

M E T O D O L O G I E

de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat – 2003

I. Dispoziții generale

1. Examenul de bacalaureat este modalitatea esențială de evaluare a cunoștințelor, a competențelor, a nivelului de cultură generală și de specializare atins de absolvenții de liceu. El le permite acestora accesul către învățământul superior sau către piața muncii.

2. Dreptul de a susține bacalaureatul îl au elevii care au promovat ultima clasă de liceu, învățământ liceal de zi, seral sau cu frecvență redusă.

3. (1) Candidații proveniți din învățământul de stat au dreptul să susțină examenul de bacalaureat, fără taxă, de cel mult două ori. Prezentările ulterioare la examen sunt condiționate de achitarea unor taxe.

(2) La fiecare prezentare, candidații susțin examenul de bacalaureat integral.

(3) Candidații proveniți din învățământul particular vor susține examenul de bacalaureat, cu taxă, în centrele de examen stabilite de inspectoratele școlare județene (al municipiului București).

(4) Taxa de examen menționată la alineatele (1) și (3) se stabilește de fiecare inspectorat școlar în parte. La stabilirea quantumului taxelor se vor lua în calcul toate cheltuielile pentru fiecare candidat.

4. Ministerul Educației și Cercetării organizează două sesiuni de bacalaureat, în fiecare an școlar.

5. (1) Conform Legii Învățământului nr.84/1995, cu modificările și completările ulterioare, examenul național de bacalaureat constă în susținerea a două, respectiv, a trei probe comune și a trei probe diferențiate, în funcție de filieră și profil.

Probele comune sunt următoarele:

a) limba și literatura română - scris și oral;

b) una din limbile moderne de circulație internațională studiate în liceu - oral;

c) - limba maternă - scris și oral, pentru elevii care au urmat studiile liceale într-o limbă a minorităților naționale;

- limba și literatura într-o limbă de circulație internațională pentru elevii care au urmat studiile liceale cu limba de predare în limba de circulație internațională respectivă.

Probele de examen, diferențiate în funcție de filieră, profil, specializare și de opțiunea elevului, sunt următoarele:

Filiera teoretică

✓ **Profil umanist:**

d) istorie sau geografie - probă scrisă;

- e) o probă la alegere din aria curriculară, corespunzătoare specializării - probă scrisă;
- f) o probă la alegere dintre disciplinele din celelalte arii curriculare, alta decât cele susținute anterior - probă scrisă sau practică.

✓ **Profil real:**

- d) matematică - probă scrisă;
- e) o probă la alegere din aria curriculară, corespunzătoare specializării - probă scrisă;
- f) o probă la alegere dintre disciplinele din celelalte arii curriculare, alta decât cele susținute anterior - probă scrisă sau practică.

Filiera tehnologică.

- d) matematică – pentru toate profilurile și specializările - probă scrisă;
- e) o probă la alegere din aria curriculară “Tehnologii”, în funcție de specializarea aleasă de elev - probă scrisă;
- f) o probă la alegere dintre disciplinele din celelalte arii curriculare, alta decât cele alese anterior - probă scrisă sau practică;

Filiera vocațională.

- d) istorie sau geografie ori o disciplină socio-umană, respectiv matematică sau științe în funcție de profil - probă scrisă;
- e) o probă la alegere din ariile curriculare specifice profilului și specializării - probă scrisă sau practică;
- f) o probă la alegere dintre disciplinele din celelalte arii curriculare, alta decât cele alese anterior - probă scrisă sau practică.

(2) Stabilirea listei disciplinelor la alegere menționate în lege, precum și a programelor disciplinelor de examen, se face prin ordin separat.

(3) Pentru filierele tehnologică și vocațională, studiile liceale se pot încheia și cu un examen de certificare a competențelor profesionale, separat de examenul de bacalaureat, în condițiile legii.

6. (1) În urma promovării examenului de bacalaureat, absolventului i se eliberează diplomă de bacalaureat.

(2) Absolvenților de liceu fără diplomă de bacalaureat li se eliberează, la cerere, certificat de absolvire și copie de pe foaia matricolă.

(3) Absolvenții care au promovat toate clasele liceale cu medii generale de minimum 9,50, iar la bacalaureat au obținut media 10, primesc diplomă de merit.

II. Organizarea examenului național de bacalaureat

7. Coordonarea pe plan național privind organizarea bacalaureatului este asigurată de Comisia Națională de Bacalaureat, care se constituie în fiecare an prin ordin al ministrului și funcționează în Ministerul Educației și Cercetării. În fiecare județ și în municipiul București se constituie anual centre de examen, în care se desfășoară probele scrise, orale și, eventual, cele practice și centre zonale de evaluare, precum și comisii județene (a municipiului București) de bacalaureat, comisii de examen în centrele de examen și în centrele zonale de evaluare, în conformitate cu prezenta metodologie.

8.(1) Comisia Națională de Bacalaureat coordonează organizarea și desfășurarea acțiunilor pentru examenul de bacalaureat. Comisia Națională de Bacalaureat se compune din:

- ⇒ președinte: secretarul de stat pentru Învățământ Preuniversitar;
- ⇒ vicepreședinți: directorul general pentru Învățământ Preuniversitar, directorul general pentru Învățământ în Limbile Minorităților Naționale, directorul general pentru Coordonarea

- Învățământului Superior, directorul Serviciului Național de Evaluare și Examinare;
- ⇒ secretar: un specialist din cadrul Serviciului Național de Examinare și Evaluare;
 - ⇒ 5-9 membri: directori generali adjuncți, șefi de serviciu, inspectori de specialitate la Direcția Generală pentru Învățământ Preuniversitar, Direcția Generală pentru Învățământ în Limbile Minorităților Naționale, specialiști din cadrul Serviciului Național de Examinare și Evaluare, profesori din învățământul preuniversitar;

(2) Componenta nominală a acestei comisii se aprobă anual, prin ordin al ministrului, până la data de 15 martie a anului calendaristic în care se organizează examenul.

9. Comisia Națională de Bacalaureat are următoarele atribuții:

- (1) publică, la începutul anului școlar, Calendarul și Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, Lista disciplinelor de examen, în funcție de filieră, profil, specializare, precum și Programele de examen;
- (2) aprobă lista centrelor de examen și de evaluare pentru examenul de bacalaureat, pe baza propunerilor comisiilor județene (a municipiului București);
- (3) instruește președinții comisiilor județene (a municipiului București) de bacalaureat;
- (4) primește de la inspectoratele școlare județene (al municipiului București) necesarul de subiecte, centralizat pe județ;
- (5) selectează și numește, prin Ordin al Ministrului, președinții comisiilor de bacalaureat, pe baza propunerilor instituțiilor de învățământ superior și a convențiilor civile semnate de către candidații pentru funcția de președinte de comisie de bacalaureat;
- (6) selectează și numește vicepreședinții comisiilor de bacalaureat, pe baza propunerilor comisiilor județene de bacalaureat;
- (7) în situații deosebite, poate decide, la propunerea comisiilor județene de bacalaureat sau la propunerea delegatului Comisiei Naționale, înlocuirea unor președinți de comisie;
- (8) coordonează și răspunde de elaborarea subiectelor pentru probele orale și stabilește o grilă orientativă de evaluare a acestora;
- (9) coordonează și asigură elaborarea unui număr de variante de subiecte pentru probele scrise, a baremelor/grilelor de evaluare corespunzătoare, folosind și propuneri ale inspectorilor și profesorilor din țară; din variantele elaborate se va extrage, prin tragere la sorți, subiectul de examen și subiectul de rezervă;
- (10) coordonează multiplicarea subiectelor, în funcție de numărul centrelor de examen și de necesarul de subiecte comunicat de județe;
- (11) decide, în cazuri deosebite, folosirea subiectelor de rezervă;
- (12) controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;
- (13) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile județene de bacalaureat, comisiile de contestații, comisiile de examen din centrele de bacalaureat;
- (14) analizează desfășurarea și rezultatele examenului național de bacalaureat, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile județene (a municipiului București) și prezintă concluziile conducerii Ministerului Educației și Cercetării;
- (15) propune Ministrului Educației și Cercetării eventualele modificări în modul de organizare și desfășurare a examenului național de bacalaureat;
- (16) decide corectarea unor lucrări, în perioada desfășurării examenului sau ulterior.
- (17) Comisia Națională de Bacalaureat nu se ocupă de soluționarea contestațiilor referitoare la probele de examen.**

10. Comisia Națională de Bacalaureat (CNB) poate delega, pe o perioadă limitată de timp,

reprezentanți pe lângă comisiile județene de bacalaureat (a municipiului București). Delegatul CNB are următoarele atribuții:

- (1) controlează respectarea prezentei metodologii de către Comisia Județeană de Bacalaureat și Comisia de Contestații, inspectează centrele de examen și de evaluare, verificând modul de cunoaștere și de respectare a Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat;
- (2) consiliază comisiile județene de bacalaureat și comisiile de contestații, comisiile din centrele de examen și de evaluare, în privința organizării și desfășurării examenului de bacalaureat;
- (3) propune Comisiei Județene sau Comisiei Naționale – atunci când constată abateri de la metodologie – schimbări în componența comisiilor (supraveghetori, examinatori, vicepreședinți, președinți);
- (4) verifică numărul de subiecte comandat de comisia județeană (a municipiului București), respectiv numărul de subiecte folosit în cadrul județului;
- (5) în cazul în care constată disfuncții serioase în organizarea examenului de bacalaureat, reprezentantul CNB poate propune comisiei județene (a municipiului București) sau Comisiei Naționale măsuri de sancționare a cadrelor didactice în cauză, conform Statutului personalului didactic, sau suspendarea posibilității de a se organiza în anul școlar următor centru de bacalaureat în unitatea școlară respectivă;
- (6) în situații deosebite, poate propune comisiei județene de bacalaureat (a municipiului București) sau Comisiei Naționale recorectarea unor lucrări;
- (7) analizează și interpretează toate datele obținute și informează în scris Comisia Națională de Bacalaureat.

