

Către

**Inspectoratele Școlare Județene/
Inspectoratul Școlar al Municipiului București**

Ref. Manualul de proceduri pentru organizarea și desfășurarea probelor A, B, C și D din cadrul examenului de bacalaureat național - 2017

În vederea bunei desfășurări a probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale din cadrul examenului de bacalaureat național 2017, se aprobă și se transmite tuturor unităților de învățământ liceal **Manualul de proceduri pentru organizarea și desfășurarea probelor A, B, C și D din cadrul examenului de bacalaureat național**. Acest manual conține:

- Procedura pentru desfășurarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română și în limba maternă (Probele A și B) ale examenului de bacalaureat național;
- Procedura pentru organizarea și desfășurare a probei de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal (Proba C)- examenul de bacalaureat național;
- Procedura pentru organizarea și desfășurare a probei de evaluare a competențelor digitale (Proba D)- examenul de bacalaureat național.

Menționăm că toate aceste proceduri au fost elaborate în baza prevederilor Legii Educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a OMECS nr. 5070/31.08.2016, privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național - 2017.

DIRECTOR GENERAL DGEMÎP,
Alin-Cătălin PĂUNESCU

DIRECTOR DM,
Domokos-SZÖCS

DIRECTOR GENERAL CNEE,
Marian SUȚĂ



MANUAL DE PROCEDURI

*pentru organizarea și desfășurarea probelor de evaluare a
competențelor lingvistice și digitale*

(probele A, B, C și D)

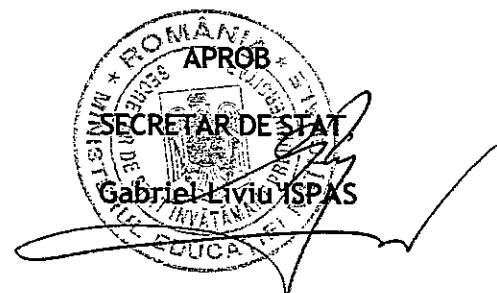
din cadrul examenului de bacalaureat național

Manualul cuprinde următoarele proceduri:

- Procedura nr.570/21.03.2017 pentru desfășurarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română și în limba maternă (Probele A și B) ale examenului de bacalaureat național;
- NOTA nr.571/21.03.2017 privind planificarea probei de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională
- Procedura nr.572/21.03.2017 pentru organizarea și desfășurare a probei de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal (Proba C)- examenul de bacalaureat național;
- Procedura nr.573/21.03.2017 pentru organizarea și desfășurare a probei de evaluare a competențelor digitale (Proba D)- examenul de bacalaureat național.



Nomenclatură: Național de Evaluare și Examinare	
Intrare	Nr. 570
Ieșire	
Data: 11 Iunie 03 Anul 2012	



PROCEDURĂ
pentru desfășurarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice de
comunicare orală în limba română și în limba maternă (Probele A și B) ale
examenului de bacalaureat național

Art. 1. Prezenta procedură reglementează desfășurarea probelor A și B de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română și în limba maternă, în conformitate cu *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat*.

Art. 2. În sensul prezentei proceduri, următorii termeni se definesc după cum urmează:

a) **grila descriptorilor** competențelor lingvistice de comunicare reprezintă cadrul de evaluare a competențelor de receptare a mesajului - în formă scrisă, având ca suport diverse tipuri de texte în conformitate cu programa școlară - și de producere a mesajului oral sub forma diferitelor tipuri de discursuri - descriptiv, informativ, narativ, argumentativ -, cu valorificarea achizițiilor dobândite la disciplina limba și literatura română/limba și literatura maternă;

b) **nivelul de competență lingvistică** de comunicare orală în limba română/limba maternă reprezintă gradul de utilizare a limbii române/limbii materne, demonstrat de candidat în comunicarea orală, evaluat pe baza celor cinci competențe, precizate în grila descriptorilor competențelor de comunicare; nivelurile de competență lingvistică de comunicare orală în limba română/limba maternă sunt, în ordine: **utilizator mediu, utilizator avansat și utilizator experimentat**.

Art. 3. - (1) Fiecare dintre cei doi profesori examinatori notează în mod independent, pe baza grilei descriptorilor competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română/limba maternă, pe un borderou individual, nivelul corespunzător fiecăreia dintre cele cinci competențe de evaluat la care se situează candidatul, completând inclusiv rubrica *nivel de competență lingvistică de comunicare* acordat candidatului. Modelul borderoului individual al profesorului examinator este prezentat în Anexa 1 la prezenta procedură.

(2) Modalitatea de stabilire, de către fiecare profesor examinator, a *nivelului de competență lingvistică de comunicare orală în limba română/limba maternă* pentru un candidat se realizează în conformitate cu Anexa 2 la prezenta procedură.

(3) Imediat după susținerea probei de către un candidat, cei doi profesori examinatori stabilesc nivelul de competență lingvistică de comunicare orală în limba română/limba maternă al candidatului, pe baza nivelului înscris în borderourile individuale, după cum urmează:

(i) În situația în care cei doi profesori examinatori acordă același nivel, acesta devine nivelul de competență lingvistică de comunicare orală în limba română/limba maternă, care se înscrie în diploma de bacalaureat și în certificatul care atestă nivelul de competență lingvistică de comunicare orală în limba română/limba maternă.

(ii) În situația în care cei doi profesori examinatori acordă niveluri diferite, nivelul de competență lingvistică de comunicare orală în limba română/limba maternă se stabilește astfel:

Profesor examinator		Nivel de competență lingvistică de comunicare acordat candidatului
I	II	
utilizator mediu	utilizator avansat	utilizator avansat
utilizator mediu	utilizator experimentat	utilizator avansat
utilizator avansat	utilizator experimentat	utilizator experimentat

(4) Nivelul de competență lingvistică de comunicare orală în limba română/limba maternă acordat candidatului se înscrie în borderoul final al probei. Modelul borderoului final este cuprins în Anexa 3 la prezenta procedură.

