

MINISTERUL EDUCAȚIEI

ORDIN**privind aprobarea Calendarului de administrare a evaluărilor naționale
la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2023—2024**

În baza prevederilor art. 99 alin. (4), (5) și (6) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere Ordinul ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare,

în conformitate cu art. 6 lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 277/2020 privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Politici și Evaluare în Educație,

având în vedere Referatul de aprobare nr. 174 din 25.01.2024,

în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Calendarul de administrare a evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2023—2024, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală minorități și relația cu Parlamentul, Centrul

Național de Politici și Evaluare în Educație, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și unitățile de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației,
Ligia Deca

București, 9 februarie 2024.
Nr. 3.771.

ANEXĂ

CALENDAR**de administrare a evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2023—2024**

1. Evaluarea competențelor fundamentale la finalul clasei a II-a — EN II:

Limbă și comunicare — scris — Limba română — 13 mai 2024

Limbă și comunicare — scris — Limba maternă — 13 mai 2024

Limbă și comunicare — citit — Limba română — 14 mai 2024

Limbă și comunicare — citit — Limba maternă — 15 mai 2024

Matematică și Științe ale naturii — 16 mai 2024

Limbă și comunicare — scris — citit — Limba română pentru minoritățile naționale — 17 mai 2024

2. Evaluarea competențelor fundamentale dobândite în ciclul primar la finalul clasei a IV-a — EN IV:

Limba română — 21 mai 2024

Matematică — 22 mai 2024

Limba maternă — 23 mai 2024

3. Evaluarea elevilor la finalul clasei a VI-a — EN VI:

Limbă și comunicare — 28 mai 2024

Matematică și Științe ale naturii — 29 mai 2024

MINISTERUL EDUCAȚIEI

METODOLOGIA
de organizare și desfășurare
a Evaluărilor Naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) Prezenta metodologie reglementează organizarea și desfășurarea Evaluărilor Naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a, denumite în continuare EN, în conformitate cu prevederile Art. 74, alin. (2), (3) și (4) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) EN cuprind: Evaluarea competențelor fundamentale la finalul clasei a II-a, denumită în continuare EN II, Evaluarea competențelor fundamentale dobândite în ciclul primar la finalul clasei a IV-a, denumită în continuare EN IV, respectiv Evaluarea elevilor la finalul clasei a VI-a, denumită în continuare EN VI.

Art. 2 EN se desfășoară în conformitate cu calendarul aprobat.

II. COORDONAREA EN

Art. 3 (1) Coordonarea la nivel național a proiectării, organizării și desfășurării EN, precum și valorificarea rezultatelor acestora sunt asigurate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, denumit în continuare MENCȘ, prin Centrul Național de Evaluare și Examinare, denumit în continuare CNEE.

(2) Elaborarea procedurilor specifice evaluării se realizează de către CNEE, în urma consultării direcțiilor de specialitate din MENCȘ.

Art. 4 Pentru organizarea și desfășurarea EN, CNEE îndeplinește următoarele atribuții:

- a) elaborează Manualul de proceduri, care cuprinde procedurile pentru asigurarea calității evaluărilor, document care orientează administratorul de test asupra modului de administrare a EN și care conține un set de documente standardizate;
- b) organizează procesul de selecție a membrilor grupurilor de lucru, cadre didactice care au responsabilitatea elaborării și a validării itemilor, a probelor și a baremelor de evaluare pentru EN, în strictă conformitate cu procedurile asumate;
- c) organizează stagii de formare specifice pentru membrii grupurilor de lucru;
- d) organizează stagii de formare pentru președinții comisiilor județene de organizare și desfășurare a EN;
- e) elaborează instrumentele de evaluare necesare desfășurării EN: testele, caietele cadrului didactic, fișele de evaluare;
- f) asigură confidențialitatea instrumentelor de evaluare din momentul efectiv al elaborării acestora până în momentul în care acestea devin publice;
- g) elaborează procedura de transmitere a instrumentelor de evaluare și coordonează simulările organizate în vederea aplicării cu succes a acesteia;
- h) asigură transmiterea, către inspectoratele școlare, a instrumentelor de evaluare, în vederea administrării EN și urmărește modul în care se realizează distribuirea în școli, de către inspectoratele școlare, a instrumentelor de evaluare;