11. (1) Comisiile județene (a municipiului București) de bacalaureat se compun din:

- ⇒ președinte - inspector școlar general;
- ⇒ vicepreședinte - inspector general adjunct sau inspector școlar de specialitate;
- ⇒ 2-3 secretari - inspectori școlari de specialitate;
- ⇒ 4-5 membri - inspectori școlari de specialitate, directori de liceu.

(2) Componența nominală a acestor comisii se aprobă, până la data de 31 martie, prin decizia inspectorului școlar general și se transmite la Ministerul Educației și Cercetării – Direcția Generală pentru Învățământul Preuniversitar, spre informare.

(3) Din comisiile județene de bacalaureat aflate în județele în care există candidați care vor susține probe în limbile minorităților naționale, va face parte cel puțin un specialist aparținând minorităților naționale.

12. Comisiile județene (a municipiului București) de bacalaureat au următoarele atribuții:

- (1) nominalizează, până la data de 15 aprilie, centrele de examen, unitățile școlare arondate acestora, precum și centrele zonale de evaluare;
- (2) transmit Comisiei Naționale, la Direcția Generală pentru Învățământ Preuniversitar, spre aprobare, lista centrelor de examen și a centrelor de evaluare din județ (municipiul București) până la data de 1 mai pentru prima sesiune și până la data de 25 iulie, pentru a doua sesiune;
- (3) transmit în scris și în format electronic, pentru Comisia Națională de Bacalaureat, la Direcția Generală pentru Învățământ Preuniversitar, lista cuprinzând propunerile de cadre didactice din rândul cărora Comisia Națională va desemna vicepreședinții comisiilor de evaluare; lista va fi transmisă până la data de 1 mai, pentru prima sesiune și până la data de 25 iulie, pentru a doua sesiune de examen;
- (4) transmit în scris și în format electronic, pentru Comisia Națională de Bacalaureat, la Serviciul Național de Evaluare și Examinare, necesarul de subiecte, până la data de 1 mai, pentru prima

- sesiune și până la data de 25 iulie pentru a doua sesiune de examen;
- (5) răspund de organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat pe tot teritoriul județului (municipiului București);
 - (6) pot decide asupra organizării de centre de examen fie pe grupuri de licee, fie pe filiere, profiluri, specializări;
 - (7) iau măsuri de rezolvare a problemelor de finanțare a acțiunilor legate de organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;
 - (8) iau măsuri pentru dotarea centrelor de examen și de evaluare pentru bacalaureat cu logistica necesară pentru buna desfășurare a examenului și a corectării (copiatoare în stare de funcționare, care să permită multiplicarea subiectelor de examen pentru fiecare candidat, calculatoare pentru elaborarea listelor cu rezultate și a altor documente necesare comisiei, televizor sau radio, telefon etc);
 - (9) desemnează reprezentanți ai comisiei județene care pot controla desfășurarea examenului în centrele de bacalaureat;
 - (10) se adresează, în scris, inspectoratelor județene de sănătate pentru a asigura prezența personalului medical în fiecare centru în care se susțin probe în cadrul examenului de bacalaureat;
 - (11) se adresează, în scris, organelor Ministerului de Interne, de poliție și jandarmerie de la nivel județean, pentru a asigura prezența polițiștilor sau a jandarmilor la sediul comisiei județene de bacalaureat, la centrele de bacalaureat și în timpul transportului lucrărilor scrise de la centrele de examen la cele de evaluare și invers, pentru paza subiectelor și a lucrărilor scrise, pentru păstrarea ordinii publice la centrele de examen și de evaluare;
 - (12) numesc profesorii examinatori/evaluatori, profesorii supraveghetori și membrii comisiilor de bacalaureat;
 - (13) stabilesc fișa de atribuții pentru președinții, vicepreședinții, membrii comisiilor de bacalaureat, pentru profesorii supraveghetori și pentru profesorii evaluatori;
 - (14) realizează instruirea președinților comisiilor de bacalaureat cu 24-48 ore înaintea primei probe a examenului de bacalaureat;
 - (15) asigură confecționarea ștampilelor tip pentru examenul de bacalaureat și stabilesc modelul fișei individuale a candidatului pentru consemnarea rezultatelor la examinarea orală și la probele practice. Se vor confecționa două tipuri de ștampile care vor avea următorul conținut:
 - a. ștampila pentru centrele de examen: “Bacalaureat 2003 – C.E.”;
 - b. ștampila pentru centrele zonale de evaluare: “Bacalaureat 2003 – C.Z.E”;ștampilele nu vor fi numerotate.
 - (16) preiau, în deplină siguranță, de la Serviciul Național de Evaluare și Examinare, pe bază de delegație nominală, prin președintele comisiei județene și unul din secretarii acesteia, subiectele pentru probele scrise și baremele/grilele de evaluare și de notare;
 - (17) păstrează, în deplină siguranță, subiectele și baremele/grilele de evaluare și transmit comisiilor de bacalaureat din centrele de examen subiectele, cu cel mult o zi înainte fiecărei probe scrise;
 - (18) distribuie grilele de evaluare comisiilor din centrele de examen și distribuie baremele de evaluare și notare comisiilor din centrele zonale de evaluare;
 - (19) controlează modul de organizare și desfășurare a examenului național de bacalaureat în centrele de examen și de evaluare din teritoriu;
 - (20) efectuează, dacă este cazul, schimbări ale vicepreședinților, membrilor, profesorilor examinatori, secretarilor și profesorilor supraveghetori care fac parte din comisiile din centrele

de examen sau din centrele zonale de evaluare. Aceste schimbări vor fi aduse la cunoștința Comisiei Naționale. Pot propune comisiei naționale, în cazuri deosebite, schimbarea unor președinți de comisii;

- (21) pot decide corectarea unor lucrări, în perioada desfășurării examenului sau ulterior și informează Comisia Națională de Bacalaureat despre rezultatele acestor corectări;
- (22) sesizează imediat Comisiei Naționale orice situație deosebită, a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologie, precum și orice situație care impune anularea unor subiecte (pierderea, deteriorarea, desecretizarea unui subiect etc.) și solicită, în acest caz, subiecte de rezervă;
- (23) pot decide, în funcție de condițiile meteorologice, schimbarea orarului probei practice de educație fizică, pentru a asigura desfășurarea ei în condiții optime și protejarea sănătății candidaților; această schimbare poate însemna inclusiv prelungirea cu o zi a probei practice de educație fizică;
- (24) organizează transportul lucrărilor scrise de la centrele de examen la centrele zonale de evaluare și răspund de securitatea acestora de la preluarea lor de la comisia din centrul de examen și până la predarea lor către comisia din centrul de evaluare;
- (25) organizează comisia județeană (a municipiului București) de contestații;
- (26) primesc lucrările scrise contestate de la comisiile din centrele de evaluare și le prezintă comisiei județene (a municipiului București) de contestații;
- (27) primesc de la comisiile de bacalaureat din licee rapoarte analitice detaliate și transmit Serviciului Național de Evaluare și Examinare datele parțiale ale examenului de bacalaureat, odată cu încheierea fiecărei probe orale astfel: număr de candidați înscriși, număr de candidați prezentați, număr de candidați eliminați din examen, număr de candidați admiși, număr de candidați respinși;
- (28) transmit Serviciului Național de Evaluare și Examinare rezultatele examenului de bacalaureat imediat după afișarea acestora (înainte și după contestații) astfel: număr de candidați înscriși, număr de candidați prezentați, număr de candidați eliminați din examen, număr de candidați respinși, număr de candidați promovați și repartitia acestora pe tranșe de medii;
- (29) elaborează și transmit Comisiei Naționale de Bacalaureat, în termen de 10 zile de la încheierea sesiunii respective a bacalaureatului, raportul cu privire la rezultatele examenului.

13. (1) Se stabilesc două tipuri de centre de bacalaureat: centrele de examen, în care se desfășoară probele scrise, orale și, eventual, cele practice ale examenului și centre zonale de evaluare. În fiecare centru de bacalaureat (de examen și de evaluare) se organizează câte o comisie de bacalaureat, coordonată de un președinte numit de Ministerul Educației și Cercetării prin ordinul ministrului.

