

ORDIN Nr. 3504/C/2020 din 4 septembrie 2020

privind completarea anexei nr. 2 la Ordinul ministrului justiției nr. 2.412/C/2013 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna și a Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare la Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna

EMITENT: MINISTERUL JUSTIȚIEI

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 877 din 25 septembrie 2020

Având în vedere Hotărârea Guvernului nr. 668/2020 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 16 august 2020, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare, al art. 39 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările ulterioare, al art. 41 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul justiției** emite următorul ordin:

ART. I

Anexa nr. 2 la Ordinul ministrului justiției nr. 2.412/C/2013 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna și a Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare la Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 540 din 27 august 2013, cu modificările ulterioare, se completează după cum urmează:

**1. La articolul 4, după alineatul (4) se introduce un nou alineat, alineatul (5), cu următorul cuprins:**

"(5) Cererile prevăzute la alin. (3), pentru sesiunile din anul școlar 2019 - 2020, se depun de către elevi on-line la Școală, la adresa de e-mail: smaptgocna@anp.gov.ro, în perioada stabilită în graficul prevăzut la art. 3 alin. (4)."

**2. La articolul 6, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (1<sup>1</sup>), cu următorul cuprins:**

"(1<sup>1</sup>) Prin excepție de la dispozițiile alin. (1), în sesiunea din anul școlar 2019 - 2020, termenul de emitere a deciziei de numire a comisiilor de examen este de două zile înainte de începerea acestuia."

**3. La articolul 6, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (3), cu următorul cuprins:**

"(3) Prin excepție de la dispozițiile alin. (2), în sesiunea din anul școlar 2019 - 2020, comisia centrală își desfășoară activitatea la sediul Școlii și are următoarea componență:

- a) președinte - un reprezentant al Administrației Naționale a Penitenciarelor sau alt polițist de penitenciare din corpul ofițerilor;
- b) vicepreședinte - directorul sau, după caz, directorul adjunct pentru învățământ al Școlii;
- c) membri - 3 ofițeri de poliție penitenciară din cadrul Școlii;
- d) secretariat - minimum 3 membri din cadrul Școlii, dintre care unul este numit secretar-șef;
- e) secretariatul tehnic - minimum 2 specialiști IT."

**4. După articolul 7 se introduce un nou articol, articolul 7<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 7<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la prevederile art. 7, examenul în sesiunea din anul școlar 2019 - 2020 se desfășoară în centre de examen, stabilite prin decizie a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Pentru fiecare centru de examen se constituie, prin decizie a directorului general, următoarele comisii, subordonate comisiei centrale:

- a) comisia de examinare pentru proba practică și proba scrisă;
- b) comisia pentru soluționarea contestațiilor la proba scrisă.

(3) Comisiile de examinare pentru proba practică și proba scrisă au următoarea componență:

a) președinte - un polițist de penitenciare din cadrul Școlii, din Administrația Națională a Penitenciarelor sau din unitățile subordonate;

b) membri examinatori/evaluatori - minimum 3 polițiști de penitenciare din cadrul unității desemnate ca centru de examen, respectiv: șef birou/ofițer resurse umane și formare profesională, ofițer din cadrul structurii de siguranța deținerii și regim penitenciar și psiholog;

c) secretar - minimum un polițist de penitenciare din cadrul Școlii/unității desemnate ca centru de examen sau din altă unitate subordonată Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(4) Comisiile pentru soluționarea contestațiilor la proba scrisă au următoarea componență:

a) președinte - un polițist de penitenciare din cadrul unității desemnate ca centru de examen;

b) membri: minimum 2 ofițeri - polițiști de penitenciare din cadrul unității desemnate ca centru de examen.

(5) Pentru proba practică, comisiile de examinare prevăzute la alin. (2) au în componență minimum 2 membri asistenți, numiți din cadrul personalului unității în care se desfășoară proba, care vor îndeplini sarcini/roluri în cadrul desfășurării scenariilor de simulare, conform subiectelor de examen, sub coordonarea președinților comisiilor de examinare.

(6) O persoană nu poate fi numită decât într-o singură comisie dintre cele prevăzute la alin. (2)."