- i) propune, împreună cu direcțiile de specialitate din MENCȘ, delegați pentru monitorizarea activităților prevăzute în cadrul EN;
- j) propune modelul documentelor de raportare:
 - (i) raportul clasei: document tip în care sunt centralizate rezultatele înregistrate în fișele de evaluare, întocmit de către administratorul de test;
 - (ii) raportul unității de învățământ: document tip în care sunt centralizate rezultatele înregistrate în rapoartele claselor, întocmit de către Comisia de organizare și de administrare a EN din unitatea de învățământ care școlarizează elevi în clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a, care este transmis inspectoratului școlar;
 - (iii) raportul inspectoratului școlar: document tip în care sunt centralizate rezultatele înregistrate în rapoartele școlilor, întocmit de către președintele Comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN;
- k) elaborează raportul final, pe baza rapoartelor primite de la inspectoratele școlare, și prezintă factorilor de decizie din cadrul MENCȘ concluziile și recomandările rezultate;
- l) propune MENCȘ strategia de comunicare și de valorificare a rezultatelor evaluărilor pentru diferitele categorii de beneficiari: inspectori școlari, directori ai unităților de învățământ, cadre didactice, elevi, părinți/reprezentanți legali ai elevului, comunități locale.

Art. 5 (1) Coordonarea la nivel județean/al municipiului București a organizării EN, precum și valorificarea rezultatelor acestora sunt asigurate de către inspectoratul școlar.

(2) La nivelul inspectoratului școlar, prin decizie a inspectorului școlar general, se desemnează Comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN.

(3) Comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN se compune din:

- a) președinte – inspectorul școlar general/inspectorul școlar general adjunct/inspector școlar;
- b) 1-3 secretari – informaticieni/inspectori școlari/directori de unități școlare;
- c) 3-7 membri – inspectori școlari pentru învățământul primar și de la ariile curriculare „Limbă și comunicare” și „Matematică și Științe ale naturii”, metodiști.

(4) În situații bine justificate, numărul de secretari și de membri ai Comisiei județene/a municipiului București poate fi suplimentat, prin decizie a inspectorului școlar general.

(5) În județele în care funcționează unități de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale, unul dintre membrii Comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN este inspectorul școlar pentru minorități.

Art. 6 (1) Comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN de la nivelul inspectoratului școlar are următoarele atribuții:

- a) transmite, către unitățile de învățământ, toate informațiile necesare organizării evaluărilor în condiții optime;
- b) răspunde de organizarea și de administrarea evaluărilor în condițiile stabilite prin prezenta metodologie și în conformitate cu procedurile și precizările transmise de CNEE, pe tot teritoriul județului/municipiului București;
- c) coordonează formarea comisiilor din unitățile de învățământ pentru organizarea și administrarea evaluărilor EN și avizează componența acestora;
- d) transmite unităților de învățământ din subordine bugetul primit de la MENCȘ pentru organizarea și administrarea evaluărilor;
- e) monitorizează asigurarea de către unitățile de învățământ a resurselor materiale și umane necesare pentru buna organizare și administrare a evaluărilor EN;

- f) transmite procedurile și precizările pentru valorificarea rezultatelor EN către unitățile de învățământ în care sunt școlarizați elevii în clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a;
- g) monitorizează administrarea evaluărilor, în condițiile stabilite prin prezenta metodologie și în baza prevederilor din proceduri;
- h) propune conducerii inspectoratului școlar, în situații justificate, schimbări ale membrilor comisiilor din unitățile de învățământ;
- i) centralizează rapoartele primite de la unitățile de învățământ;
- j) întocmește raportul inspectoratului școlar și îl transmite la CNEE în termenele solicitate, după avizarea lui de către inspectorul școlar general;
- k) analizează și prelucrează, la solicitarea inspectorului școlar general, datele oferite de rapoartele școlilor și de raportul inspectoratului școlar, în vederea fundamentării unor decizii educaționale la nivel de județ/municipiu București.