Art. 4. - (1) Nu se admite schimbarea biletului de examen.

(2) În cazul în care candidații care refuză să răspundă întrebărilor formulate, se consideră că nu au susținut proba A, respectiv proba B de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română/limba maternă.

Art. 5. Asigurarea condițiilor de egalizare a șanselor pentru candidații cu deficiențe se realizează în conformitate cu prevederile *Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat*, inclusiv prin mărirea cu 10 minute a perioadei de pregătire, respectiv a celei de susținere a probei lingvistice de comunicare orală în limba română/limba maternă.

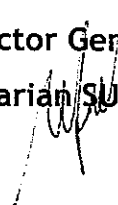
Art. 6. Transmiterea subiectelor pentru probele A și B ale examenului de bacalaureat se face de către Centrul Național de Evaluare și Examinare.

Art. 7. Centrul Național de Evaluare și Examinare, Comisia națională de bacalaureat, comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București și comisiile de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale din unitățile de învățământ liceal colaborează pentru punerea în aplicare a prezentei proceduri.

Director General,
Alin-Cătălin PĂUNESCU



Director General,
Marian SUTĂ



**Anexa 1 la PROCEDURA pentru desfășurarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română și în limba maternă
Borderou individual al profesorului examinator (model)**

Nivel de competență lingvistică de comunicare orală în limba română/limba maternă	Competențe de evaluat														
	Înțelegerea textului			Exprimarea și argumentarea unui punct de vedere			Organizarea discursului			Adaptarea la situația de comunicare			Utilizarea limbii literare		
	utilizator mediu	utilizator avansat	utilizator experimentat	utilizator mediu	utilizator avansat	utilizator experimentat	utilizator mediu	utilizator avansat	utilizator experimentat	utilizator mediu	utilizator avansat	utilizator experimentat	utilizator mediu	utilizator avansat	utilizator experimentat
Nivel de competență de comunicare															
<i>Numele și prenumele candidatului</i>															
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															

Data:.....

Profesor examinator:

.....

Notă: Pentru fiecare candidat se bifează nivelul de competență lingvistică la care se situează candidatul la fiecare dintre competențele de evaluat.

Anexa 2 la PROCEDURA pentru desfășurarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română și în limba maternă

Modalitatea de stabilire a nivelului de competență lingvistică de comunicare orală în limba română/limba maternă
- exemplificare -

Nivel de competență de comunicare		Posibilități de distribuție a competențelor de evaluat	
utilizator mediu		5 competențe	-
utilizator avansat		-	5 competențe
utilizator experimentat		-	5 competențe
Nivelul de competență obținut de candidat		utilizator mediu	utilizator avansat
			utilizator experimentat

Nivel de competență de comunicare		Posibilități de distribuție a competențelor de evaluat			
utilizator mediu	4 competențe	4 competențe	-	1 competență	-
utilizator avansat	1 competență	-	4 competențe	4 competențe	1 competență
utilizator experimentat	-	1 competență	1 competență	-	4 competențe
Nivelul de competență obținut de candidat	utilizator mediu	utilizator mediu	utilizator avansat	utilizator avansat	utilizator experimentat

Nivel de competență de comunicare		Posibilități de distribuție a competențelor de evaluat			
utilizator mediu	3 competențe	3 competențe	3 competențe	1 competență	2 competențe
utilizator avansat	1 competență	2 competențe	-	3 competențe	3 competențe
utilizator experimentat	1 competență	-	2 competențe	1 competență	-
Nivelul de competență obținut de candidat	utilizator mediu	utilizator mediu	utilizator avansat	utilizator avansat	utilizator avansat

Nivel de competență de comunicare		Posibilități de distribuție a competențelor de evaluat			
utilizator mediu	1 competență	2 competențe	-	2 competențe	1 competență
utilizator avansat	1 competență	-	2 competențe	1 competență	2 competențe
utilizator experimentat	3 competențe	3 competențe	3 competențe	2 competențe	1 competență
Nivelul de competență obținut de candidat	utilizator avansat	utilizator avansat	utilizator experimentat	utilizator avansat	Utilizator avansat

**Anexa 3 la PROCEDURA pentru desfășurarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală
în limba română și în limba maternă
Borderou final al probei A și B de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română/limba maternă
- model -**

Nivel de competență de comunicare	Utilizator mediu	Utilizator avansat	Utilizator experimentat
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

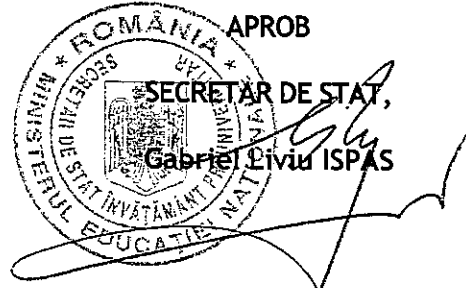
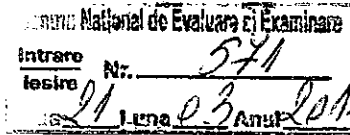
Notă: 1) Pentru fiecare candidat se bifează nivelul de competență lingvistică obținut.
2) Semnăturile profesorilor examinatori apar pe fiecare pagină.

Data:.....

Profesori examinatori:

Semnătura: 1.

2.