**5. După articolul 10 se introduce un nou articol, articolul 10<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 10<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la dispozițiile art. 10, în sesiunea din anul școlar 2019 - 2020, comisia centrală are următoarele atribuții:

- a) asigură aplicarea prevederilor prezentei metodologii;
- b) stabilește baza materială necesară desfășurării examenului și o comunică fiecărui centru de examen;
- c) verifică îndeplinirea de către elevi a condițiilor de participare la examen, realizează repartizarea nominală a elevilor pe centre de examen și comunică tabelele nominale de repartizare a acestora;
- d) concepe subiectele pentru proba practică și proba scrisă și baremele de notare/evaluare și le comunică președinților comisiilor de examinare, în condițiile prezentei metodologii;
- e) organizează elevii în grupe pentru desfășurarea on-line a probei de susținere a proiectului și asigură instruirea acestora privind programul, condițiile și regulile de desfășurare a probei;
- f) evaluează și notează proiectele și modul în care elevii susțin proiectele și completează, pentru fiecare elev, câte un borderou individual de evaluare a proiectului și a susținerii orale;
- g) completează partea a IV-a a fișelor de evaluare a proiectelor și a susținerii orale;
- h) completează procesele-verbale centralizatoare cu rezultatele probei de susținere a proiectelor;
- i) întocmește documentele necesare organizării și desfășurării examenului, precum și concluziile privind desfășurarea acestuia;
- j) centralizează de la centrele de examen rezultatele obținute de către elevi la proba practică și la proba scrisă și întocmește procesul-verbal centralizator cu rezultatele obținute de către toți elevii școlii la cele două probe de examen în vederea completării procesului-verbal final;
- k) asigură efectuarea comunicărilor impuse de desfășurarea examenului și afișarea rezultatelor după fiecare probă;
- l) centralizează și verifică documentele de examen transmise de către comisiile de examinare;
- m) transmite Direcției management resurse umane din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor procesul-verbal centralizator final și concluziile privind desfășurarea examenului, în termen de 10 zile de la finalizarea examenului.

(2) Secretariatul comisiei centrale are următoarele atribuții:

- a) întocmește documentele necesare desfășurării examenului;
- b) centralizează din toate centrele de examen stabilite documentele emise cu ocazia organizării și desfășurării examenului, sesiunea anului școlar 2019 - 2020;
- c) răspunde de arhivarea lucrărilor scrise, proiectelor, fișelor de evaluare a proiectelor și a susținerii orale și a tuturor documentelor întocmite pe parcursul desfășurării examenului;
- d) îndeplinește alte atribuții stabilite în prezenta metodologie sau prin dispoziția președintelui comisiei centrale.

(3) Secretariatul tehnic al comisiei *centrale* are următoarele atribuții:

- a) identifică mijloacele tehnice necesare desfășurării examenului și asigură instalarea și funcționarea infrastructurii tehnice necesare desfășurării în bune condiții a examenului;

- b) asigură asistență și mentenanță pe tot parcursul desfășurării probei de susținere a proiectelor, probă ce se va desfășura on-line;
- c) îndeplinește alte atribuții prin dispoziția președintelui comisiei centrale."

**6. După articolul 11 se introduce un nou articol, articolul 11<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 11<sup>1</sup>

(1) Pentru examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare din anul școlar 2019 - 2020, prin excepție de la prevederile art. 11, președintele comisiei centrale răspunde de întreaga activitate privind organizarea și desfășurarea examenului și are următoarele atribuții:

a) stabilește responsabilități și atribuții concrete pentru fiecare persoană implicată în organizarea și desfășurarea examenului;

b) propune directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, dacă este cazul, schimbări în componența comisiilor;

c) instruește personalul implicat în examen privind atribuțiile ce îi revin în cadrul examenului, în mod direct sau prin intermediul președinților comisiilor de examinare din centrele de examen;

d) întocmește instructajul pentru elevi cu privire la modul de desfășurare a examenului și îl transmite președinților comisiilor de examinare din centrele de examen;

e) aprobă, în baza unei cereri scrise a elevului, replanificarea susținerii probei practice sau a probei de susținere a proiectelor pentru elevii care din motive obiective nu pot susține proba la data la care au fost planificați, cu condiția ca aceștia să se încadreze în perioada stabilită prin graficul prevăzut la art. 3 alin. (4);

