CENTRUL NAȚIONAL DE POLITICI ȘI EVALUARE ÎN EDUCAȚIE
Înregistrat cu nr. 3669
Data 06.11.2024

Aprob
SECRETAR DE STAT,
Sorin ION [redacted]

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI

PROCEDURĂ

pentru organizarea și desfășurarea probei de evaluare a competențelor digitale (Proba D) din cadrul examenului național de bacalaureat – 2025

Art. 1 – (1) Prezenta procedură reglementează desfășurarea probei de evaluare a competențelor digitale, din cadrul examenului național de bacalaureat – 2025, denumite în continuare *Proba D*, în conformitate cu *prevederile Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului național de bacalaureat – 2011*, aprobate prin OMECTS nr. 4799/2010, cu modificările ulterioare, valabile și pentru anul școlar 2024-2025, conform OME nr. 6481/2024, denumite în continuare *Metodologie*.
(2) Proba D este organizată de către comisiile de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale.

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) **arhivă cu pagini web offline** – arhivă 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; versiunile de software recomandate de Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație (CNPEE) sunt precizate în Cererea de înscriere (fișă-tip informatizată) pentru înscrierea candidaților la examenul național de bacalaureat – 2025.

Art. 3 – (1) Proba D este, preponderent, o probă de natură practică.
(2) Proba D se desfășoară în perioada menționată în *Calendarul examenului național de bacalaureat – 2025*. Proba D este susținută conform unui grafic stabilit la nivelul fiecărei unități de învățământ, în funcție de condițiile de desfășurare a probei. Candidații susțin proba în zilele programate, în intervalul orar $13^{00} - 14^{30}$.

Art. 4 – (1) Elaborarea și transmiterea variantelor de subiecte, a baremelor de evaluare și de notare, a arhivelor cu pagini web offline și a pachetelor cu fișiere de lucru pentru fiecare zi de desfășurare a Probei D sunt asigurate de CNPEE. Transmiterea variantelor de subiecte, a baremelor de evaluare și de notare, a arhivelor cu pagini web offline și a pachetelor cu fișiere de lucru se face în baza *Manualului de proceduri privind organizarea și desfășurarea procesului de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru examenul național de bacalaureat – 2025*.
(2) Fișierele de lucru sunt furnizate în formate corespunzătoare versiunilor de software recomandate. CNPEE garantează posibilitatea rezolvării tuturor cerințelor din subiecte prin utilizarea versiunilor de software recomandate.

Art. 5 În vederea organizării Probei D, Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București are următoarele atribuții specifice:

a) transmite unităților de învățământ în care se organizează Proba D toate informațiile necesare pentru desfășurarea acesteia, preluarea pachetelor cu fișiere de lucru, a arhivelor cu pagini web offline, a variantelor de subiecte și a baremelor de evaluare și de notare;
b) avizează lista versiunilor de software utilizate în cadrul Probei D și repartizarea numerică a candidaților pe zile de examen la fiecare unitate de învățământ la care se susține Proba D, având în vedere utilizarea la maximum a laboratoarelor, începând cu prima zi a perioadei alocate probei;
c) transmite la CNPEE, cu cel puțin trei zile înaintea perioadei menționate în *Calendarul examenului național de bacalaureat – 2025* pentru desfășurarea Probei D, următoarele informații: versiunile de software utilizate, zilele de desfășurare și numărul de candidați pe zi la nivelul întregului județ/municipiului București;
d) comunică la CNPEE, în fiecare zi în care se desfășoară Proba D, eventualele solicitări de acces la conținutul arhivei cu pagini web offline, primite de la comisiile de evaluare a competențelor lingvistice și digitale;
e) comunică la CNPEE, în primele două zile lucrătoare după încheierea perioadei menționate în *Calendarul examenului național de bacalaureat – 2025* pentru desfășurarea Probei D, datele centralizate la nivelul județului/municipiului București referitoare la fiecare dintre eventualele adaptări ale cerințelor de natură practică din subiecte realizate în cadrul Probei D: numărul variantei, cerința adaptată, baremul de evaluare și de notare corespunzător, versiunea de software pentru care s-a realizat adaptarea și motivația necesității respectivei adaptări.