(2) Comisiile de bacalaureat din centrele de examen se compun din:

- ⇒ **președinte** – cadru didactic universitar de predare, având titlul științific de doctor, numit prin Ordin al Ministrului;
- ⇒ **membri** - doi profesori având gradul didactic I sau II; ca membri în comisiile de examen vor fi propuse cu precădere persoane care au capacitate organizatorică recunoscută și competențe în operarea pe calculator;
- ⇒ **profesori supraveghetori** – câte doi supraveghetori, cadre didactice de altă specialitate decât cea la care se susține proba, pentru fiecare sală în care se desfășoară probe scrise de examen;
- ⇒ **profesori examinatori** - câte doi profesori examinatori pentru fiecare disciplină de examen la care se susțin probe orale sau practice; stabilirea numărului de profesori examinatori se va

- face astfel încât fiecare grupă de doi profesori să examineze, de regulă, 100 de candidați;
- (3) Comisiile din centrele zonale de evaluare se compun din:
- ⇒ **președinte** – cadru didactic universitar de predare, având titlul științific de doctor, numit prin Ordin al Ministrului;
 - ⇒ **vicepreședinte** - director de școală sau director adjunct sau profesor cu gradul I, persoane care au capacitate organizatorică recunoscută;
 - ⇒ **secretar** - cadru didactic; pentru funcția de secretar vor fi propuse cu precădere persoane care au competențe în operarea pe calculator; în funcție de numărul de lucrări din centrul zonal de evaluare, pot fi propuși mai mulți vicepreședinți și secretari în comisie;
 - ⇒ **profesori evaluatori** pentru fiecare disciplină de examen la care se desfășoară probe scrise. Numărul profesorilor evaluatori din fiecare centru de evaluare, pe discipline, va fi stabilit în funcție de numărul lucrărilor scrise care trebuie evaluate în centrul respectiv, prevăzând, de regulă, 100 de lucrări pentru fiecare cuplu de profesori evaluatori.
- (4) Președinții comisiilor de bacalaureat vor fi propuși de către universități din rândul cadrelor didactice având titlul de doctor, recunoscute prin probitate și competență profesională. Se va ține cont de starea de sănătate a acestora, precum și de calendarul activităților ce trebuie desfășurate în cadrul examenului, care presupune prezența și activitatea pe întreg parcursul zilei în centrul de bacalaureat. La selectarea președinților comisiilor, Comisia Națională va ține cont de activitatea desfășurată în calitate de președinte de comisie de bacalaureat, în sesiunile anterioare ale examenului.
- (5) Vicepreședinții comisiilor de bacalaureat din centrele zonale de evaluare vor fi numiți de Comisia Națională de Bacalaureat, fiind aleși, prin tragere la sorți, din lista propusă de comisiile județene de bacalaureat.
- (6) Vicepreședinții, secretarii, membrii comisiilor din centrele de examen, profesorii supraveghetori, examinatori/evaluatori vor fi selecționați din alte unități școlare decât cele din care provin candidații arondați centrelor. Aceeași prevedere este valabilă și pentru centrele de evaluare, exceptând situația în care, în județ, este organizat un singur centru de evaluare.
- (7) Lista profesorilor examinatori/evaluatori cuprinde profesori de specialitate care predau la liceu, având, de regulă, gradul I sau II. În situații excepționale, despre care va fi informată comisia națională, pot fi numiți ca profesori examinatori/evaluatori și profesori ce predau la gimnaziu, având gradul didactic I sau II, care vor evalua în echipă cu un profesor de liceu.
- (8) Comisia județeană de bacalaureat stabilește, prin tragere la sorți, cadrele didactice care fac parte din comisiile din centrele de examen sau de evaluare, cu excepția președinților și vicepreședinților. Tragerea la sorți se va efectua, în fiecare județ, cu cel mult două zile înainte de începerea examenului, în ședință publică, din lista aprobată de comisia județeană de bacalaureat, urmând ca inspectorul școlar general să emită decizii scrise. Această listă se alcătuiește la nivel județean pe baza listelor transmise de licee, cuprinzând numele profesorilor care doresc să participe la examenul de bacalaureat și care în sesiunile anterioare au respectat prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a examenului. Aceste propuneri vor fi transmise inspectoratelor școlare până la data de 15 aprilie, pentru prima sesiune și până la data de 15 iulie, pentru a doua sesiune de examen. Inspectoratele școlare județene (al municipiului București) aprobă lista profesorilor care vor participa la tragerea la sorți cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea examenului. Lista aprobată va cuprinde cadre didactice cu prestanță și autoritate profesională și morală.
- (9) Tragerea la sorți se efectuează în ședință publică, iar repartizarea pe comisii a cadrelor didactice va fi consemnată într-un proces-verbal, în care se vor menționa și persoanele aparținând societății civile care au participat.

(10) Nu vor fi numite în comisiile de bacalaureat și nu vor primi nici o sarcină legată de examen persoanele care au rude sau soțul/soția în rândul candidaților. Toți membrii comisiilor de bacalaureat vor da declarații scrise în acest sens, declarații care vor fi păstrate alături de celelalte documente de examen.

14. (1) Numărul candidaților înscriși într-o comisie de examen va fi de cel puțin **250**; numărul de elevi pe centru va fi decis ținând cont de desfășurarea în condiții optime a examenului; în cazuri excepționale, bine motivate, se pot organiza și centre de examen cu mai puțin de 250 de elevi, cu aprobarea Comisiei Naționale de Bacalaureat.

(2) Pentru centrele de examen care au arondate unități de învățământ situate la distanță mare de centru, se pot organiza subcomisii, având un efectiv de cel puțin 75 de candidați, care își pot desfășura activitatea în altă localitate decât cea în care își are sediul centrul de examen. Pentru aceste subcomisii, ca și pentru situațiile în care o parte din candidați susțin proba în alt local decât cel în care își are sediul centrul de examen, va fi desemnat un membru al comisiei de examen care se va afla la locul desfășurării probei, pe toată durata acesteia. Alături de acesta, va fi delegat, pe toată perioada desfășurării examenului, și un membru al comisiei județene de bacalaureat.

(3) Centrele zonale de evaluare se organizează pentru minimum 750 de candidați.

(4) Organizarea de comisii, subcomisii sau centre zonale de evaluare sub efectivul prevăzut nu se poate face decât în cazuri foarte bine justificate, cu aprobarea Comisiei Naționale de Bacalaureat.

(5) În a doua sesiune a examenului de bacalaureat, în cazul în care numărul total de candidați pe județ este mai mic decât 250, respectiv 750, comisia județeană va organiza un singur centru de examen, respectiv de evaluare, fără a mai solicita aprobarea Comisiei Naționale.

15. Dacă numărul candidaților dintr-o localitate este sub efectivul minim stabilit pentru a organiza o comisie sau subcomisie, aceștia vor fi, de regulă, repartizați de către comisia județeană, la centre de examen din alte localități, la care se organizează bacalaureatul. În aceste cazuri, inspectoratul școlar județean este obligat să asigure, pe toată durata examenului, cazarea candidaților care se prezintă prima sau a doua oară la bacalaureat.

16. De regulă, comisiile/subcomisiile se organizează pe profiluri, respectiv specializări, eventual în funcție de limba de predare. În fiecare comisie sau subcomisie sunt înscriși candidații în ordine alfabetică, indiferent de forma de învățământ la care au absolvit ultima clasă – învățământ de zi, seral sau cu frecvență redusă.

17. În comisiile organizate pentru candidații aparținând minorităților naționale care au studiat în limba maternă și solicită susținerea probelor de examen în limba respectivă – la obiectele studiate în această limbă în liceu – vor fi numiți profesori de specialitate care cunosc bine limba maternă a candidaților și care au predat disciplina respectivă în limba maternă. Comisia județeană va desemna un profesor care a predat disciplina respectivă în limba maternă pentru a fi prezent la fiecare din probele pentru care sunt necesare traduceri, pentru a sprijini profesorii de specialitate la realizarea traducerii.

18. Atribuțiile comisiilor de bacalaureat din centrele de examen sunt următoarele:

- (1) organizează și răspund de desfășurarea examenului de bacalaureat în centrul respectiv;
- (2) preiau, sub semnătura președinților, de la directorul unității de învățământ în care se află centrul de examen, documentele necesare desfășurării examenului de bacalaureat. Conducerea unităților de învățământ arondate centrului de examen răspund de corectitudinea datelor transmise, a actelor predate, a listelor de înscriere la bacalaureat. Conducerea unității de învățământ în care este organizat centrul de examen asigură condițiile necesare organizării și desfășurării bacalaureatului - sălile de concurs, imprimantele pentru lucrările scrise, fotocopiatoare, fișete

