

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. _____ / _____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A

P.O. 126

Ediția: II-a, 13.01.2023, Revizia 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilități/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Răsmerița Nicoleta	Membru CEAC	09.01.2023	
1.2	Elaborat	Anton Valentina	Membru CEAC	09.01.2023	
1.3	Verificat	Rusu Mihaela	Responsabil CEAC	11.01.2023	
1.4	Aprobat	Pechianu Florin Gigi	Director	13.01.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			10.03.2021
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			29.09.2021
2.4	Revizia 2			04.02.2022
2.5	Revizia 3			12.08.2022
2.6	Ediția II-a			14.10.2022
2.7	Revizia 1			13.01.2023

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Răsmerița Nicoleta	13.01.2023	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Anton Valentina	13.01.2023	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A		Revizia 1
	Cod: P.O. 126		Exemplar nr. 1

3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	Șerban Tincuța	13.01.2023	
3.4	Aprobare		Didactic	Director	Pechianu Florin Gigi	13.01.2023	
3.5	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Rusu Mihaela	13.01.2023	
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Șerban Tincuța		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare a simulării evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedura reglementează organizarea și desfășurarea simulării probelor din cadrul evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, numite în continuare simulări naționale.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Didactic.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 3138/2023 privind organizarea simulării evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și a simulării probelor scrise ale examenului național de bacalaureat, în anul școlar 2022-2023;
- Procedura privind organizarea și desfășurarea simulării evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și a simulării probelor scrise ale examenului național de bacalaureat, în anul școlar 2022-2023;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5241/2022 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2022-2023;
- Ordinul nr. 4730/2022 privind aprobarea programelor pentru susținerea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Simulările evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a sunt organizate pentru familiarizarea elevilor cu rigorile unei evaluări naționale și cu scopul de a optimiza rezultatele obținute de către elevii din învățământul preuniversitar la finalul studiilor gimnaziale. Simularea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a se organizează numai pentru elevii claselor a VIII-a.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

În unitatea de învățământ, organizarea simulării evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a este asigurată de comisia de organizare a acestora, în conformitate cu prevederile din prezenta procedură, desemnată prin decizie de către conducerea unității.

Comisia de organizare a simulării evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a din unitatea de învățământ se compune din:

a) președinte: directorul unității de învățământ în care se desfășoară simularea națională. În condițiile în care directorul unității se află în imposibilitate sau în situație de incapacitate temporară de muncă în

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

perioada derulării probelor scrise din cadrul simulării naționale, atribuțiile îi sunt preluate de către directorul adjunct sau, după caz, de un cadru didactic membru al Consiliului de Administrație:

b) vicepreședinte: directorul adjunct sau un profesor din unitatea de învățământ, având gradul didactic I sau II;

c) secretar: un cadru didactic din unitatea de învățământ cu abilități de operare pe calculator/informatician;

d) membri: 1-5 cadre didactice, din unitatea de învățământ, de regulă având gradul didactic I sau cu abilități de operare pe calculator;

e) asistenți: câte 1-2 cadre didactice pentru fiecare sală în care se desfășoară simularea națională, cadre didactice care sunt încadrate în unitatea de învățământ, în care se desfășoară simulările naționale în anul școlar, și au altă specialitate decât cea la care se susține proba;

f) profesori evaluatori: cadre didactice de specialitate, de regulă din unitatea de învățământ în care se desfășoară simularea națională, cu atribuții în evaluarea lucrărilor scrise.

Atribuțiile comisiei de organizare din unitatea de învățământ, sunt:

- a) răspunde de organizarea și desfășurarea simulării naționale în unitatea de învățământ;
- b) asigură condițiile tehnice necesare procesului de transfer/preluare/multiplicare a subiectelor;
- c) asigură numărul optim de săli în care se susțin probele și le pregătesc pentru simulările naționale;
- d) asigură existența, în număr suficient, a copiatoarelor pentru multiplicarea subiectelor;
- e) asigură, sub coordonarea președintelui comisiei de organizare a evaluării naționale, numărul corespunzător al colilor tipizate și al consumabilelor necesare bunei desfășurări a simulărilor naționale;
- f) realizează, sub semnătură, instruirea asistenților cu privire la desfășurarea simulărilor naționale;
- g) asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii și până în momentul încheierii probei;
- h) multiplică subiectele într-un număr egal cu numărul elevilor și asigură distribuirea subiectelor, în plicuri sigilate, la fiecare clasă, în număr egal cu numărul elevilor din sala de clasă respectivă;
- i) aplică ștampila unității de învățământ peste colțul închis și lipit al lucrării, fără a semna lucrarea, înainte de ieșirea primului elev din sala în care se susține proba;
- j) ia măsuri pentru ca în spațiile în care se desfășoară simulările naționale să aibă acces doar persoanele implicate în simulările naționale și cele autorizate de comisia de organizare a evaluării naționale, fără a permite accesul altor persoane;
- k) primește de la asistenți, cu proces-verbal, lucrările de evaluat;
- l) răspunde de asigurarea securității și a integrității lucrărilor scrise, pe perioada în care ele se află în unitatea de învățământ;
- m) pregătește lucrările de evaluat prin amestecare, numerotare și distribuie în număr egal profesorilor evaluatori din unitatea de învățământ în care se organizează simulările naționale;
- n) asigură desfășurarea activității de evaluare a lucrărilor scrise cu profesori evaluatori, de regulă din unitatea de învățământ în care se desfășoară simulările naționale.

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR SCRISE

În zilele de desfășurare a probelor scrise, prezența președintelui, vicepreședintelui, secretarului și a membrilor comisiei de organizare a simulărilor naționale la unitatea de învățământ se asigură începând cu intervalul orar 7:00 - 7:30. Asistenții se prezintă la unitatea de învățământ la ora 8:00, iar profesorii evaluatori la ora 14:00. Probele din cadrul simulării naționale încep la ora 9:00, moment în care, în fiecare sală, se deschid plicurile sigilate care conțin subiectul multiplicat. Accesul elevilor în săli este permis până la ora 8:30.

Elevii sunt primiți și așezați în bănci; repartizarea elevilor pe săli se realizează astfel încât aceștia să fie așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică, pe fiecare clasă, astfel încât colectivele de elevi să nu fie amestecate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

Se interzice elevilor să aibă, în săli, asupra lor, în obiectele de îmbrăcăminte sau încălțăminte, în penare și alte asemenea obiecte ori în băncile în care sunt așezați orice fel de lucrări: manuale, cărți, dicționare, culegeri, formulare, memoratoare, notițe, însemnări, rezumate, ciorne sau lucrări ale altor elevi etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.

Se interzice elevilor să aibă, asupra lor, în obiectele de îmbrăcăminte sau încălțăminte, în penare și alte asemenea obiecte sau în băncile în care sunt așezați telefoane mobile, căști audio, precum și orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare/care permite conectarea la internet/la rețele de socializare, care ar putea fi utilizate în rezolvarea subiectelor, pentru efectuarea calculelor, pentru comunicare cu alți candidați/asistenți din unitatea de învățământ sau cu exteriorul.

Se interzice elevilor să comunice între ei sau cu exteriorul, să copieze, să transmită materiale care permit copiatul sau să schimbe între ei foi din lucrare, ciorne, notițe sau alte materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.

Încălcarea acestor reguli va fi considerată fraudă/tentativă de fraudă, iar elevii respectivi sunt eliminați de la proba respectivă, indiferent dacă materialele/obiectele interzise au fost folosite sau nu, indiferent dacă au fost introduse de aceștia ori de alți elevi, de cadre didactice din comisie sau de alte persoane și indiferent dacă ei au primit ori au transmis materiale interzise/ciorne/foi din lucrările scrise etc.

Candidații eliminați de la o probă pentru fraudă sau tentativă de fraudă primesc nota 1 (unu) pe lucrarea scrisă.

Înainte de începerea probelor, asistenții prezintă elevilor prevederile metodologice legate de organizarea și desfășurarea corectă a simulării examenului de evaluare națională și le solicită să predea toate eventualele materiale și obiecte care, potrivit reglementărilor în vigoare, sunt interzise în sală.

Timpul destinat elaborării unei lucrări scrise pentru fiecare din probele simulării evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a este de două ore, începând din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fiecărui elev.