f) stabilește modul de lucru al comisiei centrale pentru întocmirea subiectelor pentru proba practică și proba scrisă și asigură transmiterea acestora către comisiile de examinare;

g) stabilește intervalele de timp alocate desfășurării probei de susținere a proiectelor, procedura de lucru a comisiei, precum și dotările necesare;

h) comunică directorilor unităților stabilite ca centre de examen condițiile și dotările minime pentru organizarea și desfășurarea probelor de examen;

i) răspunde de asigurarea confidențialității subiectelor de examen și de asigurarea condițiilor de siguranță pentru activitatea comisiilor, fiind obligat să ia toate măsurile care se impun pentru prevenirea divulgării subiectelor de examen sau a baremelor de corectare și notare înainte de susținerea probelor de către elevi;

j) dispune utilizarea variantei de subiecte de rezervă pentru proba scrisă, în condițiile prezentei metodologii;

k) asigură comunicarea baremelor de corectare și notare la expirarea timpului alocat probei scrise către centrele de examen;

l) verifică modul de lucru al comisiei centrale și asigură respectarea măsurilor stabilite pentru asigurarea corectitudinii, transparenței și legalității examenului;

m) asigură afișarea rezultatelor examenului la sediul Școlii, pe site-ul Școlii la secțiunea «ABSOLVIRE 2020» și transmiterea acestora către Administrația Națională a Penitenciarelor;

n) întocmește concluziile cu privire la desfășurarea examenului.

(2) Pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, prin excepție de la prevederile art. 11, vicepreședintele comisiei centrale se subordonează nemijlocit președintelui comisiei centrale și are următoarele atribuții:

a) propune președintelui comisiei centrale măsurile care se impun pentru identificarea, amenajarea și dotarea corespunzătoare a spațiilor destinate organizării și desfășurării examenului;

b) propune președintelui comisiei centrale măsurile care se impun pentru asigurarea pazei spațiilor destinate comisiilor de examinare, pentru depozitarea și păstrarea documentelor întocmite cu ocazia examenului și pentru restricționarea accesului în zonele de examen;

c) sprijină activitatea președintelui comisiei centrale în ceea ce privește condițiile de siguranță și securitate pentru desfășurarea examenului și pentru spațiile destinate lucrărilor comisiilor (sigilarea/desigilarea încăperilor și a fișetelor);

d) sprijină activitatea președintelui comisiei centrale cu privire la buna desfășurare a probelor de examen, instruirea personalului implicat în examen, precum și cu privire la coordonarea, îndrumarea și controlul modului de desfășurare a probelor de examen;

e) duce la îndeplinire alte sarcini stabilite de către președintele comisiei centrale, în limitele sale de competență și în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(3) Pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, prin excepție de la prevederile art. 11, secretarul-șef al secretariatului comisiei centrale are următoarele atribuții:

a) răspunde de păstrarea ștampilei de examen și de aplicarea acesteia pe documentele de examen elaborate de comisia centrală;

b) primește de la președinții comisiilor de examinare rezultatele de la probele de examen și le centralizează;

c) întocmește procesul-verbal referitor la alegerea și desigilarea plicurilor cu variantele de subiecte pentru proba scrisă, precum și la multiplicarea acestora;

d) primește de la președintele comisiilor de examinare pentru proba scrisă borderourile individuale de notare, borderoul centralizator și procesul-verbal cu rezultatele probei scrise din fiecare centru de examen;

e) întocmește un proces-verbal centralizator cu rezultatele probei scrise în care înscrie notele finale obținute de către elevi pe baza proceselor-verbale primite de la toate centrele de examen;

f) predă președintelui comisiei centrale proiectele, fișele de evaluare a proiectului și a susținerii orale, borderourile individuale de evaluare a proiectului și a susținerii orale;

g) primește de la secretarul desemnat să participe la proba de susținere a proiectelor, la sfârșitul fiecărei zile de examen, procesul-verbal centralizator cu rezultatele obținute de către elevi;

h) întocmește procesul-verbal centralizator final;

i) gestionează documentele care conțin informații clasificate nivel «secret de serviciu» elaborate la nivelul comisiilor;

j) răspunde de păstrarea și arhivarea documentelor de examen;

k) stabilește sarcini pentru ceilalți membri ai secretariatului comisiei centrale;

l) primește pe bază de proces-verbal de la președinții comisiilor de examinare din toate centrele de examen lucrările scrise ale elevilor și toate documentele emise cu ocazia examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciar.

