările primite în centrul zonal de evaluare la aceeași disciplină, sunt amestecate de către președintele și secretarul comisiei, apoi sunt grupate în pachete și numerotate de la 1 la n. De regulă, pachetele cuprind câte 100 de lucrări. Pachetele de lucrări se introduc în dosare/plicuri, după ce pe fiecare lucrare s-a scris și numărul de ordine al dosarului/plicului.
3. Instruirea evaluatorilor
4. Evaluarea lucrărilor scrise din fiecare pachet se efectuează, pe baza baremului de evaluare și de notare, în cadrul centrului zonal de evaluare, de doi profesori evaluatori, care lucrează, în mod obligatoriu, în săli separate, stabilite de președintele comisiei. În fiecare sală se află cel puțin trei profesori evaluatori. Schimbarea lucrărilor de la primul evaluator la al doilea și invers se va face în prezența președintelui sau a secretarului comisiei, menționându-se datele de identificare ale evaluatorului: numele și numerele lucrărilor corectate.
5. Pe perioada evaluării au voie să între în săli, în afara evaluatorilor înșiși, doar președintele și secretarul comisiei municipiului București președintele și secretarul centrului zonal de evaluare, reprezentanții Comisiei Naționale, persoane delegate de către comisia municipiului București pentru a controla desfășurarea examenului.
6. **Mapa comisiei cu toate documentele se arhivează în unitatea de învățământ CZE timp de 2 ani.**



# CENTRE ZONALE DE EVALUARE

7. Evaluatorii nu vor face sublinieri sau mențiuni pe lucrări. Fiecare evaluator predă borderoul de corectură
8. „Mișcarea” lucrărilor între președinți și evaluatori se face numai pe proces verbal.
9. Diferența maximă admisă între cei doi evaluatori **este de cel mult 1 punct**.
10. În cazul în care diferența între notele acordate de către cei doi profesori evaluatori este mai mare de 1 punct, lucrarea va fi recorectată de alți doi profesori evaluatori, stabiliți de președintele comisiei, iar nota acordată de aceștia, va fi nota finală. Nota finală se trece pe lucrare și se semnează de președintele comisiei din centrul zonal de evaluare.
11. Lucrările de deschid numai după ce toate la o disciplină au fost evaluate
12. Mediile dintre cei doi evaluatori, mediile generale la Evaluarea Națională ale fiecărui elev **se calculează ca medie aritmetică fără rotunjire**.
13. Forma tipărită a catalogului electronic complet, în 2 exemplare, cu notele la probele scrise și cu media generală, ștampilat și semnat de profesorii evaluatori, președintele și secretarul / secretarii comisiei din Centrele Zonale de Evaluare se predă președinților și celui de-al doilea delegat al comisiei din Centrul de Examen.
14. Se verifică modul de instruire a evaluatorilor, modul de predare a lucrărilor evaluate, prin aplicarea precizărilor metodologiei specifice
15. Se va verifica corectitudinea introducerii datelor privind rezultatele obținute de elevi la probele scrise din cadrul examenului de Evaluare Națională 2014.
16. Se verifică faptul ca notele introduse în calculator, asumate pe semnătură în catalogul de examen, sunt conforme cu notele de pe lucrările scrise, iar notele de pe lucrările scrise sunt conforme cu notele din borderouri.





# COMISIA DE CONTESTAȚII

## ATENȚIE!!

- Evaluatorii din Comisia de Contestații respectă prevederile evaluării inițiale
- După terminarea evaluării și deschiderea lucrărilor, președintele comisiei de contestații analizează notele acordate după reevaluare, în comparație cu cele acordate inițial. În situația în care se constată diferențe de notare mai mari de 1,50 puncte, în plus sau în minus, între notele de la evaluarea inițială și cele de la contestații, președintele comisiei de contestații decide reevaluarea lucrărilor respective de către o altă comisie, formată din profesori cu experiență, alții decât cei care au evaluat inițial lucrările în centrul de contestații. Reevaluarea se va face după o nouă secretizare a lucrărilor, respectând cu strictețe baremul de evaluare și de notare și toate procedurile de evaluare. Nota acordată de a treia comisie este nota care va fi acordată de comisia de contestații.
- Hotărârile comisiei municipiului București de contestații se consemnează într-un proces-verbal care se semnează de către membrii comisiei și de președinte.
- Lucrările scrise se restituie centrelor zonale de evaluare, împreună cu o copie de pe procesul-verbal. O copie a procesului verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestații este predată de comisia din centrul zonal de evaluare delegatului fiecărei unități de învățământ care a înaintat cereri de reevaluare a lucrărilor scrise. Borderourile de evaluare de la comisia de contestații și procesul-verbal se păstrează la sediul inspectoratului școlar respectiv timp de doi ani.
- Pentru lucrările care au primit inițial o notă finală mai mică decât 9,50, nota definitivă a lucrării este cea acordată de comisia de contestații, dacă între nota inițială și nota obținută la reevaluare este o diferență de cel puțin 0,50 puncte. Dacă diferența dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota definitivă a lucrării este nota inițială, acordată în centrul zonal de evaluare.
- Pentru lucrările care au primit inițial o notă finală cel puțin egală cu 9,50, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații, în urma reevaluării.
- Nota definitivă, acordată în conformitate cu alin. (6) și (7), nu mai poate fi modificată și reprezintă nota obținută de candidat la proba respectivă.
- Comisiile din unitățile de învățământ operează în catalogul electronic și în cele două exemplare tipărite ale acestuia schimbările care se impun după aflarea rezultatelor la contestații, recalculează, după caz, mediile generale ale candidaților și rectifică în mod corespunzător rezultatul examenului.
- Rezultatele la contestații se comunică celor în drept prin afișare la avizierul unității de învățământ, conform calendarului.



# RELATIA CU MASS-MEDIA

Pe tot parcursul desfășurării Evaluării Naționale,  
declarațiile către presă se vor face numai cu  
anunțarea prealabilă a CMB-EN.

**Inspector pentru relația cu presa,  
BANU MARIAN**

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
COMISIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DE ORGANIZARE A EVALUĂRII NAȚIONALE - 2015





Vă mulțumim și vă dorim succes!

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
COMISIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DE ORGANIZARE A EVALUĂRII NAȚIONALE - 2015