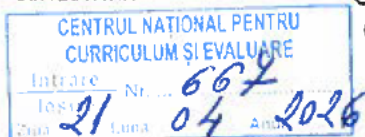




Aprob
SECRETAR DE STAT,
KALLOS Zoltan



Aprob
SECRETAR DE STAT,
Sorin ION

PROCEDURĂ

pentru desfășurarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română și în limba maternă (Probele A și B) din cadrul examenului național de bacalaureat – 2026

Art. 1. – (1) Prezenta procedură reglementează desfășurarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română și în limba maternă ale examenului național de bacalaureat – 2025, denumite în continuare *Probele A și B*, 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 2025-2026, conform OME nr. 6059/2025, denumite în continuare *Metodologie*.

(2) Probele A și B sunt organizate de către comisiile de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale.

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; grila descriptorilor competențelor lingvistice de comunicare (probele A și B) este prezentată în Anexa nr. 1 la prezenta procedură;

b) **nivelul de competență lingvistică de comunicare orală în limba română/limba maternă** – denumit în continuare *nivel de competență* – 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) Probele A și B sunt evaluate de câte doi profesori. Fiecare dintre cei doi profesori examinatori notează în mod independent, pe baza grilei descriptorilor competențelor lingvistice de comunicare, 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 orală în limba română/limba maternă acordat candidatului. Modelul borderoului individual al profesorului examinator este prezentat în Anexa nr. 2 la prezenta procedură.

(2) Modalitatea de stabilire, de către fiecare profesor examinator, a *nivelului de competență lingvistică* pentru un candidat se realizează în conformitate cu precizările din Anexa nr. 3 la prezenta procedură.

(3) Imediat după susținerea probei de către un candidat, profesorii examinatori stabilesc *nivelul de competență lingvistică* 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*.

(ii) În situația în care cei doi profesori examinatori acordă niveluri diferite, *nivelul de competență lingvistică* 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* acordat candidatului se înscrie în borderoul final al probei, pe verso-ul diplomei de bacalaureat și în certificatul care atestă nivelul de competență lingvistică de comunicare orală în limba română/limba maternă. Modelul borderoului final este cuprins în Anexa nr. 4 la prezenta procedură.

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

(2) În cazul în care candidații refuză să răspundă la întrebările formulate se consideră că nu au susținut Proba A, respectiv Proba B.

Art. 5. – (1) Asigurarea condițiilor de egalizare a șanselor pentru candidații 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 - 2026*.

(2) La proba de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română, elevii cu dizabilități primesc un set aparte de bilete de examen.

(3) La Probele A și B elevii cu dizabilități pot beneficia, la cerere, de prelungirea cu 10 minute a timpului necesar pentru pregătirea răspunsului, respectiv a timpului de susținere a răspunsului.

Art. 6. Elaborarea și transmiterea biletelor de examen pentru Probele A și B sunt asigurate de Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare (CNCE). Transmiterea biletelor de examen se face în baza *Manualului de proceduri privind organizarea și desfășurarea procesului de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru examenul național de bacalaureat – 2026*.

Art. 7 Biletele de examen nu pot deveni publice, cu excepția celor selectate de CNCE în vederea publicării modelelor de subiecte, conform celor precizate în *Metodologie*.

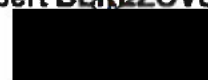
P. **DIRECTOR GENERAL,**
Bogdan CRISTESCU



Șef serviciu SEECN,
Roxana MIHAIL



Consilier
Acte de Studii,
Robert BEREZOVSKI



Consilieri SEECN,
Andreea PORUMBEL



VĂRADI Izabella



GRILA DESCRIPTORILOR COMPETENȚELOR LINGVISTICE DE COMUNICARE (probele A și B)