- pentru păstrarea documentelor de bacalaureat în deplină siguranță;
- (3) verifică autenticitatea actelor, respectarea condițiilor de participare la examen și întocmirea listelor de înscriere;
 - (4) completează cataloagele de examen tipizate cu numele, inițiala tatălui și prenumele candidaților, cu disciplinele de examen pe care aceștia le susțin. Cataloagele de examen tipizate se completează în două exemplare identice: se numerotează și se stampilează fiecare pagină.
 - (5) repartizează candidații pe săli, pentru probele scrise, în ordine alfabetică și afișează listele respective, cu **24 de ore** înainte de prima probă, la avizierul liceului și pe ușile sălilor în care se desfășoară probele;
 - (6) preiau, la momentul desemnat de către comisia națională sau cea județeană, sub semnătura președintelui și a unui membru al comisiei, subiectele și grilele de evaluare și le păstrează în condiții de securitate deplină, la sediul unității de învățământ în care se găsește centrul de examen, în case de fier sau în fișete metalice sigilate; comisiile vor respecta prevederile metodologiei în ceea ce privește păstrarea secretă a subiectelor și grilelor de evaluare, deschiderea acestora și resigilarea lor;
 - (7) sesizează imediat comisiei județene orice situație care impune anularea unor subiecte (pierderea, deteriorarea, desecretizarea unui subiect etc.) sau orice altă situație deosebită apărută în timpul desfășurării examenului;
 - (8) stabilesc, prin tragere la sorți, repartizarea pe săli a cadrelor didactice supraveghetoare;
 - (9) instruiesc cadrele didactice care asigură supravegherea în sălile de examen;
 - (10) multiplică subiectele pentru proba scrisă, imediat după extragerea variantei de examen, sigilând apoi originalul;
 - (11) asigură traducerea subiectelor în limbile minorităților naționale, pentru acele discipline care au fost studiate în respectiva limbă; pentru ca traducerea să se facă în timp cât mai scurt, asigură un număr corespunzător de cadre didactice care efectuează traducerea; distribuie simultan, candidaților care au studiat în limbile minorităților naționale, atât subiectul în limba română cât și în limba maternă;
 - (12) controlează, îndrumă și asigură organizarea și desfășurarea corespunzătoare a probelor scrise;
 - (13) controlează și îndrumă activitatea tuturor persoanelor din centru care au sarcini privind organizarea și desfășurarea bacalaureatului;
 - (14) iau măsuri pentru ca în spațiile în care își desfășoară activitatea comisia de bacalaureat sau se desfășoară probele scrise de examen să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisia județeană sau Comisia Națională sau neprevăzute de prezenta metodologie;
 - (15) alcătuiesc și afișează lista alfabetică a candidaților pentru probele orale și practice, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte candidații;
 - (16) examinează candidații la probele orale și la cele practice; trec rezultatele la probele orale (“admis” sau “respins”), precum și notele la probele practice în fișa individuală a candidatului;
 - (17) afișează zilnic rezultatele la probele orale și practice, precum și rezultatele finale, la încheierea evaluării tuturor lucrărilor scrise;
 - (18) transcriu în catalog rezultatele la probele orale, precum și notele la probele practice;
 - (19) evaluează și notează, prin profesorii supraveghetori, lucrările de la disciplinele ale căror subiecte sunt integral de tip “grilă” și transcriu în catalog notele obținute la aceste discipline;
 - (20) prin președinte și un membru al comisiei asigură transportul în deplină siguranță și predarea, cu proces verbal, a lucrărilor scrise și a cataloagelor de examen, completate cu numele candidaților și probele susținute de aceștia, la centrele zonale de evaluare;

- (21) preiau, cu ocazia predării lucrărilor scrise, de la centrele zonale de evaluare, baremele de evaluare și notare și le afișează în centrul de examen după încheierea probei scrise respective;
- (22) primesc de la centrele zonale de evaluare, cu proces verbal, prin președinte și un membru al comisiei din centrul de examen, cataloagele completate cu notele obținute de candidați, asigurând transportul acestora, în deplină siguranță, la centrul de examen;
- (23) afișează listele cu rezultate, după primirea acestora de la centrele zonale de evaluare;
- (24) primesc eventualele contestații la probele scrise;
- (25) transmit comisiilor din centrele zonale de evaluare cererile candidaților care contestă notele obținute la evaluarea inițială;
- (26) afișează rezultatele definitive, după rezolvarea contestațiilor la comisia de contestații;
- (27) întocmesc extrase din catalog, care cuprind situația la examen a candidaților proveniți de la alte licee decât cel în care este organizat centrul de examen, și le transmit liceelor respective, în vederea completării diplomelor de bacalaureat;
- (28) elaborează și transmit comisiilor județene, în termen de 4 zile de la încheierea respectivei sesiuni de examen, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acestuia;
- (29) predau directorului unității de învățământ în care s-a organizat centrul de examen, cu proces verbal, cataloagele și celelalte documente întocmite pentru organizarea examenului.

19. Atribuțiile comisiilor de bacalaureat din centrele zonale de evaluare sunt următoarele:

- (1) preiau de la Comisia județeană de bacalaureat, prin președinte și vicepreședinte, plicurile cu baremele de evaluare și notare și le păstrează în condiții de securitate deplină, la sediul unității de învățământ în care se găsește centrul de evaluare, în case de fier sau în fișete metalice sigilate;
- (2) primesc, în zilele în care se susțin probe scrise, prin proces verbal semnat de președinte și vicepreședinte, lucrările scrise aduse de delegații de la fiecare centru de examen arondat, spre a fi evaluate și predau acestora baremele de evaluare și notare, pentru a fi afișate în centrul de examen;
- (3) răspund de securitatea lucrărilor scrise, pe perioada în care acestea se află în centrul de evaluare;
- (4) evaluează lucrările scrise, respectând baremul de evaluare și notare;
- (5) calculează și trec pe lucrări notele celor doi evaluatori și nota finală;
- (6) transcriu în cataloage notele la fiecare probă scrisă, pentru fiecare candidat arondat centrului;
- (7) calculează mediile generale și le trec în cataloage;
- (8) predau, prin președinte și vicepreședinți, cu proces verbal, cataloagele de examen completate și semnate de profesorii evaluatori, către delegații centrului de examen;
- (9) primesc, de la delegații centrelor de examen arondate centrului de evaluare, cererile candidaților care contestă notele obținute la evaluarea inițială;
- (10) transmit către comisia de contestații, în deplină siguranță, lucrările scrise sigilate, ale căror note inițiale au fost contestate de către candidați / părinți;
- (11) primesc, de la comisia de contestații, lucrările scrise care au fost reevaluate de aceasta și o copie de pe procesul verbal cuprinzând deciziile comisiei de contestații;
- (12) predau cu proces verbal, prin președinte și vicepreședinți, 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.

III. Înscrierea candidaților

20. Înscrierea candidaților pentru bacalaureat se face la secretariatele liceelor, în perioada

prevăzută în calendarul examenului, după cum urmează:

- a) pentru candidații din seria curentă, tabelele sunt întocmite de profesorii diriginți, în conformitate cu evidențele din licee;
- b) pentru candidații din anii precedenți, înscrierea se face de secretarii liceului din centrul de examen la care este arondat liceul pe care candidații l-au absolvit, pe baza actelor prezentate de aceștia (certificate de naștere și, după caz, de căsătorie, foaia matricolă și situația școlară din clasele liceale). În situația schimbării domiciliului în altă localitate, menționată ca atare în buletinul de identitate, candidații din seriile precedente se pot înscrie pentru a susține bacalaureatul la un liceu de același profil, stabilit de comisia județeană de bacalaureat din județul în care se află noul domiciliu al candidatului.

21. Până la data de **15 martie**, toți elevii din clasele liceale terminale își vor exprima, în scris, opțiunile pentru obiectele de studiu prevăzute la probele la alegere, la care doresc să susțină bacalaureatul.

22. Directorii unităților de învățământ liceal centralizează opțiunile și transmit situația inspectoratelor școlare județene (al municipiului București) până la data de **1 aprilie**.

23. (1) Inspectoratele școlare județene (al municipiului București) centralizează opțiunile comunicate de licee și transmit Serviciului Național de Evaluare și Examinare necesarul de subiecte până la data de **1 mai** pentru prima sesiune și până la data de **25 iulie** pentru a doua sesiune de examen.

(2) Tabelele de înscriere la prima sesiune a examenului de bacalaureat, pentru absolvenții din seria curentă, întocmite conform calendarului, se actualizează după încheierea semestrului al doilea (prin eliminarea candidaților corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată sau exmatriculați) și se transmit, în termen de trei zile de la încheierea cursurilor, semnate și stampilate de director, centrului de examen la care școala este arondată. De corectitudinea datelor transmise centrului de examen, răspunde directorul unității de învățământ la care candidații au absolvit.

(3) Pentru a doua sesiune de bacalaureat, înscrierile candidaților se fac conform graficului anunțat. Lista centrelor de examen, cu unitățile arondate, a centrelor zonale de evaluare și lista cadrelor didactice din rândul cărora se vor extrage vicepreședinții comisiilor din centrele de evaluare se transmit în scris și în format electronic la Direcția Generală pentru Învățământ Preuniversitar până la **25 iulie**.

IV. Conținutul examenului

24. Disciplinele de studiu la care se organizează probele pentru bacalaureat sunt anunțate de Ministerul Educației și Cercetării. Precizarea exactă a acestora, precum și a temelor alese din programa școlară se realizează printr-un ordin special al ministrului.

V. Stabilirea subiectelor pentru probele de examen

25. (1) Pentru fiecare probă scrisă se stabilesc variante de subiecte din care se aleg, prin tragere la sorți, numărul subiectului probei scrise și al subiectului de rezervă.

(2) Subiectele pentru probele de examen se realizează la Serviciul Național de Evaluare și Examinare și se stabilesc ținându-se seama de următoarele criterii:

- a) să fie în concordanță cu programele școlare și cu programele de bacalaureat aprobate și publicate de Ministerul Educației și Cercetării;

- b) să fie astfel formulate, încât tratarea lor să angajeze cât mai multe posibilități de analiză, de abstractizare și de generalizare ale candidaților;
- c) să asigure o cuprindere echilibrată a materiei studiate, să aibă grad de complexitate la nivelul conținutului programelor școlare și al programelor de bacalaureat, pentru a fi tratate în timpul stabilit;
- d) subiectele și baremele se vor elabora astfel, încât să se asigure unitatea de evaluare la nivel național.

26. (1) Subiectele pentru probele orale se elaborează la nivel național și cuprind teme (probleme) din programele pentru bacalaureat. Tematica și cerințele detaliate/subiectele vor fi făcute publice și transmise inspectoratelor școlare cu cel puțin 15 de zile înaintea începerii probelor.

(2) Comisiile de examen vor asigura, prin profesorii examinatori, întocmirea biletelor de examene, în preziua începerii probelor orale.

(3) Subiectele de pe biletele de examen vor avea un grad de complexitate care să permită tratarea lor integrală în maximum 10-15 minute.

