



Nr. 27894/23.05.2025

Aprob.

Președintele Comisiei Naționale
de Organizare a Evaluării Naționale,
SECRETAR DE STAT

Sorin ION



PROCEDURĂ

privind componența și atribuțiile membrilor comisiilor din centrele de examen, din centrele zonale de evaluare și din centrele regionale/ județene/ ale municipiului București de contestații, modalitatea de secretizare și securizare a lucrărilor scrise și de încărcare și de colectare a lucrărilor scrise în centrele de examen, modalitatea de evaluare a lucrărilor, de soluționare a contestațiilor, precum și consemnarea în catalogul electronic a rezultatelor obținute de candidați la evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) Având în vedere prevederile art. 10 din OME nr. 6479/2024 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2024-2025, corelate cu dispozițiile *Metodologiei de organizare si desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011*, aprobate prin O.M.E.C.T.S. nr. 4.801/2010 privind organizarea si desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011, valabile și pentru anul școlar 2024 - 2025, Comisia Națională de Organizare a Evaluării Naționale - 2025 a elaborat prezenta procedură conform căreia evaluarea inițială a lucrărilor de la probele scrise și soluționarea contestațiilor în cadrul evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2024-2025, se realizează utilizând platforma informatică dedicată evaluării digitalizate a lucrărilor scrise.

(2) În vederea punerii în aplicare a acestor prevederi, prezenta procedură reglementează componența și atribuțiile membrilor comisiilor județene de organizare a evaluării naționale, a comisiilor din centrele de examen, a comisiilor din centrele zonale de evaluare și a comisiilor din centrele regionale de contestații, numite, în continuare, **comisii de examen**, modul în care se realizează secretizarea și securizarea lucrărilor scrise, scanarea și încărcarea lucrărilor de la centrele de examen pe platforma destinată evaluării digitalizate, modalitatea de evaluare a lucrărilor scrise la centrele zonale de evaluare, modalitatea de soluționare a contestațiilor, precum și consemnarea în catalogul electronic a rezultatelor obținute de candidați la evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025.



(3) În sensul prezentei proceduri, prin **județ de origine** se înțelege județul din care provin lucrările care urmează a fi evaluate, iar prin **județe evaluatoare** se înțeleg județele în care se evaluează lucrări din județele de origine, respectiv se reevaluează lucrările în etapa de soluționare a contestațiilor.

(4) În sensul prezentei proceduri, prin **județ** se înțelege **și municipiul București**, iar prin **Comisie județeană de organizare a evaluării naționale** se înțelege **și Comisia municipiului București de organizare a evaluării naționale**. În continuare, aceste comisii vor fi numite **comisii județene de organizare a evaluării naționale**.

(5) În sensul prezentei proceduri, prin **aplicația informatică EVNAT-2025** se înțelege aplicația în care sunt introduse datele personale și codurile de anonimizare alocate elevilor participanți la evaluarea națională, precum și rezultatele obținute de către aceștia la respectivul examen.

(6) În sensul prezentei proceduri, prin **platforma destinată evaluării digitalizate** se înțelege aplicația informatică în care se încarcă lucrările scanate și prin intermediul căreia se evaluează/revaluează lucrările scrise.

Descrierea procedurii

I. Componenta și atribuțiile membrilor comisiilor de examen

Art. 2 (1) Componenta și atribuțiile comisiilor județene de evaluare națională se stabilesc conform prevederilor art. 8 și art. 9 din Anexa 2 la O.M.E.C.T.S. nr. 4801/2010 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, ale art. 5 din OME nr. 6479/2024 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025, precum și ale prevederilor prezentei proceduri.

(2) În componența comisiei județene de organizare a evaluării naționale din fiecare județ vor fi cuprinși/nominalizați doi secretari – inspectori școlari de specialitate, directori sau informaticieni/cadre didactice cu abilități în operarea pe calculator, care vor avea rolul de operatori județeni responsabili cu activitatea pe platforma destinată evaluării digitalizate.

(3) În scopul evaluării lucrărilor utilizând platforma destinată evaluării digitalizate, comisia județeană de organizare a evaluării naționale din județul evaluator va desemna un singur centru zonal de evaluare destinat evaluării acestor lucrări.

(4) La nivelul municipiului București se constituie un centru zonal de evaluare la nivelul fiecărui sector al municipiului București, fiecare sector al municipiului București fiind asimilat unui județ.

(5) În centrul zonal de evaluare de la nivelul fiecărui județ, pentru evaluarea lucrărilor scrise utilizând platforma destinată evaluării digitalizate, se pot organiza subcomisii care își desfășoară activitatea în alte locații sau în altă localitate decât cea în care își are sediul centrul zonal de evaluare. Organizarea subcomisiilor se poate face în funcție de disciplinele pentru care urmează să fie evaluate lucrările scrise de către profesorii evaluatori din subcomisie și/sau



ținând seama de distanța dintre localitatea de domiciliu a evaluatorilor și localitatea în care este organizată subcomisia. Pentru aceste subcomisii vor fi desemnați cel puțin un vicepreședinte/membru al comisiei din centrul zonal de evaluare, un operator al centrului și un delegat al comisiei județene de organizare a evaluării naționale, care se vor afla la locul în care își desfășoară activitatea subcomisia, pe toată perioada în care se evaluează lucrările scrise.