COMPETENȚE DE EVALUAT / DESCRIPTORI CALITATIVI					
Nivel de competență	Înțelegerea textului	Exprimarea și argumentarea unui punct de vedere	Organizarea discursului	Adaptarea la situația de comunicare	Utilizarea limbii literare
<i>Utilizator mediu</i>	– Citește corect și cursiv – Identifică idei din text	– Exprimă un punct de vedere personal	– Construește un discurs clar, respectând parțial structura specifică tipului de text vizat prin cerință (descriptiv / informativ / narativ / argumentativ)	– Își adaptează parțial discursul la interlocutori și la scopul comunicării – Își adaptează parțial comportamentul la contextul de examen, cu folosirea ezitantă a mijloacelor comunicării orale (verbale, nonverbale și paraverbale)	– Utilizează corect limba literară, în situațiile de comunicare date
<i>Utilizator avansat</i>	– Citește corect, cursiv și conștient – Formulează clar și coerent ideile textului	– Exprimă și susține un punct de vedere personal	– Construește un discurs clar și coerent, respectând structura specifică tipului de text vizat prin cerință (descriptiv / informativ / narativ / argumentativ)	– Își adaptează discursul la interlocutori și la scopul comunicării – Își adaptează comportamentul la contextul de examen, cu folosirea adecvată a mijloacelor comunicării orale (verbale, nonverbale și paraverbale)	– Utilizează corect și adecvat limba literară, în situațiile de comunicare date
<i>Utilizator experimentat</i>	– Citește corect, cursiv, conștient și expresiv – Sintetizează mesajul global al textului și explică aspectele implicite ale acestuia	– Exprimă și susține cu argumente un punct de vedere personal, demonstrând capacitate de persuasiune a interlocutorilor	– Construește un discurs clar, coerent și personalizat, respectând structura specifică tipului de text vizat prin cerință (descriptiv / informativ / narativ / argumentativ)	– Își adaptează în mod creativ discursul la interlocutori și la scopul comunicării – Își adaptează comportamentul la contextul de examen, cu folosirea adecvată a mijloacelor comunicării orale (verbale, nonverbale și paraverbale), dovedind autocontrol	– Utilizează corect, adecvat și nuanțat limba literară, în situațiile de comunicare date

BORDEROU INDIVIDUAL AL PROFESORULUI EXAMINATOR (model)

Competențe de evaluat																	Nivel de competență lingvistică de comunicare orală în limba română/ limba maternă
Înțelegerea textului			Exprimarea și argumentarea unui punct de vedere			Organizarea discursului			Adaptarea la situația de comunicare			Utilizarea limbii literare			utilizator		
Nivel de competență de comunicare			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
Numele și prenumele candidatului																	
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.

MODALITATEA DE STABILIRE A NIVELULUI DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ
- 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	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 avansat	utilizator experimentat	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	2 competențe
Nivelul de competență obținut de candidat		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	2 competențe
Nivelul de competență obținut de candidat		utilizator avansat	utilizator experimentat	utilizator avansat	Utilizator avansat

BORDEROU FINAL AL PROBEI
- model -

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

Notă: 1) Pentru fiecare candidat se bifează nivelul de competență lingvistică obținut.

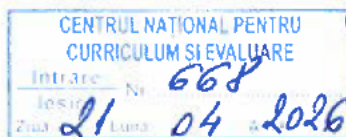
2) Semnăturile profesorilor examinatori apar pe fiecare pagină.

Data:.....

Profesori examinatori:

Nume și prenume: 1. , semnătură:

2. , semnătură:



Aprob
SECRETAR DE STAT,
KALLOS Zoltan

Aprob
SECRETAR DE STAT,
Sorin ION

PROCEDURĂ

pentru organizarea și desfășurarea probei de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal (Proba C) din cadrul examenului național de bacalaureat – 2026

Art. 1 – (1) Prezenta procedură reglementează desfășurarea probei de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal, din cadrul examenului național de bacalaureat – 2026, denumite în continuare *Proba C*, 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 2025-2026, conform OMEC nr. 6059/2025, denumite în continuare *Metodologie*.

(2) Proba C este organizată de către comisiile de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale.

Art. 2 – (1) Proba C se realizează prin trei tipuri de probe, după cum urmează:

- a) proba de înțelegere a unui text audiat, cu durată de 20 de minute, în cadrul căreia se evaluează competențele privind receptarea textului audiat;
- b) proba scrisă, cu durată de 120 de minute, în cadrul căreia se evaluează competențele privind receptarea textului citit și producerea de mesaje scrise;
- c) proba orală, cu durată de 10-15 minute pentru fiecare candidat, 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 nr. 1 la prezenta procedură.

Art. 3 Planificarea celor trei tipuri de probe care compun Proba C se face printr-o Notă separată, elaborată de Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare (CNCE) și Direcția Generală Echitate și Performanță în Învățământul Preuniversitar.

