

**FIȘĂ DE ATRIBUȚII PENTRU PREȘEDINTELE COMISIEI DE BACALAUREAT DIN CENTRUL ZONAL DE EVALUARE de la \_\_\_\_\_,**

(Unitatea de învățământ)

întocmită în conformitate cu Anexele 2 și 3 la O.M.E.C.T.S nr. 4799 / 31.08.2010, privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat – 2011, cu modificările ulterioare, valabilă pentru organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2023, conform O.M.E. nr. 5242 / 31.08.2022 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat 2023, modificat și completat cu O.M.E. nr. 3930 / 5.04.2023, cu O.M.E. nr. 5242 / 31.08.2022 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat 2023, modificat și completat cu O.M.E. nr. 3930 / 5.04.2023 și cu Procedura nr. 29862 / 7.08.2023 privind evaluarea digitalizată a lucrărilor scrise din cadrul examenului național de bacalaureat – sesiunea august – septembrie 2023

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE BACALAUREAT DIN CENTRUL ZONAL DE EVALUARE ARE URMĂTOARELE ATRIBUȚII:**

Studiază cu atenție Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat 2011, aprobată cu O.M.E.C.T.S nr. 4799 / 31.08.2010, cu modificările și completările ulterioare, valabilă pentru organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național-2023, conform O.M.E. nr. 5242 / 31.08.2022 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat 2023, modificat și completat cu O.M.E. nr. 3930 / 5.04.2023 și în conformitate cu toate Procedurile și precizările / adresele / notele M.E. / C.N.P.E.E / I.Ș.J. Sibiu etc., în vigoare, referitoare la examen și răspunde de aplicarea lor riguroasă în toate activitățile centrului zonal de evaluare.

**ATRIBUȚII GENERALE** din Anexa 2 la O.M.E.C.T.S nr. 4799 / 31.08.2010 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat-2011, cu modificările și completările ulterioare, valabilă pentru organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național-2023, conform O.M.E. nr. 5242 / 31.08.2022 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat 2023, modificat și completat cu O.M.E. nr. 3930 / 5.04.2023 :

Art.17 Comisia de bacalaureat din centrul zonal de evaluare are următoarele atribuții:

- (1) primește, în zilele în care se susțin probe scrise, cu proces-verbal semnat de presedinte și de vicepresedinte / secretar / un membru, lucrările scrise aduse de delegații de la fiecare centru de examen arondat, spre a fi evaluate;
- (2) asigură securitatea și integritatea lucrărilor scrise, pe perioada în care acestea se afla în centrul zonal de evaluare;
- (3) asigură evaluarea lucrărilor scrise, respectând baremul de evaluare și de notare, precum și prevederile prezentei metodologii;
- (4) înregistrează, în catalogul electronic, notele la fiecare probă scrisă, pentru fiecare candidat arondat centrului;
- (5) calculează mediile generale și le înregistrează în catalogul electronic;
- (6) predă, prin presedinte și vicepresedinte, cu proces-verbal, catalogul electronic și două exemplare din forma tipărită a catalogului electronic completat, semnat de profesorii evaluatori și stampilat, către delegații centrului de examen;
- (7) primește, de la delegații centrelor de examen arondate centrului zonal de evaluare, cererile candidaților care contestă notele obținute la evaluarea inițială;
- (8) transmite către comisia de bacalaureat județeană / a municipiului București, în deplină siguranță, lucrările scrise sigilate, ale caror note inițiale au fost contestate, în vederea transmiterii acestora către centrul regional de contestații. În situația în care Comisia Națională de Bacalaureat decide organizarea de centre județene de contestații, lucrările se transmit direct la comisia județeană / a municipiului București de contestații;
- (9) primește, de la comisia de bacalaureat județeană / a municipiului București, respectiv de la comisia județeană / a municipiului București de contestații, lucrările scrise care au fost reevaluate de comisia regională de contestații, respectiv de comisia județeană / a municipiului București de contestații și o copie a procesului verbal cuprinzând deciziile acestora;
- (10) predă cu proces-verbal, prin presedinte și vicepresedinte, lucrările scrise, borderourile de evaluare originale și celelalte documente de examen, către directorul unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare.
- (11) atribuțiile membrilor Comisiei de bacalaureat din centrul zonal de evaluare sunt prevăzute în Anexa 3 la prezentul ordin.