Art. 6 Pentru unitățile de învățământ în care se desfășoară Proba D și care **utilizează numai versiuni de software recomandate de CNPEE**, comisia de bacalaureat pentru evaluarea competențelor lingvistice și digitale are atribuții specifice pentru perioada premergătoare Probei D, precum și pentru fiecare zi de desfășurare a Probei D.

1) Pentru perioada premergătoare Probei D, atribuțiile specifice ale comisiei de bacalaureat pentru evaluarea competențelor lingvistice și digitale sunt:

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 fiecărei zile de desfășurare a Probei D, alese numai dintre versiunile de software utilizate în laboratoarele de informatică din unitatea de învățământ în care se organizează Proba D;
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 subpunctul a). Fiecare candidat trebuie să aibă drepturi depline de lucru pe Spațiul de lucru (Desktop) și drepturi de citire pe întregul sistem de fișiere și directoare;
c) întocmește, pe baza datelor colectate și în funcție de dotarea laboratoarelor, listele de repartizare alfabetică a candidaților, pe zile consecutive, începând cu prima zi a perioadei menționate în *Calendarul examenului național de bacalaureat – 2025* pentru desfășurarea Probei D, avându-se în vedere încărcarea zilnică, la nivel maxim, a laboratoarelor;
d) transmite spre avizare Comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București lista versiunilor de software utilizate în cadrul fiecărei zile de desfășurare a Probei D și repartizarea numerică a candidaților, pentru fiecare zi de examen;
e) desemnează membrii comisiei care asigură, în fiecare zi de desfășurare a Probei D, verificarea condițiilor tehnice impuse calculatoarelor la care se susține Proba D;
f) asigură etichetarea, cu numere distincte de cel mult 3 cifre fiecare, a calculatoarelor din toate sălile în care se susține Proba D;

g) stabilește un model de redenumire 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 D, atribuțiile specifice ale comisiei de bacalaureat pentru evaluarea competențelor lingvistice și digitale sunt:

a) preia de la CNPEE pachetul cu fișiere de lucru necesare desfășurării probei;
b) asigură, prin membrii desemnați, verificarea echipamentelor utilizate și funcționalitatea pachetului cu fișiere de lucru, înainte de distribuirea acestuia la fiecare calculator la care se desfășoară proba;
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 cu pagini web offline;
d) întocmește dosarul 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 **12^{30}**, 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 pagini web 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, pentru candidații din promoția curentă, clasa din care face parte candidatul);
h) asigură, prin asistenții din fiecare sală, înregistrarea corectă a datelor completate de fiecare candidat;
i) preia de la CNPEE varianta de subiecte din ziua respectivă și asigură multiplicarea acesteia într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților care susțin proba în unitatea de învățământ în acea zi;
j) decide, prin președintele comisiei, utilizarea conținutului arhivei cu pagini web offline furnizate de CNPEE, 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 paginilor web offline utilizând credențialele de acces furnizate de CNPEE, numai în situația precizată la subpunctul 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 **13^{00}**;
   - **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 CNPEE baremul 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. 7 Pentru unitățile de învățământ în care se desfășoară Proba D și care **utilizează și alte versiuni de software decât cele recomandate de CNPEE**, comisia de bacalaureat pentru evaluarea competențelor lingvistice și digitale are atribuții specifice pentru perioada premergătoare Probei D, precum și pentru fiecare zi de desfășurare a Probei D.

1) Pentru perioada premergătoare Probei D, comisia de bacalaureat pentru evaluarea competențelor lingvistico și digitale îndeplinește atribuțiile specifice precizate la art. 6, punctul 1) din prezenta procedură, la care se adaugă următoarele atribuții specifice:

a) desemnează membrii comisiei care asigură, în fiecare zi de desfășurare a Probei D, analizarea compatibilității formatului fișierelor de lucru cu versiunile de software utilizate în cadrul Probei D și, eventual, salvarea acestor fișiere într-un format corespunzător;
b) desemnează membrii comisiei care asigură, în fiecare zi de desfășurare a Probei D, analizarea și, eventual, adaptarea la versiunile de software utilizate în cadrul Probei D 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 de desfășurare a Probei D, traducerea cerințelor adaptate menționate la subpunctul b) pentru acei candidați care primesc variante de subiecte traduse în limbile minorităților naționale.