**NOTA - Planificarea probei de evaluare a competențelor lingvistice
într-o limbă de circulație internațională**

Sesiunea specială 2017

- proba de înțelegere a unui text audiat, urmată de proba scrisă și proba orală - **31 mai 2017.**

Sesiunea iunie-iulie 2017

- proba de înțelegere a unui text audiat, urmată de proba scrisă - **14 iunie 2017;**
- proba orală:
15 iunie 2017 - limba engleză;
16 iunie 2017 - limba engleză, limba franceză, limba spaniolă, limba germană, limba italiană, limba ebraică, limba japoneză, limba rusă, limba portugheză și limba turcă.

Sesiunea august-septembrie 2017

- proba orală:
30 august 2017 - pentru toate limbile de circulație internațională studiate pe parcursul învățământului liceal;
- proba de înțelegere a unui text audiat, urmată de proba scrisă - **31 august 2017.**

Director General,
Alin-Cătălin PĂUNESCU

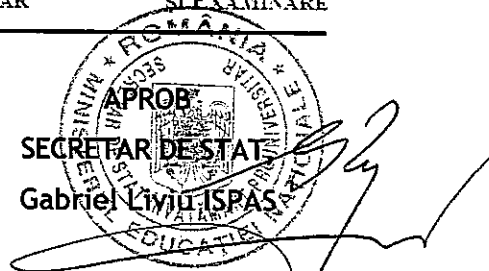
Director General,
Marian ȘUȚĂ



Centrul Național de Evaluare și Examinare

Intrarea
lașire Nr. 572

21 Iunie 2014

**PROCEDURĂ**

**pentru organizarea și desfășurare a probei de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal (Proba C)
- examenul de bacalaureat național**

I. Dispoziții generale

Art. 1 Prezenta procedură reglementează organizarea și desfășurarea probei C de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal, în conformitate cu *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat*.

Art. 2 - (1) Evaluarea competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională se face prin trei tipuri de probe, după cum urmează:

- proba de înțelegere a unui text audiat, cu durata de 20 de minute, în cadrul căreia se evaluează competențele privind receptarea textului audiat;
- proba scrisă, cu durata de 120 de minute, în cadrul căreia se evaluează competențele privind receptarea textului citit și producerea de mesaje scrise;
- proba orală, cu durata de 10-15 minute, în cadrul căreia se evaluează competențele privind producerea de mesaje orale și interacțiunea orală.

(2) Baremele de evaluare sunt proiectate pornind de la descriptorii din Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL). Nivelurile de competență - extrase din CECRL - sunt cuprinse în Anexa 1 la prezenta procedură.

Art. 3 Planificarea celor trei tipuri de probe care compun proba de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională se face printr-o *Notă separată*.

II. Proba de înțelegere a unui text audiat

Art. 4 - (1) Proba de înțelegere a unui text audiat, cu durata de 20 de minute, este organizată de către comisiile de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, cu aplicarea prevederilor articolelor corespunzătoare probelor scrise din *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat*.

(2) La proba de înțelegere a unui text audiat, instrucțiunile pentru candidați sunt citite de către un membru al comisiei/ asistent, în limba română/maternală, în fiecare sală de examen. Instrucțiunile standard, pentru toate limbile moderne la care se organizează examen, sunt următoarele:

„Veți asculta două materiale audio diferite, fiecare de câte două ori. Pentru fiecare dintre acestea, veți avea la dispoziție aproximativ un minut pentru a citi întrebările de pe foaia primită. Prima audiere a materialului va fi urmată de un minut de pauză în care puteți începe să răspundeți la întrebări. A doua audiere a materialului va fi urmată de două minute de pauză, pentru a vă definitiva răspunsurile. Aceleași etape se vor succeda și în cazul celui de-al doilea material audio.”

(3) După citirea instrucțiunilor de către un membru al comisiei/asistent, pentru proba de înțelegere a unui text audiat, fiecare candidat primește sarcinile de lucru și are la dispoziție aproximativ două-trei minute pentru lectura rapidă, de orientare, a acestora.

(4) După citirea instrucțiunilor și după familiarizarea candidaților cu sarcinile de lucru se trece la audierea propriu-zisă a materialului audio.

(5) În timpul audierii textelor nu se admit întreruperi și se iau măsuri pentru a se asigura audiența în condiții optime.

III. Proba scrisă

Art. 5 - (1) Proba scrisă, cu durata de 120 de minute, este organizată, de către comisiile de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, cu aplicarea prevederilor articolelor corespunzătoare probelor scrise din *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat*.

(2) Proba scrisă este structurată pe două părți.

- prima parte a probei scrise evaluează competența de înțelegere a unui text citit;
- partea a doua a probei scrise evaluează competența de producere de mesaje scrise.

IV. Proba orală

Art. 6 - (1) Proba orală, cu durata de 10-15 minute, pentru fiecare candidat, este organizată, de către comisiile de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, cu aplicarea prevederilor articolelor corespunzătoare probelor orale din *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat*.

(2) Fiecare bilet din cadrul probei orale conține câte trei întrebări de dificultate progresivă, pe baza cărora profesorii examinatori stabilesc încadrarea candidatului în unul dintre nivelurile A1-B2, atât pentru competența de producere de mesaje orale, cât și pentru competența de interacțiune orală.

(3) Nu se admite schimbarea biletului de examen.

V. Stabilirea nivelului de competență lingvistică înscris în Certificatul de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională

Art. 7 - (1) Pe ansamblul celor trei probe, evaluarea candidaților se face separat pentru fiecare din cele cinci competențe prevăzute în Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi, conform Anexei 1 a prezentei proceduri.

(2) Profesorii examinatori acordă, de comun acord, un nivel de la A1 la B2, conform Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi în urma aplicării baremelor de notare și evaluare. Nivelul acordat de fiecare profesor examinator este înregistrat în *Borderoul final de evaluare*, cuprins în Anexa 2 la prezenta procedură.