(2) Președintele comisiei județene/a municipiului București participă la sesiunile de formare organizate de CNEE.

(3) Președintele Comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN realizează formarea Comisiei județene/a municipiului București și a comisiilor din unitățile de învățământ cu privire la organizarea și administrarea evaluărilor.

Art. 7 (1) În unitățile de învățământ în care funcționează clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a, se înființează Comisia de organizare și de administrare a EN din unitatea de învățământ.

(2) Comisia de organizare și de administrare a EN din unitatea de învățământ se compune din:

- a) președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) secretar - informaticianul/un cadru didactic care are competențe digitale/secretarul unității de învățământ;
- c) membri - cadre didactice din unitatea de învățământ: profesori pentru învățământul primar și profesori de la ariile curriculare „Limbă și comunicare” și „Matematică și Științe ale naturii”, din învățământul gimnazial;
- d) administratorii de test și asistenții lor, numiți de președintele comisiei - cadre didactice care au responsabilitatea administrării testării la clasă;
- e) evaluatori – cadre didactice care evaluează testele și completează fișele de evaluare, pe baza Caietului cadrului didactic,

(3) În situația în care, în unitatea de învățământ, se susțin probe redactate într-o limbă a minorităților naționale, cel puțin unul dintre membrii comisiei trebuie să fie cadru didactic de specialitate, cunoscător al limbii respective.

(4) În situații excepționale, bine justificate, în care un cadru didactic nu poate participa la administrarea EN, acesta va fi înlocuit cu un alt cadru didactic, numit de președintele comisiei.

(5) În situația în care directorul și directorul adjunct al unității de învățământ nu pot participa la EN, din motive bine justificate, comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN numește alt cadru didactic în funcția de președinte al comisiei de organizare și de administrare a EN din unitatea de învățământ.

Art. 8 (1) Comisia de organizare și de administrare a EN din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

- a) răspunde de organizarea și de administrarea EN, la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;

- b) asigură condițiile și resursele materiale și umane necesare procesului de preluare și tipărire a instrumentelor de evaluare;
 - c) asigură confidențialitatea instrumentelor de evaluare până în momentul în care acestea devin publice și răspunde de securitatea și integritatea acestora;
 - d) distribuie testele administratorilor de test, în număr egal cu numărul elevilor din fiecare clasă, conform precizărilor din proceduri și răspunde de administrarea testelor în conformitate cu Manualul de proceduri;
 - e) asigură evaluarea testelor în conformitate cu prevederile prezentei metodologii și cu precizările din Caietul cadrului didactic;
 - f) întocmește raportul școlii și îl predă responsabilului județean/al municipiului București, pe bază de proces-verbal;
 - g) comunică imediat responsabilului județean/al municipiului București orice situație specială sau de încălcare a prevederilor legale.
- (2) Directorul asigură păstrarea fișelor de evaluare în arhiva unității de învățământ pe toată durata școlarizării elevului.

III. STRUCTURA ȘI DURATA TESTELOR

Art. 9 (1) Testele pentru EN se elaborează de către CNEE, ținând seama de următoarele cerințe:

- a) să fie formulate clar, precis și în strictă concordanță cu programele școlare în vigoare pentru fiecare disciplină de studiu;
 - b) să aibă un nivel mediu de dificultate.
- (2) Testele pentru EN au un format asemănător cu cel al evaluărilor internaționale.
- (3) Baremele de evaluare, precum și alte informații referitoare la evaluare sunt cuprinse în Caietul cadrului didactic, document tip, elaborat de CNEE.