**ATRIBUȚII SPECIFICE** din Anexa 3 la Ordinul M.E.C.T.S nr. 4799 / 31.08.2010 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat-2011, cu modificările și completările ulterioare, valabilă pentru organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național-2023, conform O.M.E. nr. 5242 / 31.08.2022 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat 2023, modificat și completat cu O.M.E. nr. 3930 / 5.04.2023:

- (1) organizează și răspunde de desfășurarea activității în centrul respectiv;
- (2) controlează și îndruma activitatea tuturor persoanelor din centru care au sarcini privind organizarea și desfășurarea bacalaureatului;
- (3) participă la instructajul organizat de comisia județeană / a municipiului București, la data și ora anunțate, și preia de la comisia județeană / a municipiului București: stampila de examen, listele cu membrii comisiei, listele cu evaluatori, alte documente;
- (4) preia, cu proces-verbal, de la directorul unității de învățământ în care se afla centrul de evaluare, logistica de examen: săli, imprimante, calculatoare, fotocopitoare, fisete pentru păstrarea documentelor de bacalaureat, telefon, fax, radio, televizor etc.;
- (5) se asigură că în centrul de bacalaureat este prezent personalul organelor de poliție și de jandarmerie;
- (6) solicită declarații scrise de la vicepreședinți, secretari, membri și profesori evaluatori, prin care cadrul didactic precizează că nu are sot / soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea, printre candidați și își asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale;
- (7) ~~răspunde, împreună cu vicepreședintele, cu secretarul, cu membrii comisiei și cu profesorii evaluatori, de securitatea lucrărilor scrise, pe perioada cât acestea se afla în centrul zonal de evaluare;~~
- (8) ~~în zilele în care se susțin probele scrise, primește, împreună cu vicepreședintele din centrul zonal de evaluare, pe bază de proces-verbal, lucrările scrise aduse de la fiecare centru de examen arondat, spre a fi evaluate, copie după subiectele de examen și baremele de evaluare;~~
- (9) ~~pregătește, pentru evaluare, împreună cu vicepreședintele comisiei, pachetele de lucrări, astfel: amestecă toate lucrările primite în centrul zonal de evaluare la aceeași disciplină, din cadrul aceleiași probe de examen, având același tip de subiect, apoi le grupează în pachete și le numerotează de la 1 la n. De regulă, pachetele cuprind 100 de lucrări. Introduce pachetele de lucrări în dosare / plicuri după ce pe fiecare lucrare a fost scris și numărul de ordine al dosarului / plicului;~~
- (10) asigură, împreună cu vicepreședintele din centrul zonal de evaluare, o sesiune de instruire pentru evaluatori, pentru fiecare disciplină la care se organizează evaluarea, cu scopul de a diminua diferențele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare;
- (11) stabilește sălile în care lucrează profesorii evaluatori, ținând cont că doi profesori care evaluează același set de lucrări trebuie să lucreze în săli diferite și ca, în fiecare sală, trebuie să se afle cel puțin trei profesori evaluatori;
- (12) ~~predă, împreună cu vicepreședintele, dosarele / plicurile cu lucrările numerotate, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori. Procesul-verbal va conține data, ora, numele persoanelor care predau/preiau lucrările, disciplina de examen, numărul lucrărilor preluate / preluate și numerele de ordine ale acestora;~~
- (13) ~~asistă, împreună cu vicepreședintele, la schimbarea lucrărilor de la primul evaluator la al doilea și invers, notând datele de identificare a evaluatorului (numele și prenumele acestuia) și numerele lucrărilor corectate;~~
- (14) ia măsuri ca, pe perioada evaluării, să nu intre în săli, în afara evaluatorilor însisi, decât președintele și vicepreședintele comisiei județene / a municipiului București de bacalaureat, vicepreședintele centrului zonal de evaluare, reprezentanții Comisiei Naționale de Bacalaureat, persoane delegate de către comisia județeană de bacalaureat / a municipiului București, pentru a controla desfășurarea examenului de bacalaureat, în conformitate cu prevederile procedurii;
- (15) ~~preia zilnic, împreună cu vicepreședintele, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de lucrări și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, cu proces-verbal pentru a fi păstrate în case de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate. Procesele verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu lucrările scrise. Cheile și sigiliul de la fisetele în care sunt depozitate lucrările scrise și celelalte documente de bacalaureat vor fi păstrate separat de către președinte / vicepreședinte și de unul dintre membrii comisiei;~~
- (16) ~~preia, după încheierea acțiunii de evaluare, borderourile întocmite și semnate de fiecare profesor evaluator, lucrările evaluate și compară notele acordate de cei doi profesori evaluatori: dacă se constată că este o diferență de cel mult un punct între notele celor doi evaluatori, atunci notele obținute se trec, pe fiecare lucrare în parte, cu cerneala roșie, de către profesorii evaluatori și se semnează de către aceștia. Media finală se trece pe lucrare, în prezenta profesorilor evaluatori, de către președintele comisiei. Președintele comisiei calculează media finală, ca medie aritmetică cu două zecimale a notelor acordate de evaluatori, fără rotunjire, și semnează alături de evaluatori; în cazul în care se constată o diferență mai mare de un punct între notele celor doi evaluatori, repartizează lucrarea spre reevaluare unui alt profesor de specialitate, care, în prezenta profesorilor evaluatori inițiali, stabilește nota finală a lucrării. Nota rezultată în urma reevaluării este nota care se trece pe lucrare; sub nota vor semna cei trei evaluatori și~~