Art. 4 Elaborarea și transmiterea variantelor de subiecte, a fișierelor audio, a билетelor de examen și a baremelor de evaluare pentru Proba C sunt asigurate de CNCE. Transmiterea variantelor de subiecte, a fișierelor audio, a билетelor de examen și a baremelor de evaluare se face în baza *Manualului de proceduri privind organizarea și desfășurarea procesului de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru examenul național de bacalaureat – 2026*.

Art. 5 – (1) La proba de înțelegere a unui text audiat, instrucțiunile pentru candidați sunt citite de către un membru al comisiei/asistent, în limba română/maternă, 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. Aveți la dispoziție un minut pentru a citi întrebările referitoare la primul material, apoi urmează două audieri ale acestuia, separate de un minut de pauză. După alte două minute în care definiți răspunsurile referitoare la primul material și citiți întrebările referitoare la cel de-al doilea, urmează cele două audieri ale celui de-al doilea material, separate și acestea de un minut de pauză.”

(2) Fiecare candidat primește sarcinile de lucru după citirea instrucțiunilor de către un membru al comisiei/asistent.

(3) Audierea propriu-zisă a materialului audio se face după citirea instrucțiunilor și familiarizarea candidaților cu sarcinile de lucru.

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

Art. 6 – (1) Proba scrisă este formată din două părți: prima parte a probei scrise evaluează competența de înțelegere a unui text citit, iar partea a doua evaluează competența de producere de mesaje scrise.

(2) Pentru evaluarea competenței de producere de mesaje scrise, fiecare profesor evaluator acordă un punctaj corespunzător unui nivel de competență. Punctajul final pentru competența de producere de mesaje scrise se calculează ca medie aritmetică a punctajelor celor doi evaluatori, 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.

Art. 7 – (1) Fiecare bilet din cadrul probei orale conține întrebări de dificultate progresivă, pe baza cărora profesorii examinatori acordă punctaje și niveluri de competență conform baremelor de evaluare, atât pentru competența de producere de mesaje orale, cât și pentru competența de interacțiune orală. Punctajul final pentru fiecare competență 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.

(2) Nu se admite schimbarea biletului de examen.

Art. 8 – (1) Pe ansamblul celor trei probe, evaluarea candidaților se face separat pentru fiecare din cele cinci competențe prevăzute în CECRL.

(2) Punctajele finale pentru fiecare dintre cele cinci competențe sunt înregistrate în *Borderoul final de evaluare*, cuprins în Anexa nr. 2 la prezenta procedură și pe *Certificatul de competență lingvistică*.

(3) Nivelul de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal este înscris pe verso-ul Diplomei de bacalaureat și pe *Certificatul de competență lingvistică*.

(4) Nivelul de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal se stabilește calculând media aritmetică a punctajelor obținute pentru cele cinci competențe, după cum urmează:

Nivelul obținut	Media aritmetică a celor cinci punctaje pe competențe
A1	0-30,99 puncte
A2	31-60,99 puncte
B1	61-80,99 puncte
B2	81-100 puncte

Excepție fac limbile chineză, japoneză și ebraică, în cazul cărora nivelul lingvistic obținut se stabilește calculând media aritmetică a punctajelor obținute pentru cele cinci competențe, după cum urmează:

Nivelul obținut	Media aritmetică a celor cinci punctaje pe competențe
A1	0-40,99 puncte
A2	41-70,99 puncte
B1	71-100 puncte

(5) 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.

Art. 9 – (1) Asigurarea condițiilor de egalizare a șanselor pentru candidații 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 – 2026*.

(2) La proba orală, elevii cu dizabilități pot beneficia, la cerere, de prelungirea cu 10 minute a timpului necesar pentru pregătirea răspunsului, respectiv a timpului de susținere a răspunsului.

(3) La proba scrisă, elevii cu dizabilități pot beneficia, la cerere, de prelungirea cu 30 de minute a timpului de lucru.

(4) Pentru candidații cu deficiențe de auz, competența de înțelegere a unui text audiat nu este evaluată. În certificatul de competență lingvistică, rubrica ce corespunde competenței de înțelegere a unui text audiat se barează.

Art. 10 – (1) Fișierele audio primite de către fiecare comisie de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale sunt salvate pe stickuri USB și apoi încărcate pe computerele din fiecare sală de examen.

(2) Pentru proba de înțelegere a unui text audiat, comisia de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale multiplică subiectele primite de la CNCE pentru fiecare limbă de circulație internațională pentru care se organizează Proba C, conform planificării de la nivelul fiecărei unități de învățământ liceal.