VI. Pregătirea sălilor, desfășurarea probelor, evaluarea și notarea

27. Sălile pentru susținerea probelor vor fi, în prealabil, adaptate acestor activități, prin:

- a) dotarea corespunzătoare;
- b) eliminarea oricăror materiale didactice care ar putea influența candidații în elaborarea răspunsurilor orale sau a lucrărilor scrise;
- c) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu candidații repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei care îi informează pe aceștia că pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen;
- d) afișarea, pe ușa fiecărei săli, a prevederilor din metodologie care îi informează pe elevi că subiectele rezolvate pe ciornă sau pe foaia cu subiectele fotocopyate nu se iau în considerare.

Probele scrise

28. (1) Înaintea intrării în săli, președintele comisiei din centrul de examen instruește supraveghetorii în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli.

(2) La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces verbal, care se va arhiva alături de celelalte documente ale examenului.

(3) Repartizarea pe săli a personalului de supraveghere – cadre didactice de altă specialitate decât cea la care se susține proba, din altă unitate de învățământ decât cea din care provin candidații – se face de președintele comisiei, prin tragere la sorți – câte doi pentru fiecare sală – în ziua fiecărei probe, cu trei sferturi de oră înainte de începerea acesteia, luându-se măsuri să nu rămână aceleași formații de supraveghere în zile diferite și nici aceiași supraveghetori pentru aceleași săli, la probe diferite.

(4) Supraveghetorii, care intră în săli după ce au fost instruiți și au semnat fișa de atribuții, primesc din partea președintelui listele cu candidații, modelul de proces verbal de predare/primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări și hârtie ștampilată pentru ciorne. Numărul de coli de examen și numărul de coli pentru ciorne primite pentru fiecare sală de examen vor fi consemnate în procesul verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare supraveghetor, de secretarul și de președintele comisiei.

(5) Se interzice supraveghetorilor să pătrundă în sală cu telefoane mobile, precum și cu ziare, reviste, cărți etc.

29. (1) Accesul candidaților în săli este permis pe baza buletinului de identitate sau a pașaportului, cel mai târziu cu 30 minute înainte de începerea probei.

(2) Se interzice candidaților să pătrundă în sală cu orice fel de lucrări – manuale, dicționare, notițe, însemnări, tabele de logaritmi etc., cu excepția celor prevăzute în mod expres în foaia cu subiectele de examen – care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de calcul sau comunicare. Profesorii supraveghetori vor verifica respectarea acestei prevederi înainte de aducerea subiectelor în săli. Nerespectarea acestor dispoziții duce la sancționarea supraveghetorilor și la eliminarea din sală a candidatului, de către președintele comisiei de examen, indiferent dacă materialele respective au fost folosite sau nu.

(3) Înainte de aducerea subiectelor în săli, supraveghetorii vor explica elevilor modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată. În cazul disciplinelor la care subiectele sunt integral de “tip grilă”, se va explica și modul în care trebuie completate răspunsurile pe foaia specială tipizată și modul în care se va desfășura corectarea. Se va insista asupra faptului că rezolvarea subiectelor (completarea răspunsurilor, în cazul subiectelor care sunt integral de tip “grilă”) se face exclusiv pe foaia tipizată și că soluțiile scrise pe ciorne sau pe foaia cu subiectele nu se iau în considerație.

(4) Candidații se așază **câte unul în bancă**, în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește o coală de hârtie tipizată pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele și completează cîte date de pe colțul ce urmează a fi lipit. Colțul colii tipizate va fi lipit, după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce cadrele didactice care supraveghează în sală au verificat identitatea candidaților și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce supraveghetorii semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată. Colțul colii tipizate nu se lipește în cazul disciplinelor la care subiectele sunt integral de tip “grilă”, la care corectarea se va face imediat după încheierea probei, în prezența candidaților.

Pentru lipirea colțului lucrării se va folosi lipici sau același tip de etichete autocolante pentru toate centrele de examen din județ.

Președintele comisiei va pune stampila tip “Bacalaureat 2003 – C.E.” peste colțul închis și lipit al lucrării. Aceste operații se vor încheia înaintea ieșirii primului elev din săli.

(5) Înscrierea numelui candidatului pe foile tipizate, în afara rubricii care se sigilează și orice alte semne distinctive, care ar permite identificarea lucrării, atrag după sine anularea lucrării scrise respective.

(6) Pentru ciorne, candidații vor primi coli obișnuite de hârtie, marcate cu stampila "Bacalaureat 2003 - C.E.".

30. (1) După anunțarea variantei de subiect extrasă de Comisia Națională, președintele și membrii comisiei verifică dacă subiectele primite de la comisia județeană, pentru respectiva probă scrisă au fost păstrate secrete. Un membru al comisiei extrage varianta anunțată, după care plicul se sigilează, se semnează de toți cei prezenți și este păstrat în condiții de securitate deplină în casa de fier sau în dulap metalic sigilat. La deschiderea subiectelor se va alcătui un proces verbal semnat de către toți cei prezenți.

(2) În cazul centrelor de examen în care există candidați care au studiat în limbile minorităților naționale, subiectele vor fi traduse în limbile respective de către membrii comisiei desemnați în acest scop.

(3) Se multiplică subiectele **în număr egal cu numărul candidaților**, după care se introduc în plicuri care se sigilează, urmând să fie distribuite în săli. Candidații care susțin probele în limbile

minorităților naționale vor primi simultan atât subiect în limba maternă cât și subiect în limba română.

(4) Nici un membru al comisiei nu poate părăsi centrul de examen și nu poate comunica în afară conținutul subiectelor de examen până la încheierea probei. Candidații pot părăsi centrul de examen, cel mai devreme, după o oră și jumătate de la distribuirea subiectelor în săli.

(5) Supraveghetorii de săli primesc plicurile cu subiecte de la președinte sau un membru al comisiei, verifică integritatea acestora, le deschid și distribuie subiectele multiplicat fiecărui candidat. La încheierea acestor operații, începe rezolvarea subiectelor de către candidați.

(6) Punctajul acordat fiecărui subiect se va transmite candidaților odată cu subiectul, iar baremul de evaluare va fi afișat la avizierul unității de învățământ după încheierea probei scrise.

(7) În situația în care, la o disciplină, subiectele sunt integral de “tip grilă”, în fiecare sală vor fi distribuite mai multe variante ale aceluiași subiect (între care diferă doar ordinea problemelor și ordinea răspunsurilor la probleme) astfel încât, în sala de examen să nu existe aceeași variantă pentru oricare 2 candidați învecinați. Distribuția se va face în funcție de “oglinda sălii”, ordine de repartizare stabilită de comisia de examen înaintea fiecărei probe scrise.

(8) Comisia de examen va lua toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât să fie asigurat numărul corespunzător de variante, pentru a fi îndeplinită condiția de mai sus.

31. (1) Președintele sau un membru al comisiei verifică, în toate sălile de examen, dacă subiectele multiplicat pentru fiecare candidat sunt complete.

Dacă subiectele se traduc în limbi ale minorităților naționale, se verifică același lucru și pentru subiectele traduse.

(2) Nu este permis președintelui și membrilor comisiei să dea elevilor indicații referitoare la rezolvarea subiectelor.

(3) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(4) În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el va fi însoțit de unul dintre profesorii care supraveghează, până la înapoierea în sala de examen.

32. (1) Timpul destinat elaborării unei lucrări scrise este de trei ore, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuția subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat.

(2) Pentru elaborarea lucrării scrise candidații vor folosi numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor vor folosi numai creion negru.

(3) Se interzice folosirea, în timpul probelor scrise, a minicalculetoarelor, a riglelor de calcul, a altor mijloace de calcul. Nu se va folosi altă hârtie decât cea distribuită candidaților de supraveghetori. Fiecare candidat va primi atâtea coli tipizate câte îi sunt necesare.

(4) Candidații care doresc să corecteze o greșală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii candidați, din diferite motive (corectări numeroase și greșeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaștere), doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, vor primi alte coli tipizate. Acest lucru va fi consemnat de către supraveghetori în procesul verbal de predare/primire a lucrărilor scrise. Colile folosite inițial se anulează pe loc de către supraveghetori, menționându-se pe ele „anulat”, se semnează de către cei doi supraveghetori și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

(5) În situația în care, la o disciplină, subiectele sunt integral de “tip grilă”, fiecare candidat va primi o foaie tipizată pentru consemnarea răspunsurilor la testele cu alegere multiplă. Nu se admit

ștersături sau modificări pe foaia cu răspunsuri. În situația în care dorește să transcrie rezultatele consemnate greșit pe foaia pentru răspunsuri, fără să depășească timpul stabilit, candidatul va primi, încă o foaie pentru răspunsuri. Acest lucru va fi consemnat de către supraveghetori în procesul verbal de predare/primire a lucrărilor scrise. Foaia cu răspunsurile greșite se anulează pe loc, menționându-se pe ea „anulat”, se semnează de către cei doi supraveghetori și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

(6) Fiecare candidat va primi atâtea coli de ciornă câte îi sunt necesare.

33. (1) În timpul desfășurării probelor scrise, supraveghetorii de săli nu dau candidaților nici o indicație, nu discută între ei și nu rezolvă subiectul de examen. Unul dintre supraveghetori stă în fața clasei, celălalt în spatele ei și nu au alte preocupări. În cazul în care aceștia încalcă aceste dispoziții, vicepreședintele sau președintele comisiei pot decide înlocuirea lor și, dacă este cazul, pot face și propuneri de sancționare.