~~presedintele comisiei. Numărul pachetului și numărul de ordine al lucrărilor care necesită a treia evaluare sunt consemnate într-un proces-verbal, semnat de cei amintiți anterior;~~

~~(17) după ce toate lucrările scrise la o disciplină au fost evaluate și notate, coordonează activitatea de deschidere a lucrărilor, în prezenta vicepresedintelui, a secretarului, a membrilor comisiei din centrul zonal de evaluare și a profesorilor evaluatori, și de înregistrare imediată a notelor finale în catalogul electronic; verifică dacă toate notele au fost transcrise corect de pe lucrări în catalog;~~

~~(18) predă împreună cu vicepresedintele, catalogul electronic și în forma tipărită, de la centrul zonal de evaluare la centrul de examen. Predarea-primirea se face între presedinti / vicepresedinti / membrii comisiilor. Forma tipărită a catalogului electronic complet, în două exemplare, cu notele de la probele scrise și cu media generală, stampilat și semnat de profesorii evaluatori la rubrica prevăzută în acest scop și de presedintele, de vicepresedintele și de secretarul comisiei din centrul zonal de evaluare se predă, cu proces-verbal, presedintelui și celui de-al doilea delegat al comisiei din centrul de examen;~~

~~(19) preia, împreună cu vicepresedintele, de la delegatii centrelor de examen cererile de contestații însoțite de borderouri; după centralizarea cererilor prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, coordonează activitatea de secretizare a lucrărilor. Secretizarea se face, în toate centrele zonale de evaluare din județ, pe același tip de hârtie, pusă la dispoziție de comisia județeană de bacalaureat / a municipiului București. După secretizare, aplică ștampila „Bacalaureat 2023—C.Z.E.”;~~

~~(20) transmite în deplină siguranță, prin intermediul unui delegat, comisiei județene / a municipiului București de bacalaureat, lucrările secretizate împreună cu un borderou în care se menționează proba de examen, disciplina, tipul de subiect, numărul de ordine al lucrărilor și numărul de pagini pentru fiecare lucrare contestată. În cazul organizării de centre județene de contestații, documentele se predau direct la comisia județeană de contestații;~~

~~(21) preia, după caz, de la comisia județeană de bacalaureat sau de la comisia județeană de contestații, prin intermediul unui delegat, lucrările scrise ale căror note au fost contestate, împreună cu o copie a procesului-verbal în care sunt consemnate hotărârile comisiei județene / a municipiului București de contestații; Model de atribuții ale președintelui din Centrul zonal de evaluare, examenul național de bacalaureat 2023-~~

~~(22) predă, împreună cu vicepresedintele, cu proces-verbal, lucrările scrise, borderourile de evaluare originale, celelalte documente de examen și logistica de examen, către directorul unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare;~~

~~(23) are obligația să informeze telefonic, în cel mai scurt timp, Comisia Națională de Bacalaureat cu privire la neregulile care apar în desfășurarea examenului de bacalaureat;~~

~~(24) se asigură ca toate persoanele care fac parte din componența comisiei nu fac publice informații cu privire la conținutul lucrărilor scrise evaluate în cadrul centrului respectiv.~~

**PREȘEDINTELE DIN CENTRUL ZONAL DE EVALUARE ASIGURĂ APLICAREA CORECTĂ ȘI RIGUROASĂ a Procedurii nr. 29862 / 7.08.2023 privind evaluarea digitalizată a lucrărilor scrise din cadrul examenului național de bacalaureat – sesiunea august – septembrie 2023 și, conform Procedurii nr. 29862 / 7.08.2023 privind evaluarea digitalizată a lucrărilor scrise din cadrul examenului național de bacalaureat – sesiunea august – septembrie 2023, are URMĂTOARELE ATRIBUȚII GENERALE ȘI SPECIFICE:**

#### **TRIBUȚII GENERALE**

Lucrările scanate și încărcate pe platforma destinată evaluării digitalizate vor putea fi accesate de către comisia din centrul zonal de evaluare după finalizarea încărcării lucrărilor de către toate centrele de examen în fiecare zi de probă. Activitățile de evaluare a lucrărilor scrise în C.Z.E. se realizează cu respectarea prevederilor articolului 12 din O.M.E. nr. 5242 / 31.08.2022 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat 2023, modificat și completat cu O.M.E. nr. 3930 / 5.04.2023.

