

**Extras din OMECTS nr. 4799/2010,
Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de
bacalaureat**

Proba de evaluare a competențelor digitale

Art. 53. - (6) Se interzice candidaților să pătrundă în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu telefoane mobile și cu orice mijloc electronic de stocare a informației, de calcul sau de comunicare. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de examen duce la eliminarea din examen a candidatului de către președintele comisiei de examen, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu.

(10) Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea examenului, semnalate asistenților de către candidați sau sesizate de vicepreședinte, secretar, membrii comisiei, de asistenți sau de către delegații Comisiei județene, vor fi comunicate imediat președintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun, care pot merge până la eliminarea candidatului din examen.

(11) Următoarele prevederi se aplică și pentru rezolvarea în scris a subiectelor de la proba de evaluare a competențelor digitale:

- Înainte de aducerea subiectelor în săli, fiecare candidat primește o coală de hârtie tipizată, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și completează citeț celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit.

- După ce își încheie lucrările, candidații numerotează foile, sub îndrumarea asistenților, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, dacă elevul a scris în total cinci pagini. Se vor numerota toate paginile pe care elevul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către asistenți.

- După încheierea numerotării, candidații predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini. Colțul colii tipizate va fi lipit, în prezența candidatului, numai după ce asistenții din săli au verificat identitatea candidaților și după ce aceștia semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată.

- La predarea lucrărilor, asistenții barează spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trec în procesele - verbale de predare - primire pe care le semnează candidații, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

- La expirarea timpului acordat pentru rezolvarea subiectelor, candidații predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Trei candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

- În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces - verbal, semnat de cei doi asistenți și atrage după sine eliminarea candidatului din examen.

Președinte comisie,

Profesor dr. Florea Anca Maria Ioana





Colegiul Național „B. P. Hasdeu”
Bd. Gării, Nr. 1, cod poștal 120218
Telefon/ fax : 0238/717421; 0238/720884
Buzău – România
email secretariathasdeu@yahoo.com

ÎN ATENȚIA CANDIDAȚILOR

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*.

Candidații care refuză să rezolve subiectele propuse se consideră că nu au susținut Proba D.

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.

Președinte,

Profesor Dr. Anca Florea

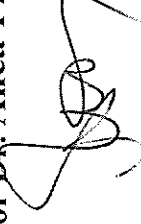
ANUNȚ

NU ESTE PERMIS ACCESUL ELEVILOR ÎN SALA DE EXAMEN CU TELEFOANE
MOBILE.

BAGAJELE VOR FI LĂSATE ÎN SALA DESTINATĂ DEPOZITĂRII ACESTORA.
ORICE ABATERE VA FI SANȚIONATĂ CU EXCLUDEREA DIN EXAMEN.
TOȚI CANDIDAȚII VOR AVEA ASUPRA LOR CARTEA DE IDENTITATE

Președinte comisie,

Profesor Dr. Anca Florea



ÎN ATENȚIA CANDIDAȚILOR

- ACCESUL ELEVILOR ÎN SALA DE CONCURS ESTE PERMIS ÎN INTERVALUL 12.15 - 12.30, DUPĂ INTRAREA PROFESORILOR ASISTENȚI.
- ESTE INTERZISĂ INTRODUCEREA ÎN SALA DE CONCURS A ORICĂROR MATERIALE AJUTĂTOARE (MANUALE, DICȚIONARE, NOTIȚE, ÎNSEMNĂRI ETC. CARE AR PUTEA FI UTILIZATE PENTRU REZOLVAREA SUBIECTELOR, PRECUM ȘI A ORICĂROR MIJLOACE ELECTRONICE DE CALCUL SAU DE COMUNICARE;
- NERESPECTAREA DISPOZIȚIILOR REFERITOARE LA INTRODUCEREA DE MATERIALE INTERZISE ÎN SALA DE EXAMEN DUCER LA ELIMINAREA DIN EXAMEN DE CĂTRE PREȘEDINTELE COMISIEI, INDIFERENT DACĂ MATERIALELE INTERZISE AU FOST FOLOSITE SAU NU.

ÎN ATENȚIA CANDIDAȚILOR LA PROBELE SCRISE

SUBIECTELE REZOLVATE PE CIORNĂ SAU
PE FOAIA CU SUBIECTELE FOTOCOPIATE
NU SE IAU ÎN CONSIDERARE