(6) La stabilirea listei profesorilor care doresc să participe la evaluarea națională, conform prevederilor art. 9 alin.(10) din Anexa 2 la OMECTS nr. 4801/2010, privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011, valabilă și pentru anul școlar 2024-2025, precum și în îndeplinirea atribuțiilor care le revin, în ceea ce privește stabilirea componenței comisiilor de examen, pentru fiecare centru de examen, respectiv pentru fiecare centru zonal de evaluare/centru regional de contestații, comisiile județene de organizare a evaluării naționale asigură un număr suplimentar de asistenți, respectiv de profesori evaluatori, cu 10% mai mare față de necesarul estimat. La stabilirea listei profesorilor asistenți se va avea în vedere ca cel puțin 50% dintre aceștia să aibă competențe digitale, necesare accesării și utilizării platformei informatice. Cadrele didactice nominalizate ca profesori evaluatori trebuie selectate, cu prioritate, din rândul cadrelor didactice care fac parte din Corpul de profesori evaluatori pentru examenele și concursurile naționale, potrivit art.7 alin.(7) din O.M.E. nr. 6479/2024 privind organizarea și desfășurarea examenului de evaluare națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024 – 2025, precum și din rândul cadrelor didactice care au participat la simularea probelor din cadrul evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025.

(7) Comisiile județene de organizare a evaluării naționale sesizează imediat Comisiei Naționale de Organizare a Evaluării Naționale orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologie sau care depășește atribuțiile specificate de metodologie pentru comisiile județene.

(8) În vederea configurării conturilor de utilizator și a asigurării accesului acestora pe platforma destinată evaluării digitalizate, comisiile județene de organizare a evaluării naționale vor transmite Comisiei Naționale de Organizare a Evaluării Naționale, în formatul și la adresa comunicate de către aceasta, datele de contact ale operatorilor comisiei județene de organizare a evaluării naționale, menționați la alin. (2).

(9) Secretarii comisiei județene de organizare a evaluării naționale cu rol de operatori în ceea ce privește activitatea pe platforma destinată evaluării digitalizate vor avea, pe lângă atribuțiile prevăzute la art. 9 din anexa 2 la O.M.E.C.T.S. nr. 4.801/2010 privind organizarea și desfășurarea examenului de evaluare națională pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, valabilă și pentru anul școlar 2024-2025, următoarele atribuții:

- a)** definesc centrele de examen și centrul zonal de evaluare în aplicația EVNAT – 2025;
- b)** importă în platforma destinată evaluării digitalizate listele persoanelor propuse pentru a fi incluse în comisiile din aceste centre, inclusiv lista asistenților și lista profesorilor evaluatori;
- c)** repartizează asistenții importați la centrele de examen la care au fost extrași, prin tragere la sorți, de către comisia județeană de organizare a evaluării naționale;
- d)** rescanează lucrările ilizibile și le reîncarcă în platformă (dacă este cazul);



- e) monitorizează evoluția scanării și încărcării lucrărilor din centrele de examen din județ și statusul lucrărilor încărcate în platformă;
 - f) generează raportul "Prima pagină a lucrării", conținând datele candidatului și notele obținute de acesta și listează formularul-tip cu note;
 - g) realocă lucrările profesorilor evaluatori deveniți indisponibili către alți profesori evaluatori;
 - h) monitorizează statusul procesului de evaluare a lucrărilor și situația lucrărilor marcate ca fiind ilizibile;
 - i) finalizează evaluarea în platformă, în centrul zonal de evaluare, după ce se asigură, din rapoarte, că toate lucrările au notele necesare și suficiente.
- (10)** Comisia județeană de organizare a evaluării naționale va asigura finalizarea încărcării în aplicația informatică EVNAT-2025 a datelor tuturor candidaților la evaluarea națională – sesiunea iunie 2025 și verificarea acestora, până la data de 18 iunie 2025. După verificarea de către comisiile din centrele de examen a datelor candidaților cuprinse în aplicație, cu cel puțin două zile lucrătoare înaintea începerii primei probe scrise, Comisia județeană de organizare a evaluării naționale va confirma în scris Comisiei Naționale de Organizare a Evaluării Naționale finalizarea verificării datelor și va solicita soluționarea eventualelor neconcordanțe sesizate în ceea ce privește încărcarea datelor.

Art. 3 (1) Componenta și atribuțiile comisiilor din centrele de examen, din centrul zonal de evaluare și din centrul regional de contestații se stabilesc conform prevederilor art. 10, 11, 12, 13 și 23 din Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011 aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 4801/2010 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, valabilă, conform art. 2 din OME nr. 6479/2024, și pentru anul școlar 2024-2025, ale prevederilor art. 7 din OME nr. 6479/2024, precum și ale prevederilor prezentei proceduri.

2) Secretarul sau un membru al comisiei din centrul de examen, cadru didactic cu abilități în operarea pe calculator sau informatician va avea rol de operator al centrului de examen în ceea ce privește activitatea pe platforma destinată evaluării digitalizate și va avea, pe lângă atribuțiile prevăzute la art. 11 din anexa 2 la O.M.E.C.T.S. nr. 4.801/2010 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2020-2011, valabilă și pentru anul școlar 2024-2025, următoarele atribuții:

- a) asociază în fiecare zi a probelor scrise asistenții pe sălile de examen;
- b) adaugă asistenți în centrul de examen, dacă este cazul și dacă aceștia nu au fost deja importați la nivelul comisiei județene de organizare a evaluării naționale;

(3) În îndeplinirea atribuțiilor comisiilor din centrele de examen se vor respecta următoarele:

- a) la stabilirea sălilor în care se susțin probele scrise și repartizarea candidaților în săli se vor asigura, de regulă, 15 elevi/sală. Listele cu repartizarea candidaților în săli se stabilesc cu o zi lucrătoare (24 de ore) înainte de prima probă și se afișează la avizierul centrului de examen și pe ușile sălilor în care se desfășoară probele. Repartizarea pe săli se face în ordine alfabetică la nivelul centrului de examen. Listele se transmit și Comisiei județene de organizare a evaluării



naționale; în situații excepționale în care sunt constituite săli de examen cu mai mult de 20 de elevi, va fi prevăzut încă un asistent la sala respectivă;

b) tragerea la sorți în vederea repartizării asistenților în sălile de examen se face în două etape: în prima etapă este tras la sorți asistentul cu competențe digitale necesare accesării și utilizării platformei, care va fi desemnat și pentru scanarea lucrărilor candidaților din sala de examen, iar în a doua etapă este extras cel de-al doilea asistent, și, după caz, cel de-al treilea asistent;

c) în fiecare sală de examen, asistentul desemnat de către comisia de examen marchează în platformă candidații neprezențați sau eliminați, scanează lucrările scrise ale elevilor din sala respectivă, încarcă lucrările scrise în platforma destinată evaluării digitalizate, verifică numărul paginilor fiecărei lucrări scanate și corespondența acestuia cu numărul de pagini al lucrării și cu numărul de pagini înregistrat în borderoul de predare-primire a lucrărilor de la nivelul fiecărei săli de examen și marchează, pentru fiecare lucrare scanată și încărcată, numărul de pagini al lucrării;

d) verifică, prin președinte, membrii comisiei de examen și asistenții din sălile de examen, numărul de lucrări scanate și corespondența cu numărul total de lucrări predate la nivelul centrului de examen;

e) asigură, prin asistenții din sălile de examen și verifică, prin președintele și membrii comisiei de examen, ștergerea lucrărilor scrise scanate de pe fiecare calculator (inclusiv din Recycle Bin/Coș de gunoi), după încărcarea acestora pe platformă, la finalul fiecărei zile în care se susține probă scrisă;

f) asigură, prin președinte și un membru al comisiei desemnat prin decizie internă cu această atribuție, schimbarea parolei de acces a conturilor create pentru încărcarea pe platformă a lucrărilor scrise scanate, la finalul activității aferente primei probe scrise. La finalul celei de a doua probe conturile se blochează automat din platformă.

(4) Secretarul/membrul comisiei din centrul zonal de evaluare, cadru didactic cu abilități în operarea pe calculator sau informatician, va avea rol de operator al centrului zonal de evaluare în ceea ce privește activitatea pe platforma destinată evaluării digitalizate și va avea, pe lângă atribuțiile prevăzute la art. 13 din anexa 2 la O.M.E.C.T.S. nr. 4.801/2010 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, valabilă și pentru anul școlar 2024-2025, următoarele atribuții:

a) gestionează prezența profesorilor evaluatori și modifică statusul acestora;

b) monitorizează procesul de evaluare (vizualizează raportul legat de statusul evaluării);

c) tipărește borderoul-tip individual de evaluare pentru fiecare profesor evaluator (în situația în care acesta nu are posibilitatea de tipărire) și îl înmânează acestuia pentru a fi semnat;

d) tipărește și semnează, alături de președintele centrului zonal de evaluare, membrii comisiei și profesorii evaluatori, documentele centrului zonal de evaluare, respectiv catalogul parțial conținând rezultatul evaluării lucrărilor scrise asociate centrului respectiv și anexele asociate.

(5) Prin excepție de la prevederile art. 12 alin. (3) din Anexa 2 la OMECTS nr. 4801/2010 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011, numărul profesorilor evaluatori din centrul zonal de evaluare, pe discipline,



va fi stabilit în funcție de numărul lucrărilor scrise care trebuie evaluate în centrul respectiv, prevăzând, de regulă, 80 de lucrări pentru fiecare profesor evaluator. Prevederea se aplică în mod corespunzător și pentru centrul regional de contestații.

II. Modalitatea de secretizare și securizare a lucrărilor scrise, de încărcare și de colectare a lucrărilor în centrele de examen din județul de origine

Art. 4 (1) Desfășurarea probelor scrise din cadrul Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a se face în conformitate cu prevederile art. 17 din Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, aprobată prin OMECTS nr. 4801/2010, valabilă și pentru anul școlar 2024-2025, conform OME nr. 6479/2024 și ale prezentei proceduri.

(2) La probele scrise din cadrul evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a se utilizează stampila „Evaluare Națională 2025 – C.E.”.

(3) În fiecare zi în care se susțin probe scrise, elevii completează colțul din dreapta sus al broșurii tipizate cu datele personale în conformitate cu prevederile art. 17 alin. (8) din *Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011* aprobată prin *Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.801/2010, privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011*, valabilă și pentru anul școlar 2024 – 2025 și cu prevederile OME nr. 6479/2024.

(4) La probele scrise din cadrul Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, elevii primesc subiectele în formă de broșură, putând să solicite și pagini suplimentare, dacă este cazul. Capsarea broșurilor se realizează înainte de distribuirea acestora în săli, în trei locuri (lateral - stânga sus, lateral - stânga jos și lateral- mijloc). Eventualele foi suplimentare utilizate de către elevi se vor adăuga prin capsare în alte două locuri, situate între cele trei locuri inițiale, astfel încât broșurile cu pagini suplimentare vor avea cinci capse. Broșura se predă la finalul probei și, întrucât conține subiecte, aceasta nu rămâne în posesia elevilor.

(5) Tipărirea față-verso a broșurii este obligatorie, pentru a se putea realiza secretizarea lucrării.

(6) Întrucât pentru itemii obiectivi nu sunt prevăzute spații de rezolvare, elevul rezolvă acești itemi pe ciornă și scrie răspunsul corect în broșură. Aceasta conține, la final, pagini suplimentare liniate, pe care elevul le poate folosi în vederea finalizării răspunsurilor ce necesită redactare, în cazul în care spațiul alocat nu a fost suficient sau a greșit și dorește să reia rezolvarea.

(7) Pe lângă broșura cu subiecte, Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare transmite, la fiecare probă, un fișier cu două pagini liniate care se tipăresc față-verso pe o foaie. Aceste foi sunt distribuite, la cerere, pentru situația în care elevul depășește spațiile din broșură pentru redactarea răspunsurilor și paginile suplimentare liniate din cadrul broșurii.