Desfășurarea probelor scrise din cadrul simulărilor examenelor naționale se organizează cu respectarea prevederilor Procedurii operaționale nr. 27980/02.05.2022 privind activitatea de supraveghere audio-video, în unitățile școlare din sistemul național de învățământ, pe perioada desfășurării probelor și activităților specifice din cadrul examenelor naționale susținute de absolvenții claselor a VIII-a și a XII-a/a XIII-a în anul școlar 2021-2022. Persoana responsabilă cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere audio-video este desemnată, dintre membrii comisiei de organizare a simulărilor naționale din unitatea de învățământ, de către președintele acestei comisii, prin decizie internă.

Elaborarea și transmiterea subiectelor pentru simulările naționale este asigurată de Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație, care are și obligația de a informa Inspectoratul Școlar cu privire la procedurile aplicabile în vigoare.

La simulările naționale se utilizează ștampila unității de învățământ.

EVALUAREA PROBELOR SCRISE

Evaluarea lucrărilor scrise se realizează astfel: fiecare lucrare este evaluată de doi profesori evaluatori, selectați cu prioritate, dintre profesorii care au urmat Programul de formare continuă în vederea constituirii Corpului de profesori evaluatori pentru examenele și concursurile naționale (CPEECN).

În situația în care nu sunt suficienți profesorii de specialitate în unitatea de învățământ, președintele comisiei de organizare a simulării examenelor naționale solicită comisiei nominalizarea unui profesor de

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

specialitate din afara unității de învățământ în vederea evaluării lucrării.

Nota fiecărei lucrări de la simularea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a se stabilește în conformitate cu prevederile art. 10 alin. (1) și (2) din Ordinul 5241/2022 privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2022-2023. În procesul de evaluare a lucrărilor scrise, după validarea finalizării evaluării de către cei doi profesori evaluatori, în cazul în care diferența dintre notele celor doi evaluatori este mai mică sau egală cu 1 punct, este calculată nota finală, ca medie aritmetică cu două zecimale a notelor acordate de evaluatori, fără rotunjire.

În cazul în care diferența între notele acordate de cei doi profesori evaluatori este mai mare de 1 punct, lucrarea va fi recorectată de alți doi profesori evaluatori. După validarea finalizării evaluării, nota finală este calculată luând în considerare cele 4 (patru) note. După eliminarea celor două note/valori extreme, nota finală se calculează ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a celor două note/valori centrale. Media rezultată reprezintă nota finală.

Rezultatele obținute la simulările naționale nu se contestă.

Pentru simularea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a subiectele sunt redactate sub forma unei broșuri care se tipărește față-verso, așa cum este transmisă de CNPEE. Elevii pot solicita pagini suplimentare, dacă este cazul.

Întrucât pentru itemii obiectivi nu sunt prevăzute spații de rezolvare, elevul rezolvă aceste subiecte pe ciornă și scrie răspunsul corect în broșură. Broșura 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.

Pe lângă broșura cu subiecte, Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație 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. Numerotarea paginilor distribuite elevilor, la cerere, se face de către asistent în continuarea numărului de pagini prevăzut în broșură, în spațiul alocat.

Tipărirea față-verso este obligatorie pentru a se putea realiza secretizarea lucrării.

Broșura se capsează pe marginea din stânga de trei ori (partea laterală de sus, de mijloc și de jos), înainte de distribuirea acesteia către elevi. Foile suplimentare distribuite elevilor, la cerere, se capsează la broșură, în alte două locuri, situate între cele trei locuri inițiale, astfel încât broșurile cu pagini suplimentare vor avea 5 capse. Broșura se predă la finalul probei și întrucât conține subiecte, aceasta nu rămâne în posesia candidaților.

Ștampila unității de învățământ se aplică înaintea predării lucrărilor, atât în interiorul broșurii, la mijlocul paginilor, conform modelului notarial (jumătate pe pagina din stânga și jumătate pe pagina din dreapta), astfel încât să marcheze fiecare dintre paginile broșurii, cât și peste colțul închis și lipit al lucrării, fără a semna lucrarea, înainte de ieșirea primului elev din sala în care se suține proba.

Timpul de lucru pentru completarea casetei de identificare este de 15 minute. Timpul de lucru efectiv pentru fiecare probă este de 120 de minute și începe după completarea casetei de identificare.

La proba de limba română și/sau maternă, un răspuns completat în căsuța de răspuns poate fi corectat prin tăierea cu o linie orizontală a literei scrise în căsuță și scrierea în dreapta căsuței a literei asociate răspunsului considerat corect. Da asemenea, un răspuns care constă în marcarea cu X a unei opțiuni poate fi corectat prin tăierea cu o linie orizontală a marcajului X și marcarea cu X a răspunsului

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

considerat corect.