(3) Pentru fiecare din cele cinci competențe evaluate prin cele trei probe, nivelul de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal se stabilește în conformitate cu baremele de evaluare corespunzătoare.

(4) Pentru candidații care obțin între 0-10 puncte și care, conform CECRL, nu pot obține un nivel de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională, actele de studii se completează prin bararea rubricilor corespunzătoare.

(5) Nivelul de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal, pentru fiecare competență în parte, este înscris în certificatul de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională.

(6) Candidații care refuză să rezolve subiectele propuse se consideră că nu au susținut proba de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal.

VI. Precizări pentru învățământul special

Art. 8 - (1) Asigurarea condițiilor de egalizare a șanselor pentru candidații cu deficiențe se realizează în conformitate cu prevederile *Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat*, inclusiv prin mărirea cu 10 minute a perioadei de pregătire, respectiv a perioadei de susținere a probei orale de comunicare într-o limbă modernă și prin mărirea cu 30 de minute a perioadei de susținere a probei scrise din cadrul Probei C.

(2) Pentru candidații cu deficiențe de auz, competența de înțelegere a unui text audiat nu este evaluată.

VII. Dispoziții finale

Art. 9 Transmiterea fișierelor audio, a variantelor de subiecte și a baremelor de evaluare se face de către Centrul Național de Evaluare și Examinare.

Art. 10 - (1) Fișierele audio primite de către fiecare Comisie de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale sunt pregătite în funcție de condițiile de desfășurare a probei de la nivelul fiecărei unități de învățământ, după cum urmează:

a) dacă se utilizează CD-player-e, fișierele sunt inscripționate pe CD-uri, pentru fiecare sală de examen;

b) dacă se utilizează computere, fișierele audio sunt multiplicare pentru fiecare computer din fiecare sală de examen.

(2) Pentru fiecare limbă modernă pentru care se organizează evaluarea competențelor lingvistice - proba de înțelegere a unui text audiat - Comisia de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, organizată la nivelul unității de învățământ liceal, multiplică subiectele primite de la CNEE, după cum urmează:

a) câte un CD, conținând fișierele audio, pentru fiecare sală de examen;

b) subiectele pentru proba de înțelegere a unui text audiat pentru toți candidații repartizați în sălile de examen, conform planificării de la nivelul fiecărei unități de învățământ liceal.

Art. 11 - (1) Fiecare sală de examen va fi dotată cu un *CD player* funcțional pe care va fi rulat CD-ul conținând fișierele audio sau cu un computer dotat cu placă audio, boxe/difuzoare și cu programul de derulare a fișierelor audio. Se recomandă ca testarea funcționării tehnologiei să se asigure în preziua probei și să existe soluții de rezervă pentru situații neprevăzute, inclusiv baterii pentru CD playere.

(2) Remedierea oricăror disfuncționalități de ordin tehnic identificate la verificarea aparaturii audio se realizează în preziua probei, în funcție de planificarea specifică.

Art. 12 Centrul Național de Evaluare și Examinare, Comisia națională de bacalaureat, comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București și comisiile de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale din unitățile de învățământ liceal colaborează pentru punerea în aplicare a prezentei proceduri.

Director General,

Alin-Cătălin PĂUNESCU



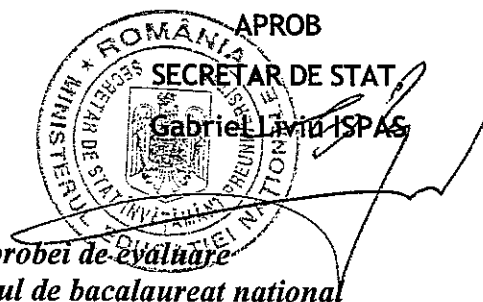
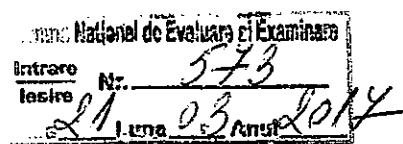
Director General,

Marian SUȚĂ



ANEXA 1: Nivelurile de competențe (extras din Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi)