(2) În timpul desfășurării probelor scrise, supraveghetorii de săli răspund de asigurarea ordinii și liniștii în sala de clasă, de respectarea de către candidați a tuturor prevederilor prezentei metodologii. **Supraveghetorii au obligația să verifice dacă elevii au pătruns în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologie sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor de examen și să ia măsurile ce se impun.** De asemenea, supraveghetorii nu permit candidaților să comunice în nici un fel între ei și sesizează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a metodologiei.

(3) În timpul desfășurării probelor scrise, în sălile de examen au voie să intre numai:

- a) președintele comisiei din centrul de examen;
- b) membrii comisiei din centrul de examen;
- c) persoane împuternicite cu delegație de către Comisia Națională de Bacalaureat sau comisia județeană (a municipiului București) de bacalaureat pentru a controla desfășurarea bacalaureatului.

34. (1) Pe măsură ce își încheie lucrările, candidații le predau supraveghetorilor.

(2) La expirarea celor trei ore acordate, candidații predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Ultimii trei candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(3) La predarea lucrărilor care nu sunt integral de tip “grilă”, supraveghetorii barează spațiile nescrise, verifică numărul de pagini, și îl trec în procesele verbale de predare-primire pe care le semnează candidații, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(4) În situația în care, la o disciplină, subiectele sunt integral de “tip grilă”, la preluarea fiecărei lucrări, supraveghetorii se asigură că au fost completate răspunsuri la toate întrebările de pe foaia cu subiecte, că la fiecare întrebare a fost bifat un singur răspuns corect și au fost marcate, conform instrucțiunilor care însoțesc subiectele, răspunsurile incorecte.

De exemplu, instrucțiunile pot preciza că răspunsurile corecte trebuie marcate cu O, iar cele greșite cu X. În cazul în care există 5 variante de răspuns posibile, numerotate a,b,c,d,e, un exemplu de completare a răspunsurilor la o întrebare este:

a	b	c	d	e
X	X	X	O	X

(semnul X arată că răspunsurile a, b, c, e sunt considerate de candidat ca fiind greșite, iar semnul O arată că răspunsul d este considerat corect de către candidat).

(4) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în centrul de examen.

(6) Supraveghetorii duc lucrările scrise, pentru disciplinele la care subiectele nu sunt integral de tip

“grilă”, din sala de examen la sala în care se află președintele și ceilalți membri ai comisiei și le predau acestora, sub semnătură. Aceștia verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul verbal de predare a lucrărilor scrise și dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul verbal.

(7) Pentru disciplinele la care subiectele sunt integral de “tip grilă”, în momentul în care ultimul candidat a predat lucrarea, toți candidații sunt invitați în sala de examen, iar evaluarea lucrărilor se face imediat, în prezența candidaților. Ultimii cinci candidați rămân în sală până la evaluarea ultimei lucrări. Evaluarea și notarea lucrărilor scrise se efectuează de cadrele didactice supraveghetoare, prin aplicarea grilei peste foaia cu răspunsuri, conform instrucțiunilor transmise de Comisia Națională. Punctajul obținut pe baza baremului și nota corespunzătoare acestui punctaj, se înregistrează pe foaia de examen, în rubrica prevăzută în acest scop și va fi semnat de fiecare evaluator, de candidat și de doi martori, aleși succesiv dintre ceilalți candidați. Acest punctaj va fi, de asemenea, consemnat într-un borderou de notare, semnat de profesorii care au corectat. Borderoul face parte din documentele de examen și se arhivează în același regim cu acestea.

Președintele și membrii comisiei de examen asistă la evaluarea subiectelor de tip “grilă” și verifică, prin sondaj, corectitudinea evaluării.

(8) Notele obținute la disciplinele la care subiectele sunt integral de tip “grilă” se trec în cataloagele de examen, imediat după încheierea corectării, de către membrii comisiei, în prezența președintelui.

(9) Pe măsură ce se încheie susținerea probelor scrise, toate lucrările scrise care conțin și alte subiecte/probleme decât cele de “tip grilă”, se transportă și se predau, de către președintele și un membru al comisiei centrului de examen, pe bază de proces verbal, președintelui și vicepreședintelui din centrul zonal de evaluare. După încheierea probei f, se predau la centrul zonal de evaluare și cataloagele de examen, în două exemplare.

35. (1) Președintele și vicepreședintele din centrul zonal de evaluare primesc, pe bază de proces verbal, lucrările scrise aduse de la fiecare centru de examen arondat, spre a fi evaluate.

(2) Toate lucrările de la aceeași disciplină, din cadrul aceleiași probe de examen, având același tip de subiect, sunt amestecate de către președintele și vicepreședintele comisiei de corectare, apoi sunt grupate în seturi și numerotate de la **1** la **n**. De regulă, seturile cuprind 100 de lucrări.

Seturile de lucrări se introduc în dosare (plicuri), după ce pe fiecare lucrare s-a scris și numărul de ordine al dosarului (plicului).

(3) Dosarele cu lucrările numerotate sunt predate de președinte sau vicepreședinte, cu proces verbal de predare-primire, pentru corectare, profesorilor corectori desemnați de președinte. Procesul verbal conține data, ora, numele persoanelor care predau/preiau lucrări, disciplina de examen, numărul lucrărilor predate/preluate și numerele de ordine ale acestora.

Profesorii evaluatori nu vor cunoaște de la care centru de examen provin lucrările pe care trebuie să le evalueze.

(4) Evaluarea și notarea lucrărilor scrise se efectuează de cei doi profesori evaluatori, în mod obligatoriu în încăperi 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 vicepreședintelui comisiei. Pe perioada evaluării au voie să intre în săli, în afara evaluatorilor înșiși, doar președintele și vicepreședintele comisiei județene (a municipiului București), președintele și vicepreședintele centrului de evaluare, reprezentanții Comisiei Naționale de Bacalaureat, persoane împuternicite cu delegație de către comisia județeană (a municipiului București) pentru a controla desfășurarea bacalaureatului.

(5) Fiecare lucrare se evaluează și se apreciază de fiecare evaluator, separat, cu note de la **10 la 1**, respectându-se baremele de evaluare și notare stabilite de Comisia Națională. Greșelile vor fi evidențiate prin subliniere cu pix, stilou sau creion de culoare roșie.

Evaluarea și notarea, pe baza baremului, se înregistrează în borderouri separate pentru fiecare evaluator.

(6) Zilnic, după terminarea programului de evaluare și notare, seturile de lucrări și borderourile individuale de notare (închise în plicuri sigilate) se predau, cu proces verbal asemănător celui de la punctul (3), președintelui sau vicepreședintelui pentru a fi păstrate în case de fier sau 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 fișetele în care sunt depozitate lucrările scrise și celelalte documente de bacalaureat vor fi păstrate separat de către președinte și unul din vicepreședinți.

36. (1) După încheierea de către ambii profesori a acțiunii de evaluare și notare, borderourile întocmite și semnate de fiecare profesor evaluator sunt predate președintelui comisiei odată cu lucrările evaluate. După ce președintele comisiei se asigură că între notele acordate de cei doi profesori evaluatori este o diferență de cel mult un punct, notele obținute se trec pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală roșie, de profesorii evaluatori și se semnează de aceștia. Media finală se trece pe lucrare, în prezența profesorilor evaluatori, de către președintele comisiei. Președintele comisiei verifică media finală, ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire și semnează alături de evaluatori.

(2) În cazul în care se constată o diferență mai mare de un punct între notele celor doi evaluatori, președintele repartizează lucrarea spre reevaluare unui alt profesor de specialitate care, în prezența profesorilor evaluatori inițiali, stabilește nota finală a lucrării. Nota dată la reevaluare este nota care se trece pe lucrare; sub notă vor semna cei trei evaluatori și președintele comisiei. Numărul setului și numărul de ordine al lucrărilor care necesită o a treia evaluare, este consemnat într-un proces verbal, semnat de cei amintiți anterior.

37. (1) După ce **toate** lucrările scrise au fost evaluate și notate, acestea se deschid, în prezența președintelui, vicepreședintelui din centrul de evaluare și a profesorilor evaluatori de la disciplina respectivă, iar notele finale se înregistrează imediat în cataloagele de examen de către secretari, cu cerneală albastră sau neagră.

(2) Eventualele corectări ale erorilor de transcriere a notelor finale în cataloage de examen se fac numai cu cerneală roșie, de către persoana din comisie care a greșit, sub semnătură, iar președintele comisiei contrasemnează și ștampilează.

(3) Cataloagele completate cu notele de la probele scrise și semnate de profesorii evaluatori la rubrica prevăzută în acest scop și de președintele, vicepreședintele și secretarul comisiei de evaluare pe fiecare pagină, se predau, cu proces verbal, președintelui și celui de al doilea delegat al comisiei din centrul de examen, pentru a fi transportate la centrul respectiv.

Probele orale și practice

38. (1) Candidații intră în sala de examen în ordinea afișată, respectându-se ora prevăzută pentru fiecare grupă. Comisia de bacalaureat verifică identitatea fiecărui candidat.

(2) Candidatul la probele orale extrage un bilet și primește hârtie ștampilată pentru ciornă. El **nu are dreptul să ia un al doilea bilet**.

(3) Pentru elaborarea răspunsurilor se acordă fiecărui candidat 15 – 20 de minute.

(4) Examinarea orală se realizează de către cei doi profesori examinatori membri ai comisiei. Profesorii examinatori pot interveni cu întrebări lămuritoare sau suplimentare, de regulă după ce

candidatul și-a prezentat răspunsurile.