(8) La proba de limba și literatura română și/sau maternă, un răspuns care constă în marcarea cu X a unei opțiuni poate fi corectat prin tăierea cu o linie a marcajului X și marcarea cu X a răspunsului considerat corect. Un răspuns care constă în încercuirea literei corespunzătoare



răspunsului considerat corect poate fi corectat prin tăierea cu o linie și încercuirea altui răspuns considerat corect. **În situația în care elevul revine asupra răspunsului selectat/ încercuit inițial și consideră ca fiind corectă o altă variantă, aceasta va fi scrisă în chenarul ce încadrează respectivul item.**

(9) La proba de limba și literatura română și/sau maternă sunt permise sublinierile pe text cu creion sau stilou/pix de culoare albastră. În cazul itemilor care vizează sintaxa frazei este permisă delimitarea propozițiilor în frază, fără a se considera semn particular.

(10) La proba de matematică, un răspuns de la Subiectul I sau de la Subiectul al II-lea poate fi corectat prin tăierea cu o linie și încercuirea altui răspuns considerat corect. **În situația în care elevul revine asupra răspunsului selectat/ încercuit inițial și consideră ca fiind corectă o altă variantă, aceasta va fi scrisă în rubrica/ celula dedicată punctajului atribuit itemului, aflată lângă zona cu cele patru variante de răspuns.**

(11) La figurile de la proba de matematică sunt permise marcajele pe figură și completarea figurilor cu creion sau stilou/pix de culoare albastră. De asemenea, este permisă realizarea unor figuri geometrice (cu creion sau stilou/pix de culoare albastră) în spațiul pus la dispoziție pentru rezolvarea problemelor.

(12) Se aplică ștampila „Evaluare Națională 2025 – C.E.” **atât în interiorul broșurii**, la mijlocul paginilor, conform modelului notarial (jumătate pe pagina din stânga și jumătate pe pagina din dreapta) pentru a prinde fiecare dintre paginile broșurii, cât și pe prima pagină a broșurii, în colțul din stânga jos; aplicarea ștampilei se face înainte de distribuirea broșurilor în săli. În situația în care elevii solicită foi suplimentare, aplicarea ștampilei se face înainte de ieșirea primului elev din sala în care se susține proba.

(13) Timpul de lucru pentru **completarea casetei de identificare este de 15 minute**; timpul efectiv de lucru pentru fiecare probă scrisă este de **120 de minute** și începe după completarea casetei de identificare, conform prevederilor art. 17 alin. (10) din *Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011*, aprobată prin OMECTS nr. 4801/2010, privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, valabilă și pentru anul școlar 2023-2024, potrivit prevederilor OME nr. 6479/2024.

(14) Colțul lucrării conținând datele personale ale elevului **NU SE ÎNCHIDE** și **NU SE LIPEȘTE**, secretizarea urmând să fie realizată în platforma destinată evaluării digitalizate după încărcarea acesteia.

(15) Elevii care doresc să corecteze o greșeală o taie cu o linie orizontală și completează, alături, răspunsul considerat corect.

(16) Elevii cărora nu le este suficient spațiul din broșură pentru redactarea răspunsurilor pot solicita pagini suplimentare pe care pot continua formularea răspunsurilor.

(17) Numerotarea paginilor suplimentare se realizează de către profesorul asistent la predarea lucrării de către elev. Pe prima pagină a broșurii se completează numărul total de pagini primite de la elev. Spațiile rămase libere/necompletate se barează/marchează cu litera Z. Numerotarea



paginilor distribuite elevilor, la cerere, se face în continuarea numărului de pagini prevăzut în broșură, în spațiul alocat.

(18) După finalizarea fiecărei probei scrise din cadrul evaluării naționale, în limita maximă a timpului alocat acesteia, elevii predau lucrările asistenților, care le verifică în conformitate cu prevederile art. 17 din *Metodologia EN VIII*, astfel:

- a) după încheierea numerotării conform prevederilor alin. (21), elevii predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini;
- b) la predarea lucrărilor, asistenții verifică numărul de pagini și îl trec în procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează elevii, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(19) După verificarea fiecărei lucrări, în ordinea primirii acestora, în prezența elevilor, asistenții scanează lucrarea, verifică dacă numărul paginilor scanate corespunde cu numărul paginilor lucrării în format fizic și cu numărul de pagini trecut în procesul-verbal de predare-primire al acesteia, precum și gradul de lizibilitate al lucrării scanate, o încarcă și o marchează în platforma destinată evaluării digitalizate la Evaluarea Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a. Marcarea lucrării în platformă presupune introducerea numărului de pagini al lucrării (care se selectează astfel: **numărul de pagini menționat în procesul-verbal de predare-primire a lucrării scrise/broșurii+2, corespunzător celor două pagini negre pe care le generează procesul de scanare**), respectiv selectarea opțiunii „neprezentat” sau a opțiunii „eliminat”, în cazul elevilor care nu s-au prezentat sau, după caz, au fost eliminați de la proba respectivă. **Lucrarea elevului eliminat nu se scanează și nu se încarcă în platformă.**

(20) La expirarea celor două ore acordate pentru redactarea lucrării scrise, elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Trei elevi rămân în sală până la scanarea ultimei lucrări.

(21) a) După finalizarea scanării tuturor lucrărilor, asistenții le introduc într-un plic, pe care se scriu următoarele informații: unitatea de învățământ/centrul de examen, proba scrisă, numărul sălii de examen și numărul de lucrări predate.

b) Președintele comisiei din centrul de examen, însoțit de un membru al comisiei, merge în fiecare sală de examen, verifică dacă numărul lucrărilor corespunde cu numărul semnăturilor elevilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor și dacă toate lucrările au fost scanate și încărcate pe platforma destinată evaluării digitalizate.

c) După efectuarea activităților prevăzute la alin. (21) lit. b), președintele comisiei din centrul de examen sigilează fiecare plic, îl semnează împreună cu asistenții din sala respectivă și aplică ștampila „Evaluare Națională 2025 – C.E.”. Plicurile se păstrează în condiții de securitate în unitatea de învățământ/ centrul de examen până la finalul fiecărei probe și încărcarea rezultatelor în platforma dedicată evaluării digitalizate.

d) După efectuarea activităților prevăzute la lit. c), asistenții asigură ștergerea lucrărilor scanate de pe calculatoarele din sala de examen (inclusiv din *Recycle Bin/Coș de gunoi*), iar președintele sau un membru al centrului de examen verifică finalizarea acestei activități.



