



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Nr. 5205/11.06.2021

Aprobat,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROF. MONICA-ADRIANA MUNTEANU

Procedură operațională privind selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021

Cod: PO 01

| | |
|--------|---|
| Ediția | 1 |
|--------|---|

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

| Nr. crt. | Operațiune | Numele și prenumele | Funcție | Data | Semnătura |
|----------|------------|-------------------------|--|---------------|-----------|
| 1.1. | Elaborat | Bucută Diana | Inspector școlar, vicepreședinte al Comisiei județene organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a | 09-10.06.2021 | |
| 1.2. | Verificat | Suciu Nicolae | Inspector școlar, membru în Comisia județeană pentru organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a | 10.06.2021 | |
| 1.3. | Avizat | Bîrză Gheorghe | Inspector Școlar General Adjunct, președinte al Comisiei județene organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a | 11.06.2021 | |
| 1.4. | Aprobat | Monica-Adriana Munteanu | Inspector Școlar General | 11.06.2021 | |

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

| Nr. crt. | Ediția/Revizia | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data aplicării |
|----------|----------------|----------------------|----------------------|----------------|
| 2.1. | Ediția I | - | - | - |

| | | | |
|-------------------------------------|---|----------------|----|
| Inspectoratul Școlar Județean Sibiu | Procedură operațională privind selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021 | Ediția: | 1 |
| | | Revizia: | - |
| | | Nr. de pagini: | 14 |
| | | Nr. anexe: | - |

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZRAZĂ EDIȚIA/REVIZIA

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Exemplar | Compartiment | Funcția | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura |
|----------|---------------------|----------|---|----------------------------|---------------------|---------------|-----------|
| 3.1 | Aplicare | 1 | Unități de învățământ centre de examen și centrul zonal de evaluare | Directori/membrii comisiei | | | |
| 3.2 | Informare/ Aplicare | 1 | Unități de învățământ centre de examen și centrul zonal de evaluare | Directori/membrii comisiei | | | |
| 3.3 | Evidență | 1 | Comisie centru de examen | Președinte comisie | | | |
| 3.4 | Arhivare | 1 | Secretariat | Secretar școală | | | |

Transmiterea procedurii documentate spre aplicare/informare poate fi efectuată și către alte compartimente din cadrul unității de învățământ în funcție de necesitate/solicitare.

1 Scopul procedurii

- 1) Asigură punerea în aplicare a prevederilor din legislația specifică privind selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021.
- 2) Stabilește modul de selecție și instruire a resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021.
- 3) Asigură existența documentației adecvate derulării activității.
- 4) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 5) Sprijină activitățile de îndrumare și control derulate de Comisia județeană, privind respectarea prevederilor legale.

| | | | |
|--|--|-----------------------|-----------|
| Inspectoratul Școlar Județean Sibiu | Procedură operațională privind selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021 | Ediția: | 1 |
| | | Revizia: | - |
| | | Nr. de pagini: | 14 |
| | | Nr. anexe: | - |

1.1 Delimitarea activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitatea școlară

De activitatea procedurală depinde selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021.

Prezenta procedură se aplică la nivelul ISJ Sibiu – Comisie județeană, în centrul zonal de evaluare, precum și în toate unitățile de învățământ din județul Sibiu, desemnate centre de examen,

1.2 Compartimentele care vor implementa procedura

- Comisia județeană
- Comisia din centrul zonal de evaluare
- Comisia din fiecare unitate de învățământ din județ desemnată centru de examen

2 Documente de referință

- ✓ Ordin MEC nr. 5455/2020 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2020-2021, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, aprobată prin OMECTS nr. 4801/2010;
- ✓ OME/OMS nr. 3235/93/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- ✓ Procedura nr. 1526/12.03.2021 – PROCEDURA 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 nr. 29092/20.05.2021 – PROCEDURA privind activitatea de supraveghere audio-video, prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video, în unitățile școlare din sistemul național de învățământ, pe perioada desfășurării probelor și activităților specifice din cadrul examenelor naționale susținute de absolvenții claselor a VIII-a și a XII-a / a XIII-a în anul școlar 2020-2021;
- ✓ Procedura nr. 29350/28.05.2021 – PROCEDURA privind modalitatea de secretizare și securizare a lucrărilor scrise și de transport al lucrărilor de la centrele de examen la centrele zonale de evaluare și la centrele regionale de contestații, modalitatea de evaluare a lucrărilor, de soluționare a contestațiilor, precum și consemnarea în catalogul electronic a rezultatelor obținute de candidați la evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a și la examenul național de bacalaureat, în anul școlar 2020-2021;
- ✓ Procedura nr. 29397/31.05.2021 – PROCEDURA privind vizualizarea lucrărilor redactate la probele din cadrul examenului de Evaluare Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2020-2021;