39. (1) Fiecare profesor examinator evaluează răspunsul candidatului de la probele orale cu “**admis**” sau “**respins**”, în funcție de punctajul orientativ de evaluare. Punctajul de evaluare va fi consemnat pe borderourile individuale ale profesorilor examinatori.

(2) Dacă amândoi examinatorii au apreciat răspunsul cu “**admis**” (respectiv cu “**respins**”), atunci candidatul va fi considerat “**admis**” (respectiv “**respins**”) la proba orală respectivă și i se va trece calificativul obținut în fișa individuală de notare. Președintele comisiei mediază situațiile în care un evaluator acordă “**admis**”, iar celălalt “**respins**”și hotărârea sa, fundamentată pe punctajul acordat de cei doi examinatori candidatului, este definitivă. Situațiile în care este necesară medierea președintelui sunt consemnate într-un proces verbal, la care se atașează copii de pe evaluările celor doi examinatori.

(3) Fiecare profesor trece în borderou calificativul acordat, iar președintele calificativul final. Calificativul final la examenul oral se trece în catalog și în fișa individuală a candidatului, cu semnătura celor doi profesori examinatori. Fișa se înmânează candidatului după consemnarea calificativului la fiecare probă orală.

(3) După susținerea probei orale, candidatul predă biletul de examen și ciorna semnată.

(4) Candidații care au fost declarați “**respins**” la o probă orală sunt declarați “**respins**” la examenul de bacalaureat și nu mai participă la probele următoare.

40. Desfășurarea probelor orale are caracter public. În unele situații, președintele poate dispune întreruperea examinării și eliminarea din sală a persoanelor cu atitudine și comportament necorespunzător.

41. Notele de la probele practice se trec în fișa individuală a candidatului, imediat după încheierea susținerii probei de către acesta. Fișa se înmânează candidatului imediat după aceea.

VII. Stabilirea și comunicarea rezultatelor

42. (1) După încheierea probelor din cadrul examenului de bacalaureat și după evaluarea și notarea tuturor lucrărilor scrise, se comunică rezultatele finale pentru toți candidații.

(2) Pentru candidații care au fost declarați “**admis**” la toate probele orale și care au obținut note de promovare (cel puțin **cinci**) la toate probele scrise sau practice de examen, se calculează media generală de bacalaureat ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele obținute la probele scrise sau practice de examen.

(3) Nu se calculează media generală pentru candidații care nu au promovat una sau mai multe probe sau care nu s-au prezentat la toate probele. Aceștia sunt declarați respinși.

(4) Sunt declarați reușiți candidații care îndeplinesc simultan următoarele condiții: au fost declarați “**admis**” la toate probele orale, au obținut cel puțin nota 5 la fiecare probă scrisă sau practică de examen și au media generală minimum 6,00.

Pentru candidații care obțin media generală 5,99, se rotunjește media generală la 6,00.

(5) Candidații care nu îndeplinesc simultan condițiile menționate la alin.(4) sunt declarați respinși sau, după caz, neprezenți sau eliminați din examen.

(6) Candidaților declarați respinși, neprezenți sau eliminați li se consemnează aceasta pe foaia matricolă. Mențiunea respectivă se va face și în registrul matricol. În cazul candidaților proveniți de la alte unități de învățământ, secretariatul comisiei de examen va anunța în scris rezultatul la liceul de unde provine candidatul.

(7) Pentru comunicarea rezultatelor finale ale bacalaureatului se întocmesc și se afișează liste nominale care cuprind: numele și prenumele candidaților, notele/ calificativele obținute la fiecare

probă scrisă, practică sau orală, media generală și rezultatul final („reșuit”, „respins”, „neprezentat”, „eliminat din examen”). Un candidat se consideră neprezentat dacă a absentat la cel puțin una din probele de examen.

43. Pentru candidații proveniți de la alte licee decât cel în care este organizat centrul de examen, comisia de examen întocmește extrase din catalog, care cuprind situația lor la examen și le transmit liceelor respective, în vederea completării diplomelor de bacalaureat.

VIII. Depunerea și rezolvarea contestațiilor

44. (1) Nu se admit contestații la probele orale, practice (cu excepția probei de dicteu melodic și armonic, de la profilul artistic – muzică) sau la probele la care subiectele sunt integral de “tip grilă” și la care evaluarea și notarea se fac, în prezența candidatului, imediat după încheierea probei.

(2) Contestațiile la probele scrise se depun și se înregistrează la centrul de examen, în ziua prevăzută de graficul de desfășurare a examenului de bacalaureat.

(3) Președintele, împreună cu un membru al comisiei din centrul de examen, primesc contestațiile și le înregistrează.

(4) Cererile prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, însoțite de un borderou în care se precizează numele contestatorilor și disciplina/disciplinele pentru care este depusă contestația se înaintează comisiei din centrul zonal de evaluare, de un delegat al comisiei din centrul de examen.

(5) După primirea de la centrele de examen, a cererilor prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, în centrul zonal de evaluare, lucrările candidaților care au depus contestații se închid, pentru a deveni secrete, în ceea ce privește centrul de examen, numele candidatului și notele acordate; se aplică ștampila Bacalaureat 2003 – C.Z.E. și se înaintează, prin delegat, comisiei de contestații, singura în măsură să acorde o nouă notă lucrării. **Secretizarea se va face, în tot județul, cu același tip de hârtie pusă la dispoziție de comisia județeană (a Municipiului București) de bacalaureat.**

Totodată, se transmite 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.

(6) Comisia Națională de Bacalaureat poate stabili organizarea de centre de contestații la nivel regional. În acest caz, componența comisiei de contestații va fi stabilită de Comisia Națională, cu consultarea comisiilor județene.

(7) Comisia Națională de Bacalaureat va stabili și va transmite comisiilor județene de bacalaureat în ce județ trebuie transmise lucrările pentru contestații.

45. (1) Comisiile Județene (a municipiului București) de Contestații au următoarea componență:

- ⇒ președinte – inspector școlar general adjunct al județului respectiv, altul decât cel numit eventual în Comisia județeană de bacalaureat (a municipiului București);
- ⇒ vicepreședinte – inspector școlar de specialitate;
- ⇒ 1–2 secretari – inspectori școlari , cadre didactice;
- ⇒ membri – câte doi profesori pentru fiecare disciplină și pentru maximum 100 de lucrări contestate.

(2) În fiecare an, membrii Comisiei de Contestații vor fi alți profesori decât cei din anul anterior. Alegerea corectorilor se face prin tragere la sorți, dintr-o listă de profesori recunoscuți pentru competența profesională și probitatea lor morală și **care nu au făcut parte în sesiunea respectivă**

din comisiile centrelor de examen și de corectare. La dosarul comisiei județene se vor afla atât decizia de numire a profesorilor evaluatori din comisia de contestații din anul curent, cât și a celor din anul precedent.

46. (1) Comisiile județene (a municipiul București) sau regionale de contestații reevaluează lucrările primite și acordă note lucrărilor contestate, conform baremelor pentru probele scrise.

(2) Pentru lucrările care au primit la comisia de evaluare note de până la 9,50, nota acordată inițial se modifică, prin creștere sau descreștere, dacă între nota inițială și nota acordată de comisia de contestații se va constata o diferență de cel puțin 0,50 puncte. Dacă diferența dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota inițială rămâne neschimbată.

(3) Pentru lucrările care au primit inițial cel puțin nota 9,50, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații.

(4) Deciziile comisiei județene sau regionale de contestații sunt definitive, după validarea lor de către președintele comisiei. Aceste decizii se consemnează într-un proces verbal, care este semnat de către toți membrii comisiei.

(5) Lucrările scrise se restituie comisiilor din centrele 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 delegatului fiecărui centru de examen care a înaintat cereri de reevaluare a lucrărilor scrise. Borderourile de corectare de la comisia de contestații și procesul verbal se păstrează la sediul inspectoratului școlar timp de doi ani.

(6) În cazul în care se constată diferențe mai mari de **1,50 puncte** – în plus sau în minus – între nota inițială și nota de la contestații, inspectoratele școlare analizează situația în termen de 30 zile de la terminarea contestațiilor, consultând profesorii evaluatori din ambele comisii (cea din centrul zonal de evaluare și cea de la contestații) și decid sancționarea celor vinovați. Comisia Națională va fi înștiințată de sancțiunile aplicate, până la data de **1 noiembrie** a anului în care s-a desfășurat examenul.

(7) În perioada de evaluare a probelor scrise sau ulterior, Comisia Națională de Bacalaureat poate desemna, după caz, comisii de reevaluare prin sondaj a unui număr de lucrări, urmărindu-se corectitudinea respectării baremelor. Comisia Națională propune inspectoratelor școlare sancțiuni, în cazul constatării unor nereguli flagrante.

47. (1) Comisiile de bacalaureat din centrele de examen operează în cataloage schimbările ce se impun după aflarea rezultatelor la contestații, recalculează, după caz, media generală de bacalaureat și rectifică în mod corespunzător rezultatul examenului.

(2) Rezultatele la contestații se comunică celor în drept prin afișare la avizierul centrului de examen, conform graficului.

IX. Dispoziții finale

48. Comisiile de bacalaureat din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare și comisiile județene (a municipiului București) au obligația să informeze telefonic în cel mai scurt timp Comisia Națională cu privire la neregulile care apar în organizarea și desfășurarea bacalaureatului, precum și despre neprezentarea unor președinți, în vederea înlocuirii acestora.

49. (1) Toate documentele întocmite în centrul de examen pentru bacalaureat se păstrează în arhiva unității școlare în care a fost organizat centrul de examen, până la sfârșitul anului școlar următor, cu excepția cataloagelor, care se păstrează permanent.

