

.....

**PROCES-VERBAL,**  
**încheiat azi, ....., cu ocazia desfășurării instruirii evaluatorilor de la**  
**din CZE \_\_\_\_\_**  
**organizat în cadrul Evaluării Naționale a absolvenților clasei a VIII-a, sesiunea 2017**

Instruirea profesorilor evaluatori este realizată de prof. ...., președintele comisiei din CZE ....., în cadrul Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, sesiunea 2017, în prezența întregii comisii, prin parcurgerea următoarelor etape:

- ✓ Efectuarea prezenței profesorilor evaluatori, prin legitimarea acestora pe baza actului de identitate;
- ✓ Instruirea profesorilor evaluatori în conformitate cu legislația în vigoare (prevederile OMENCS 5071/2016 și ale Metodologiei de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011- Anexa 2 la OMECTS 4801/31.08.2010) și prin prelucrarea fișei de atribuții, cu precizarea următoarelor aspecte:
  1. Cadrelor didactice nominalizate ca evaluatori le este interzisă intrarea în sălile de examen cu telefoane mobile sau cu mijloace electronice de calcul ori de comunicare, precum și cu ziare, reviste, cărți etc. Materialele nepermise în sala de evaluare vor fi introduse într-un plic/o pungă, împreună cu un bilet/o etichetă pe care se notează numele și prenumele posesorului, care va fi păstrat/păstrată până după predarea lucrărilor scrise într-o sală specială stabilită pentru depozitarea obiectelor personale, supravegheată de o persoană desemnată de comisia din unitatea de învățământ.
  2. Toate sălile în care își desfășoară activitatea comisia, sălile în care se preiau, se evaluează și se depozitează lucrările scrise sunt supravegheate audio-video în condițiile descrise prin procedura 210/31.05.2017 – 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 în anul școlar 2016-2017. Profesorilor evaluatori le este interzis să intervină asupra sistemului de supraveghere audio-video.
  3. Fiecare evaluator completează și semnează fișa de atribuții, declarația privind rudele și afiniile și angajamentul tip înainte de a începe procesul de evaluare!
  4. Toate lucrările primite în centrul zonal de evaluare la aceeași disciplină, sunt amestecate de către președintele și secretarii comisiei, apoi sunt grupate în pachete și numerotate de la 1 la n. De regulă, pachetele cuprind câte 100 de lucrări. Pachetele de lucrări se introduc în dosare/plicuri, după ce pe fiecare lucrare s-a scris și numărul de ordine al dosarului/plicului.

Dosarele cu lucrările numerotate sunt predate de președinte sau unul dintre secretari, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori 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.
  5. Evaluarea lucrărilor scrise din fiecare pachet se efectuează, pe baza baremului de evaluare și de notare, în cadrul centrului zonal de evaluare, de doi profesori evaluatori, care lucrează, în mod obligatoriu, în săli separate, stabilite de președintele comisiei. Se interzic interpretările personale și efectuarea de modificări în baremul de evaluare și de notare.

6. Schimbarea lucrărilor de la primul evaluator la al doilea și invers se va face în prezența președintelui sau a unuia dintre secretarii comisiei, menționându-se datele de identificare ale evaluatorului: numele și numerele lucrărilor corectate.
7. Pe perioada evaluării au voie să intre în săli, în afara evaluatorilor înșiși, doar președintele și secretarii comisiei județene, președintele și secretarii centrului zonal de evaluare, reprezentanții Comisiei Naționale, persoanele delegate de către comisia județeană pentru a controla și monitoriza desfășurarea examenului.
8. Lucrările se evaluează și se apreciază de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de evaluare și de notare elaborate în cadrul Centrului Național de Evaluare și Examinare. La evaluarea lucrărilor scrise, profesorii evaluatori nu vor face sublinieri sau mențiuni pe acestea. Evaluarea pe baza baremului se înregistrează în borderourile de evaluare, separat pentru fiecare evaluator.
9. Zilnic, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de lucrări și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, se predau, cu proces-verbal, președintelui sau secretarului comisiei, pentru a fi păstrate în dulapuri metalice, închise și sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu lucrările scrise.
10. Evaluarea lucrărilor se face cu respectarea strictă a baremului unic de evaluare și de notare, pe baza unui punctaj pe scara 1-100, acordându-se 90 de puncte pentru răspunsurile corecte și complete și 10 puncte din oficiu. După evaluare, fiecare profesor stabilește nota prin împărțirea la 10 a punctajului obținut de elev, fără rotunjire, și o trece pe lucrare.
11. În procesul de evaluare inițială a lucrărilor scrise, în cazul în care diferența dintre notele celor doi evaluatori este de cel mult 0,50 puncte, notele obținute se trec, pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală roșie, de către profesorii evaluatori, după ce este verificată concordanța cu borderourile individuale, și se semnează de aceștia. Nota finală se trece pe lucrare, în prezența profesorilor evaluatori, de către președintele comisiei. Președintele comisiei calculează nota finală, ca medie aritmetică cu două zecimale a notelor acordate de evaluatori, fără rotunjire și semnează.
12. În cazul în care diferența între notele acordate de cei doi evaluatori este mai mare de 0,50 puncte, lucrarea va fi recorectată de alți doi profesori evaluatori numiți de președintele comisiei. Nota rezultată în urma reevaluării este nota care se trece pe lucrare și reprezintă nota finală. Sub notă semnează cei patru evaluatori și președintele comisiei. Numărul pachetului și numărul de ordine al lucrărilor care necesită a treia evaluare sunt consemnate într-un proces-verbal, semnat de cei amintiți anterior.
13. După ce toate lucrările scrise la o disciplină au fost evaluate și notate, acestea se deschid, în prezența președintelui, a secretarilor, a membrilor comisiei din centrul zonal de evaluare și a profesorilor evaluatori, iar notele finale se înregistrează imediat în catalogul electronic.
14. Catalogul parțial se tipărește din aplicația informatică în 2 exemplare, se ștampilează și se semnează de către președintele și de către secretarii comisiei din centrul zonal de evaluare. Președintele, secretarii, membrii comisiei și profesorii evaluatori semnează în anexele specifice cu semnături, conform modelului din aplicația informatică, într-un singur exemplar original. Aceste anexe vor fi certificate conform cu originalul, prin semnătură și ștampilă de președintele comisiei din centrul zonal de evaluare, într-un număr egal cu numărul de centre de examen din județul de origine.
15. Orice situație specială/deosebită va fi adusă imediat la cunoștință președintelui comisiei din centrul zonal de evaluare.

După încheierea instructajului profesorii evaluatori completează și semnează fișele de atribuții și declarațiile tip puse la dispoziție de către secretarii comisiei.

Profesorilor evaluatori le sunt distribuite subiectele și baremele de corectare spre studiere urmând ca acestea să fie discutate de către toți profesorii evaluatori de față cu președintele și membrii comisiei din centrul zonal de evaluare.

Scopul acestei ședințe/instruiri este de a diminua diferențele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare și de notare. Hotărârile luate sunt consemnate în anexa la prezentul proces verbal, parte integrantă din acesta.

Ordinea de zi fiind epuizată, ședința se încheie.

Drept pentru care am încheiat prezentul proces-verbal.

Întocmit,

Prof. .... Semnătura: .....

Am luat la cunoștință care sunt atribuțiile și îndatoririle ce-mi revin și mă oblig să le respect întocmai.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Semnătura</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Semnătura</b>
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		

Președintele Comisiei din Centrul Zonal de Evaluare Națională 2017

din unitatea școlară \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_