2) Pentru fiecare zi în care se desfășoară Proba D, comisia de bacalaureat pentru evaluarea competențelor lingvistice și digitale îndeplinește atribuțiile specifice precizate la art. 6, punctul 2) din prezenta procedură, la care se adaugă următoarele atribuții specifice:

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 subpunctele a) și 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 CNPEE; cerințele adaptate, baremul de evaluare și de notare a cerințelor adaptate, versiunea de software pentru care s-a realizat adaptarea, precum și motivația necesității respectivei adaptări vor fi precizate în raportul final al zilei și în cel al Probei D și vor fi comunicate Comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București;
d) asigură, numai în situația prevăzută la subpunctul 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 subpunctul c), multiplicarea cerințelor adaptate tipărite într-un număr de exemplare egal cu numărului candidaților care utilizează versiunile de software pentru care s-a decis adaptarea;

f) asigură, numai în situația prevăzută la subpunctul 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, traducerea acestora în limbile minorităților naționale, dacă este cazul; pachetul cu cerințele adaptate tipărite 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 subpunctul 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 asistenți din fiecare sală, numai în situația prevăzută la subpunctul c), distribuirea către candidați a cerințelor adaptate și indică acestora modalitatea de integrare a cerințelor adaptate în varianta de subiecte.

Art. 8 – (1) Timpul de lucru efectiv al probei 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) timpul de lucru efectiv se poate prelungi până la 30 de minute, caz în care se prelungește corespunzător și timpul total alocat probei;
- pentru rezolvarea fișei B se alocă 75 de minute.

Se recomandă respectarea cu strictețe a orei 13^{00} pentru distribuirea subiectelor și ora 13^{15} pentru întreruperea conexiunii la rețeaua *Internet*. Întârzierea cu mai mult de 30 de minute a oricărula dintre termenele orare specificate trebuie consemnată în raportul final al zilei și în cel al Probei D, cu precizarea motivelor întârzierii.
(2) Candidații care refuză să rezolve subiectele propuse se consideră că nu au susținut Proba D.
(3) Documentele de examen sunt colectate de la candidați cel târziu la încheierea timpului de lucru alocat și cel mai devreme după 30 de minute de la începerea probei.

Art. 9 – (1) Asigurarea condițiilor de egalizare a șanselor pentru candidați cu deficiențe se realizează în conformitate cu prevederile *Metodologiei* și ale *Procedurii cu privire la asigurarea condițiilor de egalizare a șanselor pentru elevii cu deficiențe de vedere, deficiențe de auz și tulburări de neurodezvoltare care susțin examenele naționale: evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a și examenul național de bacalaureat - 2025*.
(2) Pentru stabilirea nivelului de competență a elevilor nevăzători, profesorii evaluatori redistribuie, de comun acord, în cadrul aceluiași subiect, punctajele aferente cerințelor care, pentru acești elevi, prezintă dificultăți majore în rezolvare (de exemplu: lucrul cu imagini, diagrame, grafice etc.).

Art. 10 – (1) Evaluarea competențelor digitale se face conform baremului de evaluare și de notare transmis de CNPEE, 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. 7, punctul 2), subpunctul c) din prezenta procedură.
(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) 0-30 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) Punctajele totale acordate de cei doi examinatori, punctajul final precum și nivelul de competență digitală obținute se scriu pe foaia de examen a fiecărui candidat.
(5) Punctajul final, precum și nivelul de competență digitală obținute de către candidat, se scriu pe certificatul de competențe digitale al fiecărui candidat.
(6) Nivelul de competență digitală obținut se scrie pe versoul diplomei de bacalaureat a fiecărui candidat.

Art. 11 Rezultatele obținute de candidați sunt afișate după evaluarea tuturor candidaților care au susținut Proba D în aceeași zi în respectiva unitate de învățământ, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la susținerea probei.

Art. 12 Variantele de subiecte, baremele de evaluare și de notare, arhivele cu pagini web offline și pachetele cu fișiere de lucru nu pot deveni publice, cu excepția celor selectate de CNPEE în vederea publicării modelelor de subiecte, conform celor precizate în *Metodologie*.

DIRECTOR GENERAL,
Marian BUTĂ

[redacted]

DIRECTOR DCEE
Marius AVRAM

[redacted]

Consilier,
Livia TOCA

[redacted]

Consi[redacted]

Rober[redacted]VSKI

[redacted]