**7. După articolul 12 se introduce un nou articol, articolul 12<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 12<sup>1</sup>

Pentru examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare din anul școlar 2019 - 2020, prin excepție de la prevederile art. 12, membrii comisiilor de examinare, sub coordonarea președintelui comisiei, au următoarele atribuții:

a) primesc subiectele/biletele de examen și fișele de evaluare pentru proba practică, precum și subiectele și baremele de notare pentru proba scrisă, transmise de comisia centrală;

b) asigură confidențialitatea subiectelor/biletelor de examen și a baremelor de notare în timpul desfășurării examenului;

c) instruiesc elevii cu privire la modul de desfășurare a examenului;

d) evaluează și notează modul în care elevii tratează/rezolvă activitățile/situațiile de pe biletele de examen de la proba practică și completează, pentru fiecare elev, câte o fișă de evaluare a probei practice;

e) completează procesele-verbale centralizatoare cu rezultatele probei practice, le comunică comisiei centrale și le afișează la sediul centrului de examen;

f) asigură multiplicarea subiectelor pentru proba scrisă, în prezența tuturor membrilor comisiei și a cel puțin 3 elevi, într-un număr de exemplare egal cu numărul elevilor care susțin proba în centrul de examen, și urmăresc ca subiectele să fie introduse în plicuri, care se sigilează și se înmânează responsabililor de săli;

g) asigură afișarea baremelor de corectare și notare la expirarea timpului alocat probei scrise, la avizierul centrului de examen;

h) verifică și notează lucrările scrise conform baremului de corectare și notare transmis de către comisia centrală;

i) la proba scrisă completează borderourile individuale de notare și borderoul centralizator și le transmit comisiei centrale;

j) desigilează lucrările scrise în plenumul comisiei, iar secretarul completează procesul-verbal cu rezultatele probei scrise obținute de către elevii din centrul de examen și îl transmite comisiei centrale."

**8. După articolul 13 se introduce un nou articol, articolul 13<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 13<sup>1</sup>

Pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, prin excepție de la prevederile art. 12, directorii centrelor de examinare asigură spații corespunzătoare pentru efectuarea instructajelor, spații și dotări specifice pentru desfășurarea probelor de examen, spații de lucru pentru comisie, spații pentru păstrarea documentelor de examen, spații pentru secretariatul comisiei de examen, precum și mijloacele, rechizitele și tehnica de calcul necesare."

**9. După articolul 24 se introduce un nou articol, articolul 24<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 24<sup>1</sup>

(1) Pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, prin excepție de la prevederile art. 24, cu 24 de ore înainte de începerea probei practice, președintele comisiei centrale stabilește, în urma consultării cu membrii comisiei, structura și conținutul biletelor de

examen, timpul maxim alocat tratării/rezolvării acestora, structura fișelor de evaluare, procedura de lucru a comisiilor de examinare.

(2) Pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, prin excepție de la prevederile art. 24, în intervalul prevăzut la alin. (1), comisia centrală elaborează biletele de examen și fișele de evaluare a probei practice și le transmite centrelor de examinare, iar președinții comisiilor de examinare, împreună cu membrii acestora, instruiesc membrii asistenți cu privire la îndeplinirea sarcinilor/rolurilor în cadrul desfășurării scenariilor de simulare, conform subiectelor de examen stabilite.

(3) Pentru examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare din anul școlar 2019 - 2020, prin excepție de la prevederile art. 24, numărul de bilete de examen și de fișe de evaluare a probei practice este cel puțin egal cu numărul elevilor care susțin proba practică în aceeași zi; biletele se numerotează, iar fișele de evaluare poartă același număr cu biletele corespunzătoare acestora."

**10. După articolul 28 se introduce un nou articol, articolul 28<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 28<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la prevederile art. 28, pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, în centrele de examen în care au fost repartizați mai mult de 25 de elevi, președinții comisiilor de examinare realizează planificarea pe grupe, pe zile și pe ore a elevilor pentru susținerea probei practice, în ordine alfabetică, cu respectarea măsurilor stabilite în vederea prevenirii răspândirii COVID-19.