Art. 11 – (1) În fiecare sală de examen trebuie să existe un computer dotat cu placă audio, boxe/difuzoare și pe care să fie instalat un program de redare a fișierelor audio. Se recomandă ca testarea funcționării tehnologiei să se asigure în prezența probei și să existe soluții de rezervă pentru situații neprevăzute.

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

Art. 12 Variantele de subiecte, biletele de examen, pachetele de fișiere audio și baremele de evaluare nu pot deveni publice, cu excepția celor selectate de CNCE în vederea publicării modelelor de subiecte, conform celor precizate în *Metodologie*.

DIRECTOR GENERAL,
Bogdan CRISTESCU

Șef Serviciu,
Roxana MIHAIL

[Redacted signature]

Consilleri,
Luiza-Maria DANILIUC

[Redacted signature]

Daniela-Alina MITACU

[Redacted signature]

Clara-Simona DENEȘ

[Redacted signature]

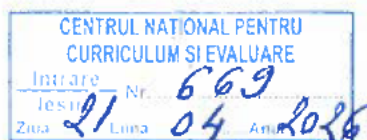
Consilier
Acte de Studii,
Robert BEREZOVSKI

[Redacted signature]

NIVELURILE DE COMPETENȚE (extras din CECRL)

	A1	A2	B1	B2
Înțelegerea textului audiat	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 fluiditate care fac posibilă participarea normală la o conversație cu interlocutori nativi. Poate să participe activ la o conversație în situații familiare, exprimându-și și susținându-și opiniile.

	A1	A2	B1	B2
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.
Producere de mesaje scrise	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, transmițând 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.

Aprob
SECRETAR DE STAT
KALLOS ZoltanAprob
SECRETAR DE STAT,
Sorin ION**PROCEDURĂ****pentru organizarea și desfășurarea probei de evaluare a competențelor digitale (Proba D)
din cadrul examenului național de bacalaureat – 2026**

Art. 1 – (1) Prezenta procedură reglementează desfășurarea probei de evaluare a competențelor digitale, din cadrul examenului național de bacalaureat – 2026, 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 2025-2026, conform OMEC nr. 6059/2025, 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 pentru Curriculum și Evaluare (CNCE) sunt precizate în Cererea de înscriere (fișă-tip informatizată) pentru înscrierea candidaților la examenul național de bacalaureat – 2026.

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 – 2026*. 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 **13⁰⁰ – 14³⁰**.

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 CNCE. 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 – 2026*.

(2) Fișierele de lucru sunt furnizate în formate corespunzătoare 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 CNCE, cu cel puțin trei zile înaintea perioadei menționate în *Calendarul examenului național de bacalaureat – 2026* 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 CNCE, 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 CNCE, în primele două zile lucrătoare după încheierea perioadei menționate în *Calendarul examenului național de bacalaureat – 2026* 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 CNCE**, 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 – 2026* 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 CNCE 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 **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 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 foi 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 CNCE 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 CNCE, 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 CNCE, 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 **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 CNCE 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 CNCE**, 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 lingvistice 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, analiza 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, analiza 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, analiza 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 CNCE; 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 asistenții 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 **13⁰⁰** pentru distribuirea subiectelor și ora **13¹⁵** pentru întreruperea conexiunii la rețeaua *Internet*. Întârzierea cu mai mult de 30 de minute a oricăruia 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 candidații 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 - 2026*.

(2) Pentru stabilirea nivelului de competență a elevilor nevăzători, profesorii evaluatori redistribuie, de comun acord, în cadrul aceleiași 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 CNCE, 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.

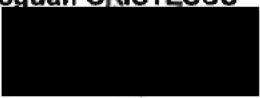
(4) Punctajele totale acordate de cei doi examinatori, punctajul final precum și nivelul de competență digitală obținute se scriu pe foaia de examen a fiecărui candidat.

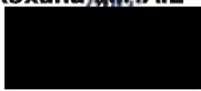
(5) Punctajul final, precum și nivelul de competență digitală obținute de către candidat, se scriu pe certificatul de competențe digitale al fiecărui candidat.

(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 CNCE în vederea publicării modelelor de subiecte, conform celor precizate în *Metodologie*.

 **DIRECTOR GENERAL,
Bogdan CRISTESCU**


 **Șef Serviciu
Roxana MIHAILESCU**


 **Consilier,
Livia Demetra TOCĂ**


 **Consilier
Acte de Studii,
Robert BEREZOVSKI**