| | | | |
|--|--|-----------------------|-----------|
| Inspectoratul Școlar Județean Sibiu | Procedură operațională privind selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021 | Ediția: | 1 |
| | | Revizia: | - |
| | | Nr. de pagini: | 14 |
| | | Nr. anexe: | - |

- ✓ Procedura C.N.P.E.E nr. 708/9.03.2021 privind transferul/preluarea arhivelor de subiecte
- ✓ Procedura C.N.E.E nr. 262/4.02.2020 privind regimul și normele de utilizare a certificatului SSL necesar la transferul/preluarea arhivelor de subiecte pentru examenele, evaluările și concursurile naționale
- ✓ Procedura nr. 29398/31.05.2021 – PROCEDURA privind modul de comunicare a rezultatelor obținute de candidații la Evaluarea Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2020-2021;
- ✓ Precizări nr. 29582/2021 privind redactarea lucrărilor scrise din cadrul examenului de evaluare națională - 2021;
- ✓ Precizări nr. 3808/DGIP/07.06.2021 privind înscrierea la evaluarea națională și alte aspecte organizatorice;
- ✓ Precizări nr. 3843/DGIP/08.06.2021 privind raportările Comisiilor Județene/a municipiului București de Organizare a Evaluării Naționale.

3 Definiții și abrevieri

3.1 Definiții:

- procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării
- 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;
- 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;
- catalogul Evaluării Naționale - document informatizat, instituit la nivelul CZE, care cuprinde datele de identificare a elevilor și notele obținute de aceștia la Evaluarea Națională și care este utilizat la crearea bazei de date pentru admiterea absolvenților clasei a VIII-a în clasa a IX-a. Pentru oficializarea documentului, se realizează două copii în formă tipărită, semnate de președintele comisiei din centrul zonal de evaluare, de secretar și de profesorii evaluatori;
- 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;
- Evaluare Națională - examen național organizat pentru elevii din clasa a VIII-a, constând în susținerea unor probe scrise, fiecare cu durata de 120 de minute, care se desfășoară la datele prevăzute în Calendarul de desfășurare a Evaluării Naționale;
- notă finală - nota calculată ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de profesorii evaluatori. Această notă este cea care se va lua în calcul pentru media generală la Evaluarea Națională

| | | | |
|--|--|-----------------------|-----------|
| Inspectoratul Școlar Județean Sibiu | Procedură operațională privind selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021 | Ediția: | 1 |
| | | Revizia: | - |
| | | Nr. de pagini: | 14 |
| | | Nr. anexe: | - |

- persoană de contact - cadru didactic/cadru didactic auxiliar/altă categorie de salariați încadrați cu norma de bază pe un post/catedră într-o unitate de învățământ, cu studii de specialitate în domeniul informatică/statistică/calculatoare etc. sau posesoare ale unor certificate recunoscute CISCO sau ECDL, desemnată de inspectoratul școlar general în vederea preluării/ transferului variantei de subiecte în centrul de comunicare;
- profesori evaluatori - de regulă, membri ai Corpului de profesori evaluatori pentru examenele și concursurile naționale, desemnați pentru evaluarea probelor scrise;
- responsabil cu activitatea de comunicații virtuale - informatician desemnat prin decizia 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 sprijină activitatea persoanelor de contact din centrele de comunicare.