(2) Înainte de începerea probei practice, președintele comisiei de examinare instruește elevii din fiecare grupă cu privire la modul de desfășurare a probei și cu privire la respectarea regulilor de securitate și sănătate în muncă."

**11. După articolul 31 se introduce un nou articol, articolul 31<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 31<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la prevederile art. 31, pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, în timpul în care elevii se pregătesc pentru tratarea/rezolvarea activităților/situațiilor prevăzute în biletele de examen, aceștia sunt supravegheați de către 2 membri ai personalului unității stabilite ca centru de examen, desemnați de către directorul acesteia prin decizie de zi pe unitate.

(2) Fiecare dintre supraveghetori semnează documentul prevăzut la art. 8 alin. (2).

(3) Supraveghetorii sunt instruiți de către președintele comisiei de examinare de la centrul de examen și semnează într-un proces-verbal de instruire.

(4) Pe durata organizării și desfășurării probei practice, supraveghetorilor le este interzis să transmită elevilor informații sau indicații de orice fel și în orice modalitate cu privire la soluționarea subiectelor de examen pentru proba practică."

**12. La articolul 34, după alineatul (6) se introduce un nou alineat, alineatul (6<sup>1</sup>), cu următorul cuprins:**

"(6<sup>1</sup>) Prin excepție de la dispozițiile alin. (6), în sesiunea examenului din anul școlar 2019 - 2020, după desfășurarea probei practice de către elevii unei grupe, președintele comisiei de examinare transmite scanat secretarului-șef al comisiei centrale procesul-verbal centralizator cu rezultatele probei practice obținute de către elevii care au susținut proba în centrul de examen."

**13. După articolul 36 se introduce un nou articol, articolul 36<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 36<sup>1</sup>

Prin excepție de la prevederile art. 36, pentru examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare din anul școlar 2019 - 2020, subiectele și baremele de corectare și notare pentru proba scrisă sunt elaborate de către comisia centrală, cu respectarea următoarelor cerințe:

a) să fie în concordanță cu programele școlare și cu standardul de pregătire profesională;

b) să fie astfel formulate încât să permită evaluarea complexă a cunoștințelor elevilor;

c) să asigure cuprinderea echilibrată a tematicii pentru examen;

d) să aibă un grad de complexitate corespunzător conținutului tematicii pentru examen, astfel încât să fie posibilă tratarea acestora în timpul alocat;

e) să asigure unitatea de evaluare."

**14. După articolul 37 se introduce un nou articol, articolul 37<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 37<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la prevederile art. 37 alin. (7), pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, varianta extrasă se transmite de către președintele comisiei centrale președinților comisiilor de examinare din centrele de examen, în condiții de confidențialitate, iar președinții comisiilor de examinare asigură multiplicarea subiectelor și introducerea acestora în plicuri care se semnează și se stampilează cu ștampila de expediție a unităților desemnate ca centre de examen.

(2) Prin excepție de la prevederile art. 37 alin. (11), pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, pentru varianta extrasă, comisia centrală elaborează baremul de corectare și notare în timpul desfășurării probei scrise și îl transmite tuturor centrelor de examen la finalizarea timpului destinat desfășurării probei."

**15. După articolul 38 se introduce un nou articol, articolul 38<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 38<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la prevederile art. 38 alin. (3), pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, personalul necesar supravegherii elevilor în săli se stabilește prin decizie de zi pe unitate emisă de către directorul unității desemnate ca centru de examen.

(2) Prin excepție de la prevederile art. 38 alin. (4), pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, în ziua susținerii probei scrise, președintele comisiei de examinare stabilește minimum 2 supraveghetori pentru fiecare sală, dintre care unul este desemnat responsabil de sală.

(3) Prin excepție de la prevederile art. 38 alin. (8), pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, supraveghetorii sunt instruiți de către președintele comisiei de examinare și semnează într-un proces-verbal de instruire."

**16. La articolul 39, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (2<sup>1</sup>), cu următorul cuprins:**

"(2<sup>1</sup>) Prin excepție de la prevederile alin. (2), pentru examenul din sesiunea anului școlar 2019 - 2020, la intrarea elevilor în sală, supraveghetorii verifică identitatea acestora pe baza cărții de identitate/cărții de identitate provizorie/pașaportului valabil și a tabelului nominal cu elevii repartizați în sala respectivă."