	A1	A2	B1	B2
Înțelegerea textului auziat	Candidatul poate să înțeleagă expresii cunoscute și propoziții foarte simple referitoare la sine, la familie și la împrejurări concrete, când se vorbește rar și cu claritate.	Candidatul poate să înțeleagă expresii și cuvinte uzuale, frecvent întâlnite, pe teme ce au relevanță imediată pentru el personal (de ex., informații simple despre sine și familia sa, cumpărături, zona unde locuiește, activitatea școlară). Poate să înțeleagă punctele esențiale din anunțuri și mesaje scurte, simple și clare.	Candidatul poate să înțeleagă punctele esențiale în vorbirea standard clară, pe teme familiare referitoare la activitatea profesională, școală, petrecerea timpului liber etc. Poate să înțeleagă ideea principală din multe programe radio sau TV pe teme de actualitate sau de interes personal sau profesional, dacă sunt prezentate într-o manieră relativ clară și lentă.	Candidatul poate să înțeleagă conferințe și discursuri destul de lungi și să urmărească chiar și o argumentare complexă, dacă subiectul îi este relativ cunoscut. Poate să înțeleagă majoritatea emisiunilor TV de știri și a programelor de actualități. Poate să înțeleagă majoritatea filmelor în limbaj standard.
Înțelegerea textului citit	Candidatul poate să înțeleagă nume cunoscute, cuvinte și propoziții foarte simple, de exemplu, din anunțuri, afișe sau cataloage.	Candidatul poate să înțeleagă texte foarte scurte și simple. Poate să găsească anumite informații previzibile în diverse materiale cotidiene (de ex., reclame, prospecte, meniuri, orare) și poate să înțeleagă scrisori personale scurte și simple.	Candidatul poate să înțeleagă texte redactate, în principal, într-un limbaj uzual sau referitor la activitatea sa profesională (școală). Candidatul poate să înțeleagă descrierea evenimentelor, exprimarea sentimentelor și a urărilor din scrisori personale.	Candidatul poate să înțeleagă articole și rapoarte pe teme contemporane, în care autorii adoptă anumite atitudini și puncte de vedere. Candidatul poate să înțeleagă proză literară contemporană.
Interacțiune orală (Participare la conversație)	Candidatul poate să comunice într-o conversație simplă, cu condiția ca interlocutorul să fie dispus să repete sau să reformuleze frazele sale într-un ritm mai lent și să îl ajute să formuleze ceea ce încearcă să spună. Poate să formuleze întrebări simple pe teme cunoscute sau de necesitate imediată și să răspundă la asemenea întrebări.	Candidatul poate să comunice în situații simple și uzuale care presupun un schimb de informații simplu și direct pe teme și despre activități familiare. Poate să participe la discuții foarte scurte, chiar dacă, în general, nu înțelege suficient pentru a întreține o conversație.	Candidatul poate să facă față în majoritatea situațiilor care pot să apară în cursul unei călătorii printr-o regiune unde este vorbită limba. Poate să participe, fără pregătire prealabilă, la o conversație pe teme familiare, de interes personal sau referitoare la viața cotidiană (de ex. familie, petrecerea timpului liber, călătoriile, activitatea școlară și actualități).	Candidatul poate să comunice cu un grad de spontaneitate și de fluență care fac posibilă participarea normală la o conversație cu interlocutori nativi. Poate să participe activ la o conversație în situații familiare, exprîmându-și și susținându-și opiniile.
Producere de mesaje orale	Candidatul poate să utilizeze expresii și fraze simple pentru a descrie unde locuiește și oamenii pe care îi cunoaște.	Candidatul poate să utilizeze o serie de expresii și fraze pentru o descriere simplă a familiei sale și a altor persoane, a condițiilor de viață, a studiilor și a activității sale profesionale, prezente sau recente.	Candidatul poate să lege expresii și să se exprime coerent într-o manieră simplă pentru a descrie experiențe și evenimente, visele sale, speranțele și obiectivele sale. Poate să își argumenteze și să explice pe scurt opiniile și planurile. Poate să povestească o întâmplare sau să relateze intriga unei cărți sau a unui film și să-și exprime reacțiile.	Candidatul poate să prezinte descrieri clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul său de interes. Poate să dezvolte un punct de vedere pe o temă de actualitate, arătând avantajele și dezavantajele diferitelor opțiuni.
Scrisoare	Candidatul poate să scrie o carte poștală scurtă și simplă, de exemplu, cu salutări din vacanță. Poate să completeze formulare cu detalii personale, de exemplu, numele, naționalitatea și adresa sa pe un formular de hotel.	Candidatul poate să scrie mesaje scurte și simple. Poate să scrie o scrisoare personală foarte simplă, de exemplu, de mulțumire.	Candidatul poate să scrie un text simplu și coerent pe teme familiare sau de interes personal. Poate să scrie scrisori personale, descriind experiențe și impresii.	Candidatul poate să scrie texte clare și detaliate, într-o gamă vastă de subiecte, legate de domeniul său de interes. Poate să scrie un eseu sau un raport, transmisiând informații sau argumentând în favoarea sau împotriva unui punct de vedere. Poate să scrie scrisori subliniind semnificația pe care o atribuie personal evenimentelor sau experiențelor.



PROCEDURĂ
pentru organizarea și desfășurarea probei de evaluare
a competențelor digitale (Proba D) – examenul de bacalaureat național

I. Dispoziții generale

Art. 1 Prezenta procedură reglementează organizarea și desfășurarea probei D, de evaluare a competențelor digitale, în conformitate cu prevederile din *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat*.

Art. 2 În sensul prezentei proceduri, se definesc următorii termeni:

- a) **pachet cu fișiere de lucru** – director care conține produse software (subdirectoare și fișiere) cu rol de suport pentru rezolvarea cerințelor specifice variantei de subiecte; pachetul conține un subdirector cu numele **examen**.
- b) **rezervă offline** – arhiva cu pagini web accesibile offline.
- c) **variantă de subiecte** - cerințe/sarcini de lucru asociate pachetului cu fișiere din ziua de examen respectivă; varianta de subiecte este compusă din două fișe de lucru, A și B, care cuprind sarcinile propuse candidaților spre rezolvare, în următoarele condiții:
 - **fișa A** – cu conexiune funcțională la Internet;
 - **fișa B** – după întreruperea conexiunii la Internet.
- d) **versiuni de software** – versiuni ale unor sisteme de operare, respectiv ale unor aplicații de birotică ce permit evaluarea competențelor digitale, conform programei de bacalaureat corespunzătoare. În Cererea de înscriere a candidaților sunt precizate și marcate ca atare unele **versiuni de software recomandate** de Centrul Național de Evaluare și Examinare.

II. Caracteristicile probei de evaluare a competențelor digitale

Art. 3 - (1) Proba de evaluare a competențelor digitale este, preponderent, o probă de natură practică.

(2) Proba se desfășoară în perioada menționată în *Calendarul examenului de bacalaureat*, după un grafic stabilit la nivelul fiecărei unități de învățământ în care se organizează examene; examenele se susțin în zilele programate, în intervalul orar **13⁰⁰ – 14³⁰**.