La proba de limba 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.

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 orizontală și încercuirea altui răspuns considerat corect. 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.

Pentru simulările naționale Comisia de organizare a simulărilor naționale din unitatea de învățământ se asigură de existența echipamentelor de multiplicare, hârtie A4 și toner în cantități suficiente. Pentru simularea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a existența echipamentelor de multiplicare față-verso este obligatorie.

Pentru elevii cu deficiențe/cerințe educaționale speciale care participă la simulările naționale se aplică prevederile art. 31 și art. 32 din Metodologia de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, aprobată prin Ordinul nr. 4801/2010, valabilă și pentru anul școlar 2022-2023.

Comisia din unitatea de învățământ pentru organizarea simulărilor naționale are obligația să informeze telefonic, în cel mai scurt timp, comisiile de la nivelul Inspectoratului Școlar, cu privire la eventualele disfuncționalități care apar în procesul de transmitere a subiectelor pentru simulările naționale.

Prezența și rezultatele elevilor la simulările naționale se înregistrează în aplicația informatică SIII.R. Rezultatele obținute la simulările naționale nu sunt afișate și nu sunt făcute publice.

Rezultatele obținute de elevi la simulările naționale sunt comunicate acestora și analizate nivelul fiecărei clase, prin discuții individuale cu elevii, dezbateri la nivelul clasei, ședințe cu părinții, precum și la nivelul Consiliului profesoral, în vederea adoptării măsurilor adecvate pentru îmbunătățirea performanțelor școlare ale elevilor.

La solicitarea scrisă a elevului sau a părintelui/tutorei, notele obținute la simulările naționale pot fi trecute în catalog.

Lucrările scrise ale elevilor care au susținut probele din cadrul simulării examenelor naționale se arhivează și se păstrează, până la sfârșitul anului școlar următor, în unitatea de învățământ din care provin aceștia.

Unitatea de învățământ analizează rezultatele la simulările naționale pentru elevii pe care îi școlarizează și elaborează un raport pe care îl transmite Inspectoratului Școlar. Raportul include un plan de acțiune care cuprinde măsurile de remediere în cazul în care acest fapt se impune.

În cazul în care, unitatea de învățământ obține rezultate necorespunzătoare la simulările naționale, aceasta va fi monitorizată și îndrumată constant de către Inspectoratul Școlar, în vederea îmbunătățirii performanțelor școlare ale elevilor.

Unitatea de învățământ ia toate măsurile necesare pentru ca activitatea didactică a claselor neimplicate în simulările naționale să se desfășoare în mod corespunzător, după un program stabilit de către conducerea unității de învățământ, eventual în format online, în funcție de condițiile locale.

Disciplinele la care se organizează simularea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2022-2023 sunt: limba și literatura română, limba și literatura maternă (pentru elevii aparținând minorităților naționale care au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă), matematică.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

Calendarul simulării evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a este prevăzut în anexa nr. 2 de la procedură.

Lista conținuturilor pentru simularea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2022-2023 este cea prevăzută în anexa nr. 3.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Comisia de organizare a simulării evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A		Revizia 1
	Cod: P.O. 126		Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		10.03.2021					
10.2	I-a		1	29.09.2021			
10.3	I-a		2	04.02.2022			
10.4	I-a		3	12.08.2022			
10.5	II-a	14.10.2022	0	14.10.2022			
10.6	II-a		1	13.01.2023			

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Rusu Mihaela			13.01.2023			
2.	Didactic	Pechianu Florin Gigi			13.01.2023			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Decizie constituire comisie de organizare a simulării evaluării naționale	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Calendarul simulării evaluării naționale	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Lista conținuturilor pentru simularea evaluării naționale	-	-		-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	5
5. Domeniul de aplicare	6
6. Documente de referință	7
7. Definiții și abrevieri	8
8. Descrierea procedurii	9
9. Responsabilități	15
10. Formular de evidență a modificărilor	16
11. Formular de analiză a procedurii	16
12. Lista de difuzare a procedurii	16
13. Anexe	16

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASEI A VIII-A	Revizia 1
	Cod: P.O. 126	Exemplar nr. 1