(22) La finalizarea fiecărei probe scrise, președintele comisiei din centrul de examen, împreună cu un membru al comisiei, preia de la profesorii asistenți, pe bază de proces-verbal, documentele de examen, conform prevederilor legale în vigoare, și plicurile cu lucrările scrise, verificând îndeplinirea prevederilor alin. (21) lit. (a) și (b).

(23) În situația în care există candidat/candidați care susține/susțin examenul în sală separată, lucrarea acestuia/acestora se sigilează într-un plic de către asistenți, care se deplasează la cea mai apropiată sală în care se scanează lucrările, din centrul de examen. Plicul se desigilează, lucrarea/lucrările se scanează și se încarcă în aplicație conform prevederilor alin. (19).

(24) La probele scrise din cadrul evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, lucrările elevilor care se află în situația prevăzută la art. 31 alin. (5) din Anexa 2 la OMECTS nr. 4801/2010 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011, valabilă și pentru anul școlar 2024-2025, vor fi transportate în plicuri sigilate și în deplină siguranță la centrele de examen, urmând a fi scanate și încărcate în platformă de către membrii comisiei din centrul de examen.

(24) În situațiile extreme, de întrerupere a energiei electrice/conexiunii la internet în centrul de examen, procedura de scanare și încărcare a lucrărilor în platforma destinată evaluării digitalizate va fi efectuată de către comisia județeană, după primirea plicurilor sigilate cu lucrări din centrul de examen. În prezența președintelui și a unui membru din comisia de examen se desigilează plicul primei săli din acel centru de examen, se scanează și se încarcă lucrările în platformă de către secretarul comisiei județene alături de președinte. După verificarea lucrărilor încărcate în platformă, se resigilează plicul cu lucrări, aplicându-se ștampila inspectoratului școlar județean și semnătura președintelui comisiei județene de organizare a evaluării naționale. Procesul se reia pentru fiecare plic cu lucrări din centrul de examen respectiv.

Art. 5 (1) În fiecare zi în care se susține probă scrisă, după încheierea acesteia, toate plicurile cu lucrările scrise sigilate, sunt predate de către președintele comisiei din centrul de examen, însoțit de doi membri ai comisiei, președintelui/vicepreședintelui, secretarului/unui membru al comisiei județene, la sediul inspectoratului școlar din județul de origine sau la un centru desemnat sediu al comisiei județene de organizare a evaluării naționale.

(2) Comisia județeană de organizare a evaluării naționale din județul de origine asigură securitatea și integritatea lucrărilor pe toată durata evaluării naționale. Plicurile preluate **nu** se desigilează până la finalizarea evaluării tuturor lucrărilor scrise de la fiecare probă și încărcarea rezultatelor în aplicația informatică EVNAT-2025, exceptând situațiile în care lucrarea/lucrările trebuie re-scanate și încărcate în platformă, în urma marcării lor ca fiind ilizibile.



III. Evaluarea lucrărilor și completarea cataloagelor electronice și a formularelor – tip cu note în centrele zonale de evaluare, respectiv la comisia județeană din județul de origine

Art. 6 (1) Desfășurarea activității și evaluarea lucrărilor scrise în centrul zonal de evaluare se realizează cu respectarea prevederilor art. 11 din OME nr. 6479/2024 și ale prezentei proceduri.

(2) Lucrările scanate și încărcate pe platforma destinată evaluării digitalizate a lucrărilor scrise din cadrul evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a pot 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.

(3) Evaluarea se va realiza în format digital, cu prezența fizică a profesorilor evaluatori la centrul zonal de evaluare/locul în care își desfășoară activitatea subcomisia din cadrul centrului zonal de evaluare.

(4) Profesorii evaluatori primesc conturi în vederea accesării lucrărilor scrise și a borderourilor de evaluare și notare.

(5) Distribuirea lucrărilor către profesorii evaluatori, în vederea evaluării, se face în mod aleatoriu, prin intermediul platformei destinate evaluării digitalizate, inclusiv pentru situația în care platforma semnalează existența unei diferențe mai mari de un punct între notele acordate de către cei doi profesori evaluatori și care presupune reevaluarea lucrării.

(6) În perioada evaluării, în sălile în care evaluatorii își desfășoară activitatea, este permis doar accesul președintelui, al vicepreședintelui și al membrilor comisiei județene pentru organizarea evaluării naționale, a președintelui/ al vicepreședintelui/ membrilor centrului zonal de evaluare, persoanei desemnate responsabile cu activitatea de supraveghere audio-video din cadrul centrului zonal de evaluare, a delegaților Comisiei Naționale de Organizare a Evaluării Naționale, a persoanelor delegate de către Comisia județeană pentru organizarea evaluării naționale pentru a verifica modul de organizare și desfășurare a activității.

Art. 7 (1) Pentru asigurarea unei evaluări corecte și unitare, anterior începerii activității de evaluare, președintele centrului zonal de evaluare:

a) distribuie profesorilor evaluatori subiectele și baremele de evaluare și notare aferente disciplinei de examen la care s-a susținut proba scrisă;

b) organizează împreună cu un inspector/metodist din cadrul inspectoratului școlar județean/Inspectoratului Școlar al Municipiului București și, după caz, reprezentantul Centrului Național pentru Curriculum și Evaluare, responsabil pentru disciplina la care s-a susținut proba, o sesiune de instruire a evaluatorilor, pentru fiecare dintre probele de examen, în cadrul căreia aceștia vor fi informați și asupra prevederilor art. 11 din OME nr. 6479/2024 și ale prezentei proceduri;

c) sesiunea de instruire în centrul zonal de evaluare este realizată în ziua desfășurării probei, cu prezență fizică, după afișarea baremelor de evaluare și de notare.