**17. După articolul 41 se introduce un nou articol, articolul 41<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 41<sup>1</sup>

Prin excepție de la prevederile art. 41, pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, colțul fiecărei foi tipizate de răspuns este lipit cu același tip de etichete pentru toți elevii, se semnează de către președintele comisiei de examinare, iar secretarul aplică ștampila de expediție a unității desemnate ca centru de examen."

**18. După articolul 43 se introduce un nou articol, articolul 43<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 43<sup>1</sup>

Prin excepție de la prevederile art. 43, pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, timpul destinat probei scrise este de maximum 3 ore din momentul primirii subiectelor de către toți elevii din sală."

**19. După articolul 44 se introduce un nou articol, articolul 44<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 44<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la prevederile art. 44, pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, în timpul desfășurării probei scrise, în sălile de examen din cadrul Școlii au dreptul să intre numai președintele și vicepreședintele comisiei centrale, precum și președintele și secretarul comisiei de examinare, iar la centrele de examen stabilite, președintele și secretarul comisiei de examinare.

(2) Reprezentantul Ministerului Educației și Cercetării și observatorii din partea organizațiilor sindicale au acces în săli în timpul desfășurării probei scrise numai însoțiți de una din persoanele prevăzute la alin. (1), cu aprobarea președintelui comisiei centrale."

**20. După articolul 50 se introduce un nou articol, articolul 50<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 50<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la prevederile art. 50 alin. (1), pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, responsabilii de săli, în prezența președintelui comisiei de examinare, predau secretarului comisiei de examen lucrările, procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor, subiectele, lucrările anulate, foile tipizate de răspuns și ciornele nefolosite.

(2) Prin excepție de la prevederile art. 50 alin. (2), pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, secretarul comisiei de examinare verifică dacă numărul lucrărilor corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor.

(3) Prin excepție de la prevederile art. 50 alin. (3), pentru anul școlar 2019 - 2020, secretarul comisiei de examinare amestecă și numerotează cu cerneală roșie lucrările."

**21. După articolul 51 se introduce un nou articol, articolul 51<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 51<sup>1</sup>

Prin excepție de la prevederile art. 51, pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, lucrările numerotate sunt predate de către secretar președintelui comisiei de examinare în vederea corectării și notării."

**22. După articolul 52 se introduce un nou articol, articolul 52<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 52<sup>1</sup>

Prin excepție de la prevederile art. 52 pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, corectarea și notarea lucrărilor se realizează de către membrii comisiei de examinare prevăzuți la art. 12<sup>1</sup> alin. (1) lit. h), în intervalul de timp stabilit în graficul prevăzut la art. 3 alin. (4)."

**23. După articolul 53 se introduce un nou articol, articolul 53<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 53<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la dispozițiile art. 53 alin. (1), pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, lucrările se corectează de către fiecare membru al comisiei de examinare, se notează cu note de la 10 la 1, cu două zecimale fără rotunjire, iar notele se înscriu în borderouri individuale de notare, întocmite în conformitate cu anexa nr. 7, cu respectarea baremelor de corectare și notare.

(2) Prin excepție de la dispozițiile art. 53 alin. (5), pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, în cazul în care președintele comisiei de examinare constată diferențe de un punct sau mai mari între notele acordate de către membrii comisiei, solicită acestora recorectarea lucrării în cauză, stabilește nota finală a lucrării și o înscrie distinct în borderoul centralizator.

(3) Prin excepție de la dispozițiile art. 53 alin. (8), pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, prevederile alin. (8) nu se aplică.

(4) Prin excepție de la dispozițiile art. 53 alin. (9), pentru examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare din anul școlar 2019 - 2020, lucrările, borderourile individuale de notare, borderoul centralizator și procesul-verbal cu rezultatele probei scrise obținute de către elevii care au susținut proba în centrul de examen rămân în păstrare la președintele comisiei de examinare și vor fi predate pe bază de proces-verbal secretarului-șef al comisiei centrale în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea probei scrise."