(3) În fiecare dintre zilele alocate probei, Centrul Național de Evaluare și Examinare furnizează unităților de învățământ în care se organizează proba câte o variantă de subiecte, câte un barem de evaluare și de notare, câte o rezervă offline și câte un pachet cu fișiere de lucru care urmează să fie prelucrate în conformitate cu cerințele din subiecte. Fișierele de lucru sunt furnizate în unul sau mai multe formate, corespunzătoare versiunilor de software recomandate.

(4) Centrul Național de Evaluare și Examinare garantează posibilitatea rezolvării tuturor cerințelor din subiecte prin utilizarea versiunilor de software recomandate.

(5) Transmiterea variantelor de subiecte, a baremelor de evaluare și de notare, a rezervelor offline și a pachetelor cu fișiere de lucru se face de către Centrul Național de Evaluare și Examinare.

III. Atribuții specifice privind organizarea și desfășurarea probei de evaluare a competențelor digitale

Art. 4 În vederea organizării probei de evaluare a competențelor digitale Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București are următoarele atribuții specifice:

- a) transmite unităților de învățământ în care se organizează proba toate informațiile necesare pentru desfășurarea acesteia, preluarea pachetelor cu fișiere de lucru, a variantelor de subiecte și a baremelor de evaluare și de notare;

- b) avizează lista versiunilor de software utilizate în cadrul probei și repartizarea numerică a candidaților pe zile de examen la fiecare unitate de învățământ la care se susține proba, având în vedere utilizarea la maximum a laboratoarelor, începând cu prima zi a perioadei alocate probei;
- c) comunică la Centrul Național de Evaluare și Examinare, cu cel puțin trei zile înaintea perioadei alocate probei, următoarele informații: versiunile de software utilizate, zilele în care se desfășoară proba și, pentru fiecare zi, numărul de candidați la nivelul întregului județ/municipiu București;
- d) comunică la Centrul Național de Evaluare și Examinare, în fiecare zi în care se desfășoară proba, eventualele solicitări de acces la rezerva offline, primite de la Comisiile de evaluare a competențelor lingvistice și digitale.
- e) comunică la Centrul Național de Evaluare și Examinare, în primele două zile lucrătoare după încheierea perioadei alocate probei, datele centralizate la nivelul județului/municipiului București referitoare la fiecare dintre eventualele adaptări ale cerințelor de natură practică din subiecte realizate în cadrul probei: numărul variantei, cerința adaptată, baremul de evaluare și de notare a acesteia, versiunea de software pentru care s-a realizat adaptarea și motivația acestei adaptări.

Art. 5 În vederea organizării probei de evaluare a competențelor digitale în cadrul căreia se utilizează numai versiuni de software recomandate de Centrul Național de Evaluare și Examinare, Comisia de evaluare a competențelor lingvistice și digitale are următoarele atribuții specifice:

1) pentru perioada premergătoare probei de evaluare a competențelor digitale:

- a) colectează pentru candidații înscriși opțiunile acestora pentru versiunea sistemului de operare, precum și pentru versiunea aplicațiilor de birotică ce vor fi utilizate în cadrul probei, alese numai dintre versiunile de software utilizate în laboratoarele de informatică din unitatea de învățământ în care se organizează proba;
- b) asigură un număr suficient de calculatoare pentru a fi puse la dispoziția candidaților, inclusiv calculatoare de rezervă.

Dotarea calculatoarelor trebuie să permită evaluarea competențelor din programa de bacalaureat de evaluare a competențelor digitale: să dispună de principalele periferice (monitor, tastatură, mouse), să fie conectate la rețeaua Internet, să aibă un sistem de operare, un driver de imprimantă instalat, aplicațiile de birotică și accesoriile prevăzute prin programă, cu precizările de la lit. a.

Fiecare candidat trebuie să aibă drepturi deplin de lucru pe Spațiul de lucru (Desktop) și drepturi de citire pe întregul sistem de fișiere și directoare;

- c) pe baza datelor colectate și în funcție de dotarea laboratoarelor, întocmește listele de repartizare alfabetică a candidaților, pe zile consecutive, începând cu prima zi a perioadei alocate probei, precizată în *Calendarul examenului de bacalaureat*. Se va avea în vedere încărcarea zilnică, la nivel maxim, a laboratoarelor în care se poate susține proba;
- d) transmite spre avizare Comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București lista versiunilor de software utilizate în cadrul probei și repartizarea numerică a candidaților, pentru fiecare zi de examen;
- e) desemnează membrii comisiei care asigură, în fiecare zi a probei, verificarea condițiilor tehnice impuse calculatoarelor la care se susține proba;
- f) asigură etichetarea, cu numere distincte de cel mult 3 cifre fiecare, a calculatoarelor din toate sălile în care se susține proba;
- g) stabilește un model de renumire a directorului **examen**, preluat de la candidați, astfel încât acesta să conțină și numărul de pe eticheta calculatorului de la care a fost colectat.

2) pentru fiecare zi în care se desfășoară proba de evaluare a competențelor digitale:

- a) preia de la Centrul Național de Evaluare și Examinare pachetul cu fișiere de lucru necesare desfășurării probei, conform *Procedurii privind transferul/preluarea pachetelor cu fișiere de lucru, a variantelor de subiecte și a baremelor de evaluare și de notare*;
- b) asigură, prin membrii desemnați, verificarea echipamentelor utilizate și funcționalitatea pachetului cu fișiere de lucru, înainte de distribuirea acestuia la stațiile de lucru;