- (2) În cadrul procesului de evaluare digitalizată, profesorii evaluatori li se permite accesul cu telefonul mobil în sălile destinate evaluării, în vederea configurării conturilor de accesare a lucrărilor scrise și a borderourilor de evaluare și notare.
- (3) Fiecare profesor evaluator primește, de regulă, 80 de lucrări pentru evaluare. Numărul lucrărilor distribuite unui profesor evaluator, pentru evaluare, poate fi mai mare, în situația în care se impune redistribuirea unor lucrări, din cauza diferențelor de notare dintre profesorii evaluatori, respectiv indisponibilității unor profesori evaluatori.
- (4) Lucrările se evaluează și se notează, respectându-se baremele de evaluare și notare.
- (5) **La proba de matematică, în situația în care evaluatorul constată o selectare incertă a răspunsului unui elev (de ex. în cazul itemilor cu variante multiple de răspuns tip a), b), c), d) – sunt bifate majoritatea/ toate variantele și este bifat accentuat răspunsul considerat corect de elev), evaluatorul va considera varianta corectă de răspuns, litera itemului completată în rubrica/ celula dedicată punctajului atribuit, aflată în zona cu cele patru variante.**
- (6) Profesorii evaluatori înregistrează electronic, individual, rezultatul evaluării în borderourile-tip de evaluare și notare generate de platforma destinată evaluării digitalizate.
- (7) Pentru itemii cu răspuns obiectiv pentru care există diferențe de notare între cei doi profesori evaluatori, aplicația va sesiza acest lucru, iar profesorii evaluatori au obligația de a verifica rezultatul evaluării.
- (8) După finalizarea evaluării lucrărilor, fiecare profesor evaluator descarcă borderoul-tip individual completat, îl tipărește sau, în situația în care nu are posibilitatea de tipărire, îl transmite secretarului/unui membru al comisiei/subcomisiei de evaluare din centrul zonal de evaluare, în vederea tipăririi și semnează documentul tipărit.
- (9) Media aritmetică având două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de fiecare evaluator, este calculată de aplicația informatică din platforma destinată evaluării digitalizate.
- (10) 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 4 (patru) note, după eliminarea celor două note extreme, ca medie aritmetică având două zecimale, fără rotunjire, a celor două note-valori centrale.
- (11) Profesorii evaluatori au obligația să desfășoare activitatea în centrul zonal de evaluare până la finalizarea procesului de evaluare pentru disciplina respectivă.
- (12) 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 EVNAT – 2025.

Art. 8 (1) După finalizarea evaluării lucrărilor de la toate probele scrise, în centrul zonal de evaluare se tipărește lista notelor acordate de profesorii evaluatori pentru toate lucrările evaluate în centrul zonal de evaluare din platforma destinată evaluării digitalizate, într-un singur exemplar original, se ștampilează și se semnează de către președintele și secretarul comisiei. Președintele,



secretarul, membrii comisiei și profesorii evaluatori semnează în anexele specifice, conform modelului din aplicația informatică EVNAT-2025, într-un singur exemplar original.

(2) Exemplarul tipărit al listei cu notele acordate de profesorii evaluatori și anexele specifice în original, precum și borderourile de evaluare (individuale și centralizatoare) se păstrează în arhiva unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare.

Art.9 (1) Catalogul complet, conținând rezultatele tuturor candidaților dintr-un centru de examen, se generează la nivelul comisiei județene de organizare a evaluării naționale din județul de origine și se tipărește din aplicația informatică EVNAT-2025, în 2 (două) exemplare, pentru fiecare centru de examen din județul de origine. Fiecare exemplar este semnat și ștampilat (cu ștampila inspectoratului școlar) de președintele și secretarul comisiei județene de organizare a evaluării naționale din județul de origine.

(2) Un exemplar tipărit al fiecărui catalog complet se predă de către comisia județeană de organizare a evaluării naționale din județul de origine fiecărei comisii din centrul de examen, reprezentate de către președintele și de unul dintre membrii acesteia, pe bază de proces-verbal de predare-primire întocmit în 2 (două) exemplare.

(3) Un exemplar al procesului-verbal de predare-primire și un exemplar al formei tipărite a catalogului complet se arhivează la documentele comisiei județene de organizare a evaluării naționale din județul de origine la inspectoratul școlar județean sau la unitatea de învățământ în care și-a desfășurat activitatea comisia județeană de organizare a evaluării naționale, iar celălalt exemplar, împreună cu forma tipărită a catalogului complet, se arhivează la unitatea de învățământ în care s-a organizat centrul de examen respectiv, cu termen de păstrare permanent.

Art. 10 (1) La nivelul comisiei județene de organizare a evaluării naționale din județul de origine, din platforma destinată evaluării digitalizate se generează, după finalizarea etapei de soluționare a contestațiilor, pentru fiecare lucrare evaluată, un formular-tip în care sunt consemnate notele acordate de către fiecare evaluator și nota finală a lucrării la fiecare probă scrisă. Președintele comisiei și secretarul acesteia tipăresc fiecare formular-tip, îl semnează și îl ștampilează (cu ștampila inspectoratului școlar), fiind menționate și numele în clar al acestora.

(2) Formularul-tip aferent fiecărei lucrări se arhivează împreună cu lucrările scrise pe o perioadă de doi ani, la sediul comisiei județene de organizare a evaluării naționale din județul de origine.