**24. După articolul 55 se introduce un nou articol, articolul 55<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 55<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la prevederile art. 55 alin. (1), pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, colțurile secretizate ale lucrărilor se deschid de către secretariat, în prezența comisiei de examinare, în plen.

(2) Prin excepție de la prevederile art. 55 alin. (2), pentru examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare din anul școlar 2019 - 2020, secretarul comisiei de examinare înscrie notele finale în procesul-verbal cu rezultatele probei scrise obținute de către elevii repartizați în centrul de examen, cuprins în anexa nr. 9, și îl transmite comisiei centrale."

**25. După articolul 56 se introduce un nou articol, articolul 56<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 56<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la prevederile art. 56, pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, procesul-verbal cu rezultatele probei scrise se afișează, până la data stabilită în graficul prevăzut la art. 3 alin. (4), la sediul fiecărui centru de examen și pe site-ul Școlii la secțiunea «ABSOLVIRE 2020».

(2) Nota minimă pentru a fi declarat «ADMIS» la proba scrisă este 5 (cinci).

(3) Odată cu afișarea rezultatelor probei scrise, se afișează și termenul de depunere și de soluționare a contestațiilor, zilele de desfășurare a probei de susținere a proiectelor, precum și tabelele cu planificarea elevilor pentru susținerea acesteia.

(4) Doar elevii declarați «ADMIS» la proba scrisă au dreptul să participe la proba de susținere a proiectelor."

**26. După articolul 57 se introduce un nou articol, articolul 57<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 57<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la prevederile art. 57 alin. (2), pentru examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare din anul școlar 2019 - 2020, contestațiile se formulează în scris și sunt adresate președintelui comisiei de examinare.

(2) Prin excepție de la prevederile art. 57 alin. (3), pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, contestațiile sunt predate personal de către elevi secretarului comisiei de examinare sau sunt transmise on-line la adresa de e-mail a unității desemnate ca centru de examen, în termen de 4 ore de la data și ora afișării rezultatelor probei scrise la centrul de examen.

(3) Prin excepție de la prevederile art. 57 alin. (4), pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, contestațiile depuse se înregistrează de către secretariatul comisiei de examinare, se transmit la comisia centrală, solicitându-se înregistrarea în Registrul unic de înregistrare a contestațiilor, și se comunică numărul primit."

**27. După articolul 59 se introduce un nou articol, articolul 59<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 59<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la prevederile art. 59 alin. (1), pentru examenul din anul școlar 2019 - 2020, în vederea recorectării, secretarul comisiei de examinare resigilează lucrările prin lipirea colțului de secretizare, acoperă cu etichete notele acordate inițial și numerele de ordine și renumerează lucrările.

(2) Președintele comisiei de examinare semnează colțul lipit al fiecărei lucrări, iar secretarul aplică ștampila de expediție.

(3) Președintele comisiei de examinare predă lucrările, însoțite de foaia cu subiecte și de baremul de corectare și notare, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei pentru soluționarea contestațiilor la proba scrisă."

**28. După articolul 61 se introduce un nou articol, articolul 61<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 61<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la prevederile art. 61 alin. (2), pentru examenul din sesiunea anului școlar 2019 - 2020, notele înscrise pe lucrări sunt verificate de către președintele comisiei de examinare, care certifică acest fapt prin semnătură pe fiecare lucrare.

(2) Lucrările recorectate, borderourile individuale de notare și borderourile centralizatoare sunt predate de către președintele comisiei pentru soluționarea contestațiilor la proba scrisă secretarului comisiei de examinare, pe bază de proces-verbal."

**29. După articolul 62 se introduce un nou articol, articolul 62<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 62<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la prevederile art. 62 alin. (1), pentru examenul din sesiunea anului școlar 2019 - 2020, colțurile secretizate ale lucrărilor se deschid de către secretariat, în prezența comisiei de examinare, în plen.

(2) Prin excepție de la prevederile art. 62 alin. (2), pentru examenul din sesiunea anului școlar 2019 - 2020, secretarul comisiei de examinare înscrie notele finale obținute după recorectare în procesul-verbal cu rezultatele obținute la contestații, prevăzut în anexa nr. 10."