3.2 Abrevieri:

- CA – Consiliul de administrație
- IȘJ – Inspectoratul Școlar Județean
- OM[] – Ordin al ministrului educației [abrevierea denumirii Ministerului din anul emiterii ordinului]
- PO – Procedură operațională
- CE – Centru de examen
- CZE – Centru zonal de evaluare
- UÎ – Unitatea de învățământ
- EN – Evaluare Națională
- ME – Ministerul Educației

4 Descrierea activității

4.1 Generalități

Pentru CZE și CE:

Comisia județeană de organizare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a stabilește componența comisiilor pentru evaluarea națională cu cel mult 48 de ore înainte de începerea probelor scrise, cu respectarea principiilor competenței în evaluare și al compatibilității.

Comisia județeană de organizare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, comisiile din unitățile de învățământ/centrele de examen, comisiile din centrele zonale de evaluare și comisiile din centrul de contestații județene/a municipiului București 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.

Personalul didactic care face parte din comisiile menționate 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.

| | | | |
|--|--|-----------------------|-----------|
| Inspectoratul Școlar Județean Sibiu | Procedură operațională privind selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021 | Ediția: | 1 |
| | | Revizia: | - |
| | | Nr. de pagini: | 14 |
| | | Nr. anexe: | - |

Cadrele didactice și personalul didactic auxiliar care au rude în examen nu au acces în unitățile de învățământ - centre de examen/evaluare/contestații pe perioada desfășurării examenului.

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.

Cadrele didactice care fac parte din comisiile din centrele zonale de evaluare sunt stabilite de către comisia județeană de organizare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a prin tragere la sorți.

Tragerea la sorți se efectuează din lista alcătuită la nivel județean pe baza propunerilor primite de la unitățile de învățământ cuprinzând numele profesorilor care doresc să participe în comisiile pentru evaluarea națională și care, în sesiunile anterioare, au respectat prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a evaluării naționale, urmând ca inspectorul școlar general să emită decizii scrise.

Tragerea la sorți se efectuează în ședință publică, care poate fi organizată și în sistem de videoconferință. Comisia județeană invită, în scris, la tragerea la sorți reprezentanți ai organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative din învățământul preuniversitar, ai organizațiilor de părinți reprezentative, ai consiliului județean/municipal al elevilor și ai mass-mediei.

Repartizarea pe comisii a cadrelor didactice se consemnează într-un proces-verbal, în care se menționează și persoanele aparținând societății civile care au participat la ședința publică de tragere la sorți. Procesul-verbal este semnat de membrii comisiei județene, de persoanele invitate și de persoanele aparținând societății civile care au participat la ședința publică de tragere la sorți.

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

4.2 Documente utilizate

1. Legislație specifică pentru organizarea EN – OME, proceduri, adrese transmise de către ME
2. Decizii de numire pentru:
 - a. Comisia din centru de examen din unitatea de învățământ
 - b. Comisia din centrul zonal de evaluare

4.3 Resurse utilizate

- 1) Resurse umane:
 - a. Comisia județeană
 - b. Comisia din centru de examen din unitatea de învățământ
 - c. Comisia din centrul zonal de evaluare

| | | | |
|--|--|-----------------------|-----------|
| Inspectoratul Școlar Județean Sibiu | Procedură operațională privind selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021 | Ediția: | 1 |
| | | Revizia: | - |
| | | Nr. de pagini: | 14 |
| | | Nr. anexe: | - |

- 2) Resurse materiale:
- a. Documente comisie județeană/documente comisii din CE și CZE
 - b. Calculatoare
 - c. Imprimante
 - d. Telefon, fax, internet pentru comunicare
 - e. Consumabile (hârtie, toner etc.)
- 3) Resurse financiare – conform bugetului pentru examenul național

4.4 Modul de lucru

1. Comisii

| Cod comisie | Comisia | Componenta | Atribuții principale |
|--------------------|---------------------------------------|---|---|
| C1 | Comisia județeană | - Conform deciziei Inspectorului Școlar General | - Elaborarea procedurii operaționale și punerea în aplicare |
| C2 | Comisia din centrul de examen | - Conform deciziei Inspectorului Școlar General | - Organizarea activității în centrul de examen cf. atribuțiilor din art. 7 alin. 8, 11, 13, 14 și art. 10, 11, 17 din OMECTS nr. 4801/2010, precum și din procedurile și adresele ME |
| C3 | Comisia din centrul zonal de evaluare | - Conform deciziei Inspectorului Școlar General | - Organizarea activității de evaluare a lucrărilor, cf. atribuțiilor din art. 10 al OME nr. 5455/2020 și cf. art. 13 din OMECTS nr. 4801/2010, precum și din procedurile și adresele ME |
| C4 | Consiliul de administrație al ISJ | - Conform deciziei Inspectorului Școlar General | - Aprobarea comisiilor din CE și CZE, propuse de către CJ |