Evaluarea se va realiza în format digital, cu prezența fizică a evaluatorilor în C.Z.E.

#### **TRIBUȚII SPECIFICE**

Anterior începerii activității de evaluare, pentru asigurarea unei evaluări unitare și corecte, președintele centrului zonal de evaluare realizează următoarele acțiuni:

- Distribuie evaluatorilor subiectele și baremele de evaluare și de notare / fiecare probă scrisă / fiecare disciplină de examen
- Organizează o sesiune de instruire a evaluatorilor pentru fiecare probă scrisă / fiecare disciplină de examen, împreună cu inspector școlar / metodist sau reprezentant C.N.P.E.E., cu privire la prevederile articolului 12 din O.M.E. nr. 5242 / 31.08.2022 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat 2023, modificat și completat cu O.M.E. nr. 3930 / 5.04.2023, articol modificat și completat de prevederile Procedurii nr.

29862 / 7.08.2023 privind evaluarea digitalizată a lucrărilor scrise din cadrul examenului național de bacalaureat – sesiunea august – septembrie 2023.

- Permite evaluatorilor accesul în sălile destinate evaluării, cu telefonul mobil, pentru configurarea conturilor de evaluatori.
- Se asigură ca fiecare evaluator să primească, de regulă, 100 de lucrări. Numărul lucrărilor poate fi mai mare, în cazul redistribuirii unor lucrări, ca urmare a diferențelor de notare dintre evaluatori sau a indisponibilității unor evaluatori.
- Se asigură că lucrările se evaluează și se notează cu respectarea baremelor de corectare și de notare.
- Se asigură că profesorii evaluatori înregistrează electronic, individual rezultatul evaluării, în borderourile tip de evaluare și de notare, generate de platforma de evaluare digitalizată. După finalizarea evaluării digitalizate, fiecare evaluator descarcă borderoul-tip individual completat, îl tipărește sau dacă nu-l poate tipări, îl transmite secretarului / unui membru al comisiei din C.Z.E., în vederea tipăririi și semnează documentul tipărit.
- Media aritmetică având două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de fiecare evaluator, este calculată de aplicația informatică din platforma de evaluare digitalizată. În situația în care platforma semnalează o diferență mai mare de un punct între notele acordate de cei doi profesori evaluatori, lucrarea va fi transmisă automat și aleatoriu către alți doi profesori evaluatori. După validarea finalizării evaluării, nota finală este calculată luând în considerare cele patru note, după eliminarea celor două note extreme, ca medie aritmetică între având două zecimale, fără rotunjire, a celor două note centrale.
- Se asigură că după evaluarea și notarea tuturor lucrărilor scrise la o disciplină, se generează din platformă **raportul nominal**, conținând notele finale la disciplina respectivă, notele fiind preluate și în aplicația informatică Bacalaureat-2023.
- Semnează, într-un singur exemplar, împreună cu secretarul, membrii comisiei (n.n. inclusiv vicepreședintele) și profesorii evaluatori, **anexele** specifice, conform modelului din aplicația informatică Bacalaureat-2023, ale **listei** tuturor notelor acordate de profesorii evaluatori pentru toate lucrările evaluate în C.Z.E., din platforma destinată evaluării digitalizate, tipărită după finalizarea evaluării lucrărilor la toate probele scrise.
- Exemplarul tipărit al **listei** tuturor notelor acordate de profesorii evaluatori pentru toate lucrările evaluate în C.Z.E., din platforma destinată evaluării digitalizate, anexele specifice și borderourile de evaluare (individuale și centralizatoare) se păstrează în arhiva unității de învățământ în care s-a organizat C.Z.E.-ul.

Orice alte atribuții specificate în procedurile de examen, în vigoare pentru organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2023, în precizările / adresele / notele M.E. / Comisia națională de bacalaureat / C.N.P.E.E. / I.Ș.J. Sibiu / Comisia județeană de bacalaureat etc., transmise către C.Z.E.

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ ȘI MĂ OBLIG SĂ LE RESPECT ÎNTOCMAI.

Data: \_\_\_\_\_

Președintele Centrului zonal de evaluare – bacalaureat 2023  
de la \_\_\_\_\_  
Numele, prenumele \_\_\_\_\_  
Semnătura, \_\_\_\_\_