- c) asigură copierea, în fiecare calculator la care se desfășoară proba, pe Spațiul de lucru (Desktop), înainte de accesul candidaților în sălile de examen, a directorului **examen** conținut de pachetul cu fișiere de lucru, precum și a arhivei care conține rezerva offline;
- d) asigură conținutul dosarului sălii de examen; modelul de proces verbal de predare/primire trebuie să permită înregistrarea datelor privind documentele de examen (lucrări scrise și directoare **examen** redenumite);
- e) permite accesul candidaților în săli la ora 12³⁰, repartizându-i la calculatoare conform listei afișate;
- f) asigură, prin asistenții din fiecare sală, un scurt instructaj candidaților cu privire la modalitatea de desfășurare a probei; fiecare candidat verifică existența pe Spațiul de lucru (Desktop) a directorului **examen** cu produsele software furnizate și a arhivei cu rezerva offline și semnează de luare la cunoștință;
- g) asigură, prin asistenții din fiecare sală, comunicarea datelor care trebuie completate de fiecare candidat în zona securizată și în colțul din stânga sus al foii de examen (numărul aflat pe eticheta calculatorului la care a fost repartizat precum și clasa din care face parte candidatul, dacă el este din promoția curentă);
- h) asigură, prin asistenții din fiecare sală, înregistrarea corectă, de către fiecare candidat, a datelor precizate mai sus;
- i) preia de la Centrul Național de Evaluare și Examinare, conform *Procedurii privind transferul/preluarea pachetelor cu fișiere de lucru, a variantelor de subiecte și a baremelor de evaluare și de notare*, varianta de subiecte din ziua respectivă și asigură multiplicarea acestora într-un număr de exemplare corespunzător numărului candidaților care susțin proba în unitatea de învățământ în acea zi;
- j) decide, prin președintele comisiei, utilizarea rezervei offline furnizate de Centrul Național de Evaluare și Examinare, numai în situația în care nu se poate asigura local conexiunea la Internet, și transmite Comisiei de bacalaureat județeană/a municipiului București solicitarea de acces la conținutul arhivei, înainte de începerea probei;
- k) asigură, pentru fiecare sală de examen, câte două pachete cu fișele de lucru ale variantelor de subiecte, astfel: un pachet cu fișa A de lucru și un alt pachet cu fișa B de lucru; pachetele cu fișele de lucru se introduc în plicuri separate pe care se scrie *fișa A* și numărul sălii de examen, respectiv, *fișa B* și numărul sălii de examen, apoi plicurile se sigilează;
- l) asigură distribuirea în sălile de examen a plicurilor cu fișele de lucru;
- m) asigură dezarhivarea rezervei offline utilizând credențialele de acces furnizate de Centrul Național de Evaluare și Examinare, numai în situația precizată la lit. j, și indică tuturor candidaților rezolvarea sarcinilor de lucru care solicită navigarea pe Internet prin accesarea offline a paginilor web transmise;
- n) asigură, prin asistenții din fiecare sală, distribuirea către candidați a variantei de subiecte astfel:
- **pentru prima parte a probei**, când fiecare calculator are conexiune funcțională la Internet, se desigilează plicul cu fișa A, care se distribuie candidaților spre rezolvare la ora 13⁰⁰;
 - **pentru a doua parte a probei**, după întreruperea conexiunii la Internet, se desigilează plicul cu fișa B, care se distribuie candidaților spre rezolvare. Deconectarea calculatoarelor de la rețeaua Internet se face prin întreruperea switch-urilor de rețea sau prin deconectarea serverului central;
- o) asigură, prin președinte, aplicarea ștampilei unității de învățământ peste colțul închis și lipit al lucrării scrise;
- p) colectează, prin asistenții din fiecare sală, de la fiecare candidat, după rezolvarea sarcinilor prevăzute în cele două fișe:
- foaia de examen;
 - directorul **examen** cu produsele software prelucrate sau obținute conform cerințelor din subiect; înainte de preluare, asistenții redenumesc fiecare director **examen**, conform modelului stabilit. Foaia de examen și directorul **examen**, redenumit, sunt documente de examen.

Candidații semnează în procesul verbal de predare a documentelor de examen, precizând dimensiunea totală pe disc, în octeți (bytes), a directorului **examen**, redenumit.

q) preia de la Centrul Național de Evaluare și Examinare baremul de evaluare și de notare, conform *Procedurii privind transferul/preluarea pachetelor cu fișiere de lucru, a variantelor de subiecte și a baremelor de evaluare și de notare*;

r) distribuie profesorilor evaluatori documentele de examen menționate mai sus și asigură toate condițiile necesare evaluării competențelor digitale ale candidaților.

Art. 6 În vederea organizării probei de evaluare a competențelor digitale în cadrul căreia se utilizează și alte versiuni de software decât cele recomandate de Centrul Național de Evaluare și Examinare, Comisia de evaluare a competențelor lingvistice și digitale are următoarele atribuții specifice:

1) pentru perioada premergătoare probei de evaluare a competențelor digitale, are atribuțiile specifice precizate la Art. 5 - 1), la care se adaugă:

a) desemnează membrii comisiei care asigură, în fiecare zi a probei, analizarea compatibilității formatului fișierelor de lucru cu versiunile de software utilizate în cadrul probei și eventual salvarea acestor fișiere într-un format corespunzător;

b) desemnează membrii comisiei care asigură, în fiecare zi a probei, analizarea și eventual adaptarea la versiunile de software utilizate în cadrul probei a cerințelor de natură practică din varianta de subiecte, precum și a baremului de evaluare și de notare corespunzător acestora;

c) desemnează membrii comisiei care asigură, în fiecare zi a probei, traducerea cerințelor adaptate menționate la lit. b. pentru acei candidați care primesc variante de subiecte traduse în limbile minorităților naționale.