**30. La articolul 63, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (1<sup>^</sup>1), cu următorul cuprins:**

"(1<sup>^</sup>1) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru examenul din sesiunea anului școlar 2019 - 2020, în cazul în care după recorectarea lucrării se constată o diferență de cel puțin 0,5 puncte între nota obținută și nota inițială, comisia de examinare admite contestația."

**31. După articolul 64 se introduce un nou articol, articolul 64<sup>^</sup>1, cu următorul cuprins:**

"ART. 64<sup>^</sup>1

Prin excepție de la prevederile art. 64, pentru examenul din sesiunea anului școlar 2019 - 2020, procesul-verbal cu rezultatele obținute la contestații se afișează la sediul fiecărui centru de examen și pe site-ul Școlii la secțiunea «ABSOLVIRE 2020»."

**32. După articolul 72 se introduce un nou articol, articolul 72<sup>^</sup>1, cu următorul cuprins:**

"ART. 72<sup>^</sup>1

(1) În sesiunea examenului din anul școlar 2019 - 2020, proba susținerii proiectelor se desfășoară exclusiv în sistem on-line, evaluarea proiectului și a susținerii orale a elevului se realizează de către comisia centrală, iar prevederile art. 76 alin. (1) - (5) nu se aplică.

(2) Depunerea proiectului în vederea susținerii examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare, în format pdf, se realizează on-line, pe adresa de e-mail a Școlii [smaptgocna@anp.gov.ro](mailto:smaptgocna@anp.gov.ro). În cazul în care elevii nu au mijloacele necesare transmiterii proiectului în format pdf pe adresa de e-mail a instituției de învățământ, acesta va fi depus fizic la secretariatul Școlii.

(3) Înainte de începerea probei de susținere a proiectelor, președintele comisiei centrale stabilește, în urma consultării cu membrii comisiei centrale, intervalele de timp alocate desfășurării probei și dotările necesare, iar prevederile art. 73 nu se aplică.

(4) În situația în care un elev sau un grup de elevi care au realizat împreună un proiect nu poate participa la proba on-line de susținere a proiectului, din motive tehnice sau alte motive obiective și temeinic justificate, există posibilitatea reprogramării acestora, cu aprobarea președintelui comisiei de examen, în termenul stabilit pentru desfășurarea probei prin graficul de desfășurare a examenului.

(5) În cazul proiectelor realizate de mai mulți elevi, prezentarea on-line se va realiza cu participarea simultană a tuturor elevilor implicați în realizarea acestora, cu excepția celor care din motive obiective nu pot participa la examen.

(6) Reprogramarea susținerii probei pentru elevii care au lipsit din motive obiective la prezentarea on-line se aprobă de către președintele comisiei centrale în limita perioadei de desfășurare a probei, stabilită prin graficul de desfășurare a examenului.

(7) Nota minimă de promovare a probei este 6 (șase)."

**33. După articolul 75 se introduce un nou articol, articolul 75<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 75<sup>1</sup>

(1) Prin excepție de la prevederile art. 75, pentru examenul din sesiunea anului școlar 2019 - 2020, cu 72 de ore înainte de susținerea probei, comisia centrală realizează verificarea proiectelor și a fișelor de evaluare a proiectului și a susținerii orale.

(2) Președintele și membrii comisiei centrale completează partea I a borderoului individual de evaluare a proiectului și a susținerii orale, conform prevederilor anexei nr. 14, înscriu data completării și semnează.

(3) Un secretar din comisia centrală, desemnat de către președintele comisiei centrale, înscrie în partea a IV-a a fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale, conform prevederilor anexei nr. 11 - Acordarea notei finale de evaluare a proiectului, punctajele consemnate în partea I a borderourilor individuale de evaluare a proiectului și a susținerii orale."

**34. După articolul 81 se introduce un nou articol, articolul 81<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

"ART. 81<sup>1</sup>

Prin excepție de la prevederile art. 81, pentru examenul de certificare din sesiunea anului școlar 2019 - 2020, procesul-verbal centralizator final se afișează pe site-ul Școlii la secțiunea «ABSOLVIRE 2020», la data stabilită în graficul prevăzut la art. 3 alin. (4)."

ART. II

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul justiției,  
**Marian Cătălin Predoiu**

București, 4 septembrie 2020.  
Nr. 3.504/C.