2. Listă concretă de activități de realizat și modul în care se documentează:

| Nr. crt. | Activitate | Documente | Responsabil | Termen |
|-----------------|---|------------------------|--------------------|---------------|
| 1 | Realizarea procedurii operaționale, aprobarea | Procedura operațională | C1 | 9-11.06.2021 |
| 2 | Difuzarea procedurii | Procedura operațională | C1 | 11.06.2021 |

ETAPE DE LUCRU PENTRU SELECȚIA ȘI INSTRUIREA COMISIILOR DIN CENTRELE DE EXAMEN – 79 centre

| | | | |
|--|--|-----------------------|-----------|
| Inspectoratul Școlar Județean Sibiu | Procedură operațională privind selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021 | Ediția: | 1 |
| | | Revizia: | - |
| | | Nr. de pagini: | 14 |
| | | Nr. anexe: | - |

| Nr. crt. | Activitate | Documente | Responsabil | Termen |
|-----------------|--|--|--|-----------------------------------|
| 3 | Transmiterea către CJ a propunerilor privind componența comisiilor | Draft comisie | Director unitate de învățământ desemnată de centru de examen | 11.06.2021 |
| 4 | Analiza propunerilor, redactarea deciziilor | Liste propuneri | C1 | 14- 16.06.2021 |
| 5 | Emiterea deciziilor | Decizii | ISG | 16.06.2021 |
| 6 | Transmiterea către Consiliul de administrație al inspectoratului școlar a componenței comisiilor din unitățile de învățământ și din centrul zonal de evaluare, respectând principiile competenței în evaluare și al compatibilității, – art. 9, alin. 9 din OMECTS nr. 4801/2010 | Proces-verbal, hotărâre CA | CJ și CA | 16- 18.06.2021 |
| 7 | Instruirea președinților comisiilor din unitățile de învățământ centre de examen cu privire la desfășurarea Evaluării Naționale, cu cel mult 48 de ore înainte declanșării activităților specifice fiecărei comisii – art. 9, alin. 17 din OMECTS nr. 4801/2010 (va participa la instruire și persoana de contact – din Procedura C.N.E.E nr. 262/4.02.2020) | Înregistrare audio-video a sesiunii de instruire, organizată în regim de videoconferință Documente de referință, pct. 2 din procedură | CJ | 17.06.2021 |
| 8 | Activități specifice comisiei din CE - Organizarea centrului de examen | Documente de referință, pct. 2 | Comisia din CE | 18- 19.06.2021 |
| 9 | Instruirea asistenților | Documente de referință, pct. 2 PV | Președintele comisiei din CE | În dimineața fiecărei probe |

| | | | |
|-------------------------------------|---|----------------|----|
| Inspectoratul Școlar Județean Sibiu | Procedură operațională privind selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021 | Ediția: | 1 |
| | | Revizia: | - |
| | | Nr. de pagini: | 14 |
| | | Nr. anexe: | - |

| Nr. crt. | Activitate | Documente | Responsabil | Termen |
|--|--|--|-------------------|--------------------|
| 10 | Desfășurarea Evaluării Naționale | Documente de referință, pct. 2 din procedură Dosarul EN pentru fiecare centru de examen | Comisia din CE | 22.06-04.07.2021 |
| ETAPE DE LUCRU PENTRU SELECȚIA ȘI INSTRUIREA COMISIEI DIN CENTRUL ZONAL DE EVALUARE - 1 | | | | |
| 11. | Înscrierea cadrelor didactice care doresc să facă parte din comisiile pentru EN, în google docs transmis conducătorilor unităților de învățământ | Google docs pentru colectare date | Cadrele didactice | 15 aprilie 2021 |
| 12 | Alcătuirea listei la nivel județean pe baza propunerilor primite de la unitățile de învățământ, cuprinzând numele profesorilor care doresc să participe în comisiile pentru evaluarea națională și care, în sesiunile anterioare, au respectat prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a evaluării naționale. 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. | Listă cu propuneri pentru: Președinte Secretari Membri Evaluatori | CJ | Până în 18.06.2021 |