2) pentru fiecare zi în care se desfășoară proba de evaluare a competențelor digitale, are atribuțiile specifice precizate la Art. 5 - 2), la care se adaugă:

a) asigură, prin membrii desemnați, analizarea compatibilității formatului fișierelor de lucru preluate cu versiunile de software utilizate în cadrul probei și, numai dacă este strict necesar, salvarea fișierelor de lucru într-un format corespunzător acestor versiuni;

b) asigură, prin membrii desemnați, analizarea posibilității rezolvării tuturor cerințelor de natură practică din subiecte cu versiunile de software utilizate în timpul probei și, numai dacă este strict necesar, adaptarea lor, precum și a baremului de evaluare și de notare corespunzător lor, la aceste versiuni, prin modificări minimale, în cadrul aceleiași competențe evaluate, astfel încât toate cerințele să poată fi rezolvate integral în aceste condiții;

c) decide, prin președintele comisiei, numai în situația în care sunt necesare adaptările menționate la lit. a și lit. b, utilizarea în cadrul probei a fișierelor de lucru salvate în formatul corespunzător și/sau a cerințelor adaptate și/sau a baremului de evaluare și de notare adaptat corespunzător lor în locul celor preluate de la Centrul Național de Evaluare și Examinare; cerințele adaptate, baremul de evaluare și de notare a cerințelor adaptate, versiunea de software pentru care s-a realizat adaptarea, precum și motivația adaptării vor fi precizate în raportul final al zilei și în cel al probei și vor fi comunicate Comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București;

d) asigură, numai în situația prevăzută la lit. c, prin membrii desemnați, traducerea cerințelor adaptate pentru candidații care primesc și variante de subiecte traduse în limbile minorităților naționale;

e) asigură, numai în situația prevăzută la lit. c, multiplicarea cerințelor adaptate tipărite într-un număr de exemplare corespunzător numărului candidaților care utilizează versiunile de software pentru care s-a decis adaptarea;

f) asigură, numai în situația prevăzută la lit. c, pentru fiecare sală de examen în care se utilizează versiuni de software pentru care s-au decis adaptări, câte un pachet cu cerințele adaptate tipărite, precum și a traducerii acestora în limbile minorităților naționale, după caz, care se introduce într-un plic pe care se scrie *Adaptare* și numărul sălii de examen, apoi plicul se sigilează;

g) asigură, numai în situația prevăzută la lit. c, distribuirea în sălile de examen în care se utilizează versiuni de software pentru care s-au decis adaptări a plicurilor cu cerințe adaptate;

h) asigură, prin asistenții din fiecare sală, numai în situația prevăzută la lit. c, distribuirea către candidați a cerințelor adaptate și indică acestora modalitatea de integrare a cerințelor adaptate în varianta de subiecte.

Art. 7 - (1) Pentru fiecare zi de examen, timpul de lucru efectiv este de 90 de minute, din momentul în care toți candidații din sală au primit subiectele:

- pentru rezolvarea fișei A se alocă 15 minute, dar în situații excepționale (de exemplu întreruperi temporare ale accesului la Internet) durata se poate prelungi până la 30 de minute, caz în care se prelungește corespunzător și timpul total alocat probei, cu aceeași durată;
- pentru rezolvarea fișei B se alocă 75 de minute.

Se recomandă respectarea cu strictețe a orei 13⁰⁰ pentru distribuirea subiectelor și 13¹⁵ pentru întreruperea conexiunii Internet. Dacă, din motive obiective, se întârzie cu mai mult de 30 de minute unul dintre termenele orare specificate, acest lucru este consemnat în raportul final al zilei și în cel al probei.

(2) Documentele de examen sunt colectate de la candidați cel târziu la încheierea timpului alocat și cel mai devreme după 30 de minute de la începerea probei.

IV. Evaluarea competențelor digitale

Art. 8 - (1) Evaluarea competențelor digitale se face conform baremului transmis de Centrul Național de Evaluare și Examinare, pe baza răspunsurilor furnizate de fiecare candidat pe foaia de examen, precum și a produselor software obținute de acesta conform cerințelor din subiecte, cu precizările de la Art. 6 (2) lit. c.

(2) Fiecare examinator acordă un punctaj exprimat printr-un număr întreg cuprins între 0 și 100. Punctajul final al fiecărui candidat se calculează ca medie aritmetică a punctajelor celor doi examinatori, rotunjită la cel mai apropiat întreg. În cazul unei fracțiuni de 0,50 puncte, rotunjirea se face în favoarea candidatului, la numărul întreg imediat superior.

(3) În funcție de punctajul final obținut, se stabilește nivelul de competență digitală a candidatului, după cum urmează:

- a) 20-30 de puncte – utilizator începător;
- b) 31-55 de puncte – utilizator de nivel mediu;
- c) 56-74 de puncte – utilizator avansat;
- d) 75-100 de puncte – utilizator experimentat.

(4) Candidații care obțin 0-19 puncte primesc un certificat de atestare a competențelor digitale pe care se scrie punctajul, fără acordarea unui nivel de competență.

(5) Punctajele totale acordate de cei doi examinatori, punctajul final precum și nivelul de competență obținut se scriu pe foaia de examen a fiecărui candidat.

(6) Candidații care refuză să rezolve subiectele propuse se consideră că nu au susținut proba de evaluare a competențelor digitale.

Art. 9 Rezultatele obținute de candidați sunt afișate după evaluarea tuturor candidaților care au susținut proba în aceeași zi, în termen de cel mult două zile de la susținerea probei.

V. Dispoziții finale

Art. 10 Subiectele, pachetele de fișiere și baremele nu se publică.

Art. 11 Centrul Național de Evaluare și Examinare, Comisia națională de bacalaureat, comisiile județene/a municipiului București și comisiile de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale din unitățile de învățământ colaborează pentru punerea în aplicare a prezentei proceduri.

Director General,

Alin-Cătălin PĂUNESCU



Director General,

Marian ȘUȚĂ