(2) Subiectele care se deschid la comisiile din centrele de examen se vor introduce în plicuri care vor purta pe ele semnăturile președintelui, vicepreședintelui și ale membrilor comisiei, ora și data

deschiderii; ele vor fi ștampilate și se vor păstra timp de un an în arhiva unității școlare în care a fost organizat centrul de examen.

(3) Lucrările scrise și borderourile de notare, autentificate de președinții centrelor zonale de evaluare, se predau, cu proces verbal, directorului unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare și se păstrează până la sfârșitul anului școlar următor.

50. (1) Diplomele de bacalaureat se completează cu datele din cataloagele de examen numai de către secretarii liceelor la care absolvenții au promovat ultima clasă și vor fi semnate de președintele comisiei din centrul de examen în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea examenului de bacalaureat.

(2) În cazuri excepționale, diplomele pot fi semnate de către președintele comisiei județene de bacalaureat.

51. (1) Raportul Comisiei Județene privind rezultatele examenului de bacalaureat organizat și desfășurat în liceele din județ se transmite, prin delegat sau prin poștă, la Ministerul Educației și Cercetării - Direcția Generală pentru Învățământ Preuniversitar, în două exemplare, în termen de 10 de zile de la afișarea rezultatelor.

Raportul va cuprinde:

- a) situația numerică a tuturor candidaților, pe ansamblu și la fiecare probă de examen; situația elevilor promovați, pe tranșe de medii. (Anexele nr. 9 și 10);
- b) semnalarea situațiilor deosebite - folosirea subiectelor de rezervă, înlocuirea unor președinți și a unor membri ai comisiei;
- c) aprecieri cu privire la subiectele probelor scrise din punct de vedere al complexității, al concordanței cu programele școlare, asupra modului în care subiectele au solicitat capacitățile intelectuale ale candidaților etc.;
- d) sugestii și soluții pentru perfecționarea organizării și a desfășurării examenului de bacalaureat;
- e) analiza modului de desfășurare a contestațiilor și rezultatele statistice ale acestora, concluzii și propuneri;
- f) informații despre sancțiunile aplicate și numele persoanelor sancționate, inclusiv despre personalul didactic căruia comisia județeană a decis să-i retragă dreptul de a participa la examenele naționale.

(2) Un exemplar al raportului va fi trimis fiecărei unități școlare din județ.

(3) Anexele 9 și 10 vor fi trimise și prin poșta electronică la Direcția de Informatizare din Ministerul Educației și Cercetării, în termen de 10 de zile de la afișarea rezultatelor.

52. (1) Până la data de 1 noiembrie, inspectoratele școlare vor alcătui un raport special despre examenul național de bacalaureat din anul în curs, care va fi trimis în copie și la Ministerul Educației și Cercetării. Un exemplar al raportului anual va fi trimis fiecărei unități școlare din județ.

(2) Raportul va cuprinde informații despre monitorizarea desfășurării acestui examen, inclusiv date despre eșantioanele de lucrări recorectate la decizia comisiei naționale sau județene. Comisia județeană va decide recorectarea de lucrări la cel puțin trei discipline de examen, pentru examenul de bacalaureat. Numărul minim de lucrări recorectate la o disciplină va fi de 50, iar criteriile de selectare a lucrărilor vor fi stabilite de inspectoratul școlar. Inspectorii școlari de specialitate vor coordona evaluarea eșantioanelor și vor prezenta în scris inspectorului general concluziile acestei reevaluări. În urma reevaluării, inspectorul școlar general poate propune, în situații bine justificate, aplicarea de sancțiuni, conform Statutului Personalului Didactic și prezentei metodologii. Raportul anual va cuprinde informații despre sancțiunile aplicate și numele persoanelor sancționate, inclusiv despre personalul didactic căruia comisia județeană a decis să-i retragă dreptul de a participa la examenele naționale.

53. (1) Respectarea întocmai a Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat este obligatorie pentru toate persoanele implicate în examen.

(2) Orice abatere comisă și dovedită cu probe se sancționează după cum urmează:

- a) candidații care în timpul desfășurării probelor de examen au introdus în sălile de examen materiale ajutătoare sau mijloace electronice, sau care sunt surprinși copiind ori transmițând soluții ale subiectelor sunt eliminați din examen, pierzând sesiunea respectivă;
- b) cadrele didactice care, în timpul supravegherii candidaților, comit fapte cu caracter infracțional (furnizarea soluțiilor problemei, înlocuiri de lucrări, falsificări de lucrări) sau au manifestări care atestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor de supraveghetor (tolerarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților, părăsirea nejustificată a sălii de examen și altele) vor fi sancționate în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic, sau, după caz ale Codului penal; aceste cadre didactice vor fi imediat înlocuite din comisie și li se va interzice participarea în comisiile de examen în sesiunile următoare;
- c) profesorii evaluatori care săvârșesc fapte cu caracter infracțional (înlocuiri de lucrări, falsificări de lucrări, modificări de note etc.) sau manifestă neglijență în îndeplinirea răspunderilor de examinator/evaluator se sancționează conform prevederilor Statutului personalului didactic și după caz, ale Codului penal; acestor cadre didactice li se va interzice participarea în comisiile de examen în sesiunile următoare.

(3) Procedura de sancționare, pentru abaterile personalului didactic menționate în prezenta metodologie, se desfășoară în conformitate cu prevederile art.117-123 din legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic. Punctul de plecare al cercetării este procesul verbal alcătuit de organele de control. În baza aceluiași proces verbal, inspectoratul școlar propune sancțiunea. Inspectoratul școlar va face comunicare scrisă către unitatea de învățământ de la care provine cadrul didactic respectiv, în care se precizează abaterea constatată și propunerea de sancționare. Abaterile săvârșite de cadrele didactice în timpul participării la comisiile pentru examenele de capacitate și bacalaureat vor fi luate în considerație la acordarea calificativului anual.

(4) Constatarea de nereguli grave sau repetate în desfășurarea activității unei comisii de bacalaureat aduce după sine diminuarea cu 20 – 70% a indemnizației vicepreședintelui și a președintelui. De asemenea, constatarea de nereguli grave duce la înlocuirea din comisie a vinovaților. În cazul înlocuirii din comisie, pentru abateri grave, persoana înlocuită nu va mai primi indemnizația cuvenită respectivei funcții din comisia de bacalaureat.

54. Candidații care au fost înscriși fără a îndeplini condițiile legale de înscriere la examen sau care au beneficiat de părtinire frauduloasă constatată de organele în drept sunt eliminați din examen, pierzând sesiunea respectivă, sau, după caz, acestora li se anulează diploma.

55. (1) La organizarea și desfășurarea bacalaureatului în liceele (secțiile de liceu) pentru elevii cu deficiențe vizuale, motorii și auditive se fac următoarele precizări speciale:

- a) Pentru un număr de candidați care corespunde cel puțin efectivului unei clase speciale de liceu se organizează subcomisii de bacalaureat.
- b) Președintele comisiei de bacalaureat (din liceu/secție) va fi, de regulă, un cadru didactic universitar cu specialitatea psiho-pedagogie specială, pedagogie, psihologie sau un profesor cu gradul didactic I, având una dintre specialitățile menționate anterior.
- c) Comisiile de bacalaureat vor asigura condiții de egalizare a șanselor pentru candidații cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor de examinare la subiectele de concurs unice, în funcție de particularitățile individuale și de cele specifice deficienței respective.

(2) Exemple de asemenea adaptări sunt:

- asigurarea posibilității de comunicare prin utilizarea sistemului Braille, la elevii nevăzători,

respectiv a limbajului mimico-gesticular la elevii cu deficiențe de auz (inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat);

- mărirea cu 1-1,5 ore a timpului destinat efectuării lucrării scrise de către candidații cu deficiențe fizice (motorii) sau vizuale;
- asigurarea scrisului cu caractere mărite la candidații ambliopi;
- transmiterea prin dictare, la elevii cu anumite deficiențe, a informațiilor corespunzătoare subiectelor de examen afișate/prezentate vizual;
- realizarea probei scrise prin dictarea conținutului acesteia, de către candidatul cu deficiențe, către un profesor asistent, de altă specialitate decât cea la care se desfășoară proba respectivă.

(3) Candidații cu deficiențe din licee obișnuite pot beneficia, după caz, de prevederile punctului anterior, în baza certificatului de handicapat sau a unei adeverințe medicale. Acolo unde nu se pot realiza condiții de egalizare a șanselor, candidații vor fi orientați spre comisia de bacalaureat dintr-un liceu special.

(4) Comisia Națională de Bacalaureat poate aproba și alte proceduri de susținere a examenului de bacalaureat pentru candidații cu deficiențe/handicap, la propunerea comisiilor județene.

56. În situații excepționale, pentru elevii imobilizați la pat, temporar sau definitiv, pentru cei școlarizați la domiciliu, comisiile județene de bacalaureat pot organiza susținerea probelor la locul imobilizării, simultan cu toți candidații din țară. Organizarea acestor probe se face cu avizul comisiei naționale, la cererea candidatului și în baza unui document medical care să ateste **imposibilitatea deplasării**.

57. Se interzice cu desăvârșire colectarea unor fonduri materiale sau bănești de la candidați, de la părinții acestora sau de la orice persoană care are rude în rândul candidaților la bacalaureat. Cei dovediți încălcând aceasta dispoziție vor fi sancționați conform Statutului personalului didactic, sau Codului Penal, după caz.