Art. 10 (1) Testele elaborate pentru EN II, administrate elevilor care au urmat cursurile clasei a II-a în limba română, sunt structurate astfel:

- a) primul test vizează evaluarea competențelor de producere a mesajelor scrise;
 - b) al doilea test vizează evaluarea competențelor de receptare a mesajelor citite;
 - c) al treilea test vizează evaluarea competențelor de matematică.
- (2) Testele elaborate pentru EN II, administrate elevilor aparținând minorităților naționale care au urmat cursurile clasei a II-a în limba maternă, sunt structurate astfel:
- a) primul test vizează evaluarea competențelor de receptare-producere a mesajelor scris-citite în limba română;
 - b) al doilea test vizează evaluarea competențelor de matematică;
 - c) al treilea test vizează evaluarea competențelor de receptare a mesajelor citite în limba maternă;
 - d) al patrulea test vizează evaluarea competențelor de producere a mesajelor scrise în limba maternă.
- (3) Elevilor aparținând minorităților naționale, care au urmat cursurile în limba maternă, li se asigură testele de matematică atât în limba în care au studiat, cât și în limba română.

Art. 11 (1) Testele elaborate pentru EN IV, administrate elevilor care au urmat cursurile clasei a IV-a în limba română, sunt structurate astfel:

- a) primul test vizează evaluarea competențelor de înțelegere a textului scris în limba română;
- b) al doilea test vizează evaluarea competențelor de matematică.

(2) Testele elaborate pentru EN IV, administrate elevilor aparținând minorităților naționale care au urmat cursurile clasei a IV-a în limba maternă, sunt structurate astfel:

- a) primul test vizează evaluarea competențelor de înțelegere a textului scris în limba română;
- b) al doilea test vizează evaluarea competențelor de matematică;
- c) al treilea test vizează evaluarea competențelor de înțelegere a textului scris în limba maternă.

(3) Elevilor aparținând minorităților naționale, care au urmat cursurile în limba maternă, li se asigură testele de matematică atât în limba în care au studiat, cât și în limba română.

Art. 12 (1) Testele elaborate pentru EN VI sunt structurate astfel:

- a) primul test vizează evaluarea unor competențe din aria curriculară „Limbă și comunicare”;
- b) al doilea test vizează evaluarea unor competențe din aria curriculară „Matematică și Științe ale naturii”.

(2) Elevilor aparținând minorităților naționale, care au urmat cursurile în limba maternă, li se asigură testul care vizează evaluarea unor competențe din aria curriculară „Matematică și Științe ale naturii” atât în limba în care au studiat, cât și în limba română.

Art. 13 Durata alocată rezolvării testelor de evaluare este după cum urmează:

- de câte 30 de minute pentru fiecare test administrat la EN II;
- de câte 60 de minute pentru fiecare test administrat la EN IV;
- de câte 60 de minute pentru fiecare test administrat la EN VI.

Art. 14 (1) Modalitatea de transmitere către unitățile de învățământ a instrumentelor de evaluare pentru desfășurarea EN este reglementată prin procedură separată.

(2) Instrumentele de evaluare pentru EN sunt confidențiale din momentul demarării acțiunii de elaborare a acestora și până în momentul în care sunt publicate pe website-ul: [www.subiecte\(anul\).edu.ro](http://www.subiecte(anul).edu.ro). Toate persoanele care au acces la aceste documente semnează un angajament de confidențialitate, în condițiile legii.

IV. DESFĂȘURAREA EN

Art. 15 (1) EN se desfășoară conform calendarului aprobat, în timpul orelor de curs, în funcție de programul fiecărei unități de învățământ.

(2) Pentru EN VI, comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN stabilește un interval orar unic pentru desfășurarea testelor, pentru toate unitățile de învățământ din județ/municipiul București.

(3) În cadrul EN II, pentru elevii aparținând minorităților naționale care au urmat cursurile clasei a II-a în limba maternă, testul de evaluare a competențelor de receptare-producere a mesajelor citit-scrite