| | | | |
|-------------------------------------|---|----------------|----|
| Inspectoratul Școlar Județean Sibiu | Procedură operațională privind selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021 | Ediția: | 1 |
| | | Revizia: | - |
| | | Nr. de pagini: | 14 |
| | | Nr. anexe: | - |

| Nr. crt. | Activitate | Documente | Responsabil | Termen |
|----------|---|---|-------------------|------------|
| 13 | <p>Cadrele didactice care fac parte din comisiile din CZE sunt stabilite de către comisia județeană de organizare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a prin tragere la sorți.</p> <p>Tragerea la sorți se efectuează în ședință publică, care poate fi organizată și în sistem de videoconferință. Comisia județeană invită, în scris, la tragerea la sorți reprezentanți ai organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative din învățământul preuniversitar, ai organizațiilor de părinți reprezentative, ai consiliului județean/municipal al elevilor și ai mass-mediei.</p> | Înregistrare audio-video a videoconferinței | Președinte CJ | 21.06.2021 |
| 14 | <p>Repartizarea pe comisii a cadrelor didactice se consemnează într-un proces-verbal, în care se menționează și persoanele aparținând societății civile care au participat la ședința publică de tragere la sorți. Procesul-verbal este semnat de membrii comisiei județene, de persoanele invitate și de persoanele aparținând societății civile care au participat la ședința publică de tragere la sorți.</p> | PV | Secretar CJ | 21.06.2021 |
| 15. | Emiterea deciziei scrise de către inspectorul școlar general | Decizie | ISG | 21.06.2021 |
| 16. | Instruirea Comisiei din CZE | PV de instruire | Vicepreședinte CJ | 21.06.2021 |

| | | | |
|--|--|-----------------------|-----------|
| Inspectoratul Școlar Județean Sibiu | Procedură operațională privind selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021 | Ediția: | 1 |
| | | Revizia: | - |
| | | Nr. de pagini: | 14 |
| | | Nr. anexe: | - |

| Nr. crt. | Activitate | Documente | Responsabil | Termen |
|-----------------|--|--|--|---|
| 17. | Instruirea profesorilor evaluatori din CZE | PV de instruire Înregistrare audio-video a videoconferinței de instruire realizată de inspectori Procedura nr. 29350/28.05.2021, art. 11, alin. 3, OMECTS nr. 4801/2010, art. 13, lit. c și d, OME nr. 5455/2020, formă consolidată, art. 6, alin. 2, 3, 5, 10, alte proceduri specifice transmise de ME | Președinte CZE pentru organizarea activității, cf legislației Inspectorii de specialitate, instruire privind aplicarea baremelor de evaluare și notare | Cf calendarului EN, după afișarea baremelor de evaluare și notare |
| 18. | Desfășurarea activității în CZE | Documente specifice comisiei Legislație specifică: OMECTS nr. 4802/2010, OME nr. 5455/2020, formă consolidată, Procedura nr. 29350/28.05.2021 | Comisia din CZE | Cf calendarului EN |

5 Responsabilități

Conform prevederilor de la secțiunea 4.4 **Modul de lucru** din prezenta PO, se stabilesc următoarele responsabilități (activitățile sunt codificate conform punctelor din secțiunea menționată):

| Nr. crt. | Codul activității | Responsabil |
|-----------------|--------------------------|---------------------------------|
| 1 | 5.4 – 1. | C1 |
| 2 | 5.4 – 2. | C1 |
| 3 | 5.4 – 3. | Directori unități de învățământ |
| 4 | 5.4 – 4. | C1 |

| | | | |
|-------------------------------------|---|----------------|----|
| Inspectoratul Școlar Județean Sibiu | Procedură operațională privind selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021 | Ediția: | 1 |
| | | Revizia: | - |
| | | Nr. de pagini: | 14 |
| | | Nr. anexe: | - |

| Nr. crt. | Codul activității | Responsabil |
|----------|-------------------|---|
| 5 | 5.4 – 5. | ISG |
| 6 | 5.4 – 6. | C1, C4 |
| 7 | 5.4 – 7. | C1 |
| 8 | 5.4 – 8. | C2 |
| 9 | 5.4 – 9. | Președinte C2 |
| 10 | 5.4 – 10. | C2 |
| 11 | 5.4 – 11. | Cadre didactice |
| 12 | 5.4 – 12. | C1 |
| 13 | 5.4 – 13. | C1 |
| 14 | 5.4 – 14. | C1 |
| 15 | 5.4 – 15. | ISG |
| 16 | 5.4 – 16. | C1 |
| 17 | 5.4 – 17. | C3 și inspectorii școlari pentru discipline de examen |
| 18 | 5.4 – 18. | C3 |

6 Formular de evidență a modificărilor

| Nr. crt. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. pag. | Descrierea modificării | Semnătura conducătorului compartimentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|------------------------|---|
| 1 | 1 | 2021 | - | - | | - | |

7 Formular de analiză a procedurii

| Nr. crt. | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil (data și semnătura) | Aviz nefavorabil (data și semnătura) | Obs. |
|----------|----------------------------------|---|---------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|------|
| 1 | Inspector Școlar General Adjunct | Bîrză Gheorghe | - | | | |

8 Lista de difuzare a procedurii

| Nr. crt. | Compartiment | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|----------|-------------------|-------------------------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 1 | Comisie județeană | Bîrză Gheorghe, președinte CJ | 11.06.2021 | | - | La debutul activităților specifice | |

| | | | |
|--|--|-----------------------|-----------|
| Inspectoratul Școlar Județean Sibiu | Procedură operațională privind selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021 | Ediția: | 1 |
| | | Revizia: | - |
| | | Nr. de pagini: | 14 |
| | | Nr. anexe: | - |

| Nr. crt. | Compartiment | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|-----------------|--|------------------------|----------------------|------------------|------------------------|--|------------------|
| 2 | Director unitate de învățământ / președinte comisie – centru de examen | | 11.06.2021 | | | La debutul activităților specifice | |
| 3 | Președinte din CZE | | 21.06.2021 | | - | La debutul activităților specifice | |

9 Anexe

Nu este cazul.

10 Diagrama de proces

| |
|--|
| Elaborarea procedurii operaționale, aprobarea și difuzarea acesteia |
| ↓ |
| Transmiterea procedurii la Ministerul Educației, spre informare |
| ↓ |
| Transmiterea procedurii în unitățile de învățământ desemnate CE și în CZE pentru aplicare; aplicarea procedurii de către Comisia județeană |
| ↓ |
| Selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021 |

| | | | |
|--|--|-----------------------|-----------|
| Inspectoratul Școlar Județean Sibiu | Procedură operațională privind selecția și instruirea resursei umane implicate în organizarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, anul școlar 2020-2021 | Ediția: | 1 |
| | | Revizia: | - |
| | | Nr. de pagini: | 14 |
| | | Nr. anexe: | - |

Cuprins

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1 | SCOPUL PROCEDURII | 2 |
| 1.1 | DELIMITAREA ACTIVITĂȚII PROCEDURALE | 3 |
| 1.2 | COMPARTIMENTELE CARE VOR IMPLEMENTA PROCEDURA | 3 |
| 2 | DOCUMENTE DE REFERINȚĂ..... | 3 |
| 3 | DEFINIȚII ȘI ABREVIERI | 4 |
| 3.1 | DEFINIȚII | 4 |
| 3.2 | ABREVIERI | 5 |
| 4 | DESCRIEREA ACTIVITĂȚII | 5 |
| 4.1 | GENERALITĂȚI | 5 |
| 4.2 | DOCUMENTE UTILIZATE | 6 |
| 4.3 | RESURSE UTILIZATE | 6 |
| 4.4 | MODUL DE LUCRU | 7 |
| 5 | RESPONSABILITĂȚI..... | 11 |
| 6 | FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR..... | 12 |
| 7 | FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII | 12 |
| 8 | LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII | 12 |
| 9 | ANEXE | 13 |
| | NU ESTE CAZUL | 13 |
| 10 | DIAGRAMA DE PROCES..... | 13 |
| | CUPRINS..... | 14 |