IV. Soluționarea contestațiilor

Art. 11 (1) Contestațiile depuse/transmise și înregistrate la centrele de examen, conform prevederilor metodologice, se introduc în aplicația informatică EVNAT-2025, respectând intervalul orar de depunere a contestațiilor prevăzut în calendarul evaluării naționale. La finalul perioadei pentru depunerea contestațiilor, centrul de examen confirmă, în aplicația informatică EVNAT-2025, introducerea tuturor contestațiilor depuse/transmise de către candidați.

(2) Candidații care depun/transmit contestații completează și semnează o declarație-tip (conform modelului din anexa nr. 1 la prezenta procedură) în care se menționează faptul că au luat cunoștință faptul că nota acordată ca urmare a soluționării contestației poate modifica,



după caz, nota inițială, prin creștere sau descreștere (conform prevederilor art. 12 alin. (1) din OME nr. 6479/2024 privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2024-2025); depunerea declarației se poate face, atât în format fizic, cât și prin mijloace electronice.

(3) Lucrările contestate sunt distribuite aleatoriu de platforma destinată evaluării digitalizate, profesorilor evaluatori - membri ai comisiei din centrul regional de contestații, organizat la nivelul fiecărui județ, conform prevederilor aplicabile centrelor zonale de evaluare, prevăzute în Metodologie și în prezenta procedură. Profesorii evaluatori, care fac parte din comisia din centrul regional de contestații, pot fi atât profesori evaluatori, care fac parte din comisia din centrul zonal de evaluare, căroră, prin intermediul platformei informatice, li se vor distribui spre evaluare alte lucrări decât cele evaluate inițial, cât și profesori care nu au făcut parte din comisia centrului zonal de evaluare.

(4) În procesul de soluționare a contestațiilor, se va proceda în felul următor:

(a) nota finală acordată în etapa de soluționare a contestației se calculează cu respectarea strictă a prevederilor privind desfășurarea activității de evaluare din prezenta procedură.

(b) în situația în care se constată o diferență de notare, în plus sau în minus, între nota de la evaluarea inițială și cea de la contestații, **mai mare de 1 punct**, lucrarea va fi distribuită aleatoriu prin intermediul platformei, altor doi profesori evaluatori, decât cei care au evaluat inițial lucrările în centrul regional de contestații. Reevaluarea se face cu respectarea strictă a baremului de evaluare și notare. Nota acordată de cea de-a doua comisie de contestații este nota finală obținută de candidat.

(c) nota obținută în etapa de soluționare a contestațiilor este nota definitivă, indiferent de punctajul obținut, în plus sau în minus, față de nota acordată în etapa de evaluare inițială a lucrării. Această notă nu mai poate fi modificată și reprezintă nota obținută de candidat la proba respectivă.

(5) Înregistrarea rezultatelor evaluării, de către profesorii evaluatori, completarea și semnarea borderourilor- tip individuale se realizează în mod similar prevederilor de la art. 7, alin. (4), alin. (6) și alin. (8).

(6) În urma soluționării contestațiilor, rezultatele acestora se transferă automat în aplicația informatică EVNAT-2025. După transferarea tuturor rezultatelor, comisia de soluționare a contestațiilor confirmă finalizarea acestei operațiuni și tipărește procesul-verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestații, prevăzut la art. 24 alin. (4) din Anexa 2 la O.M.E.C.T.S. nr. 4801/2010, cu privire la organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011, valabilă și pentru anul școlar 2024-2025.

(7) Borderourile de evaluare de la comisia de soluționare a contestațiilor și exemplarul original al procesului-verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestații se păstrează timp de doi ani la sediul inspectoratului școlar din județul centrului regional de contestații sau la unitatea de învățământ în care și-a desfășurat aceasta activitatea.

(8) Comisia județeană de organizare a evaluării naționale din județul de origine generează din platforma destinată evaluării digitalizate și transmite comisiilor din centrele de examen care au



înregistrat cereri de reevaluare a lucrărilor scrise, un raport în care sunt consemnate deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor, conținând informații cu privire la notele tuturor lucrărilor care au fost contestate, din centrul de examen respectiv.

(9) Comisiile din centrele de examen tipăresc și semnează catalogul final, iar lista rezultatelor finale, după etapa de soluționare a contestațiilor, se tipărește și se semnează de către președintele și secretarul comisiei din centrul de examen. Pentru afișarea rezultatelor obținute la probele scrise, atât la avizierul unității de învățământ, cât și pe pagina de internet a acesteia, comisia din centrul de examen descarcă din aplicația informatică EVNAT-2025, din modulul *Rapoarte, raportul CE_ANONIM Listă coduri candidați*, care conține codul alocat fiecărui candidat.

Dispoziții finale

Art. 12 Prezenta procedură completează prevederile Metodologiei de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011 aprobate prin O.M.E.C.T.S. nr. 4.801/2010 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, valabile și pentru anul școlar 2024-2025, conform prevederilor O.M.E. nr. 6479/2024.

Art. 13 (1) Comisia Națională de Organizare a Evaluării Naționale poate delega reprezentanți pe lângă comisiile județene, pentru monitorizarea tuturor activităților din cadrul examenului de evaluare națională conform prevederilor art. 7 din Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2020-2011 aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 4.801/2010 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, valabilă și pentru anul școlar 2024-2025.

(2) Membrii comisiilor de examen cu atribuții în procesul de scanare, încărcare și evaluare a lucrărilor scrise din cadrul evaluării naționale - 2025 au obligația respectării termenelor prevăzute pentru derularea fiecărei activități, precum și obligația păstrării confidențialității conținutului lucrărilor, fiindu-le interzis să fotografieze/fotocopieze, să transmită sau să publice lucrări sau fragmente/informații din lucrări.

(3) În vederea respectării prevederilor de la alin.(2), toate persoanele care fac parte din comisiile județene de organizare a evaluării naționale, din comisiile din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare/regionale de soluționare a contestațiilor, vor completa și semna declarația-tip scrise, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta procedură. Prin declarația-tip, persoanele implicate își asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale, a păstrării confidențialității și faptul că orice abatere de la acestea este sancționată.

(4) Președintele Comisiei Naționale de Organizare a Evaluării Naționale va solicita tuturor membrilor Comisiei Naționale de Organizare a Evaluării Naționale, precum și tuturor persoanelor cu drept de acces și administrare a platformei destinate evaluării digitalizate a lucrărilor candidaților, declarații privind obligativitatea păstrării confidențialității datelor introduse în platforma destinată evaluării digitalizate, declarații care vor fi păstrate la dosarul Comisiei Naționale de Organizare a Evaluării Naționale.



Art. 14 Președinții comisiilor județene de organizare a evaluării naționale sunt responsabili pentru aplicarea și respectarea prevederilor prezentei proceduri.

Art. 15 (1) Prezenta procedură are caracter intern.

(2) Accesul la informațiile din prezentul document este permis următoarelor structuri de conducere/persoane:

- a)** conducerea Ministerului Educației și Cercetării ;
- b)** componenții Comisiei Naționale de Organizare a Evaluării Naționale;
- c)** componenții comisiilor județene de organizare a evaluării naționale, componenții comisiilor din centrul de examen și din centrul zonal de evaluare;
- d)** componenții comisiilor din centrele regionale de soluționare a contestațiilor;
- f)** persoanelor desemnate de Ministerul Educației și Cercetării pentru monitorizarea organizării și desfășurării evaluării naționale - 2025.

Membri ai Comisiei Naționale de Organizare a Evaluării Naționale – 2025

Alin-Cătălin PĂUNESCU
Director General
Direcția Generală Echitate și
Performanță în Învățământul
Preuniversitar

Liliana-Maria TODERIUC
FEDORCA
Director

Daniel GEORGESCU,
consilier DGEPI

Daniela MARCU
consilier DGEPI

Daniela CĂLUGĂRU,
Inspector DGEPI

Cătălin PÎSLARU,
inspector DGEPI

Mihaela-Carmen BALACI
consilier DGEPI

Marian ȘUȚĂ,
Director General
Centrul Național
pentru Curriculum și
Evaluare- CNCE

Andrei IORDAN,
Director
Direcția Infrastructură, Digitalizare
Și Interoperabilitate

Alexandru SZEPESI,
Director General DGMD

Mihaela ISTRATE,
consilier DDI



Anexa nr. 1 - Model cerere contestație Evaluare Națională 2025

CENTRUL DE EXAMEN _____

Doamnă/Domnule Președinte,

Subsemnatul/ subsemnata _____, absolvent/ă
al/a _____,
solicit reevaluarea lucrării scrise aferente probei scrise din cadrul Evaluării Naționale
pentru absolvenții clasei a VIII-a - 2025, susținute în data de _____ la
disciplina* _____, la care am obținut nota (în cifre și litere)
_____.

Declar că am luat cunoștință de prevederile art. 11 din O.M.E. nr. 6479/2024,
conform căroră nota acordată ca urmare a soluționării contestației poate modifica,
după caz, nota inițială, prin creștere sau descreștere, și reprezintă nota finală obținută la
proba respectivă, care nu mai poate fi modificată.

Data: _____

Semnătură părinte/ reprezentant legal**:

Semnătură elev:

Doamnei/Domnului Președinte al Centrului de examen _____

**proba scrisă: Limba și literatura română*

Matematică

Limba și literatura maternă

*** În cazul candidatului minor, declarația este semnată și de către părinte/ reprezentantul legal al acestuia*

**** În situația în care contestația se depune online, cererea poate fi semnată și cu semnătură electronică.*

**Anexa nr. 2****DECLARAȚIE**

Subsemnatul/a, având funcția de, la, localitatea, posesor/posesoare al/a BI/CI seria numărul, eliberat de, la data de, telefon, cunoscând prevederile din Codul Penal, declar pe propria răspundere că nu voi divulga sub nicio formă informații legate de Procedura privind componența și atribuțiile membrilor comisiilor din centrele de examen, din centrele zonale de examen și din centrele regionale/ județene/ ale municipiului București de contestații, modalitatea de secretizare și securizare a lucrărilor scrise și de încărcare și de colectare a lucrărilor scrise în centrele de examen, modalitatea de evaluare a lucrărilor, de soluționare a contestațiilor, precum și consemnarea în catalogul electronic a rezultatelor obținute de candidați la evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025 și de activitățile organizate în vederea scanării/încărcării/transferului/evaluării lucrărilor scrise pentru evaluarea națională din județul

Voi îndeplini toate sarcinile asumate, respectând termenele stabilite și nu voi face publice detalii asupra activității proprii în cadrul procesului de scanare/încărcare/transfer/evaluare a lucrărilor scrise pentru evaluarea națională – 2025, din județul

În situația în care sarcinile de lucru primite îmi vor permite accesul la lucrările scrise scanate pentru evaluarea națională – 2025, voi păstra confidențialitatea asupra conținutului acestora, fiind interzisă fotografierea sau transmiterea pentru publicare a lucrărilor sau a fragmentelor/informațiilor din lucrări.

Am luat cunoștință de faptul că activitatea mea este supusă reglementărilor legii, iar abaterile se sancționează conform prevederilor legislației în vigoare.

Data: _____

Semnătura: _____

NOTĂ: Prezentul document este anexă la Procedura nr. 27894/23.05.2025 privind componența și atribuțiile membrilor comisiilor din centrele de examen, din centrele zonale de examen și din centrele regionale/ județene/ ale municipiului București de contestații, modalitatea de secretizare și securizare a lucrărilor scrise și de încărcare și de colectare a lucrărilor scrise în centrele de examen, modalitatea de evaluare a lucrărilor, de soluționare a contestațiilor, precum și consemnarea în catalogul electronic a rezultatelor obținute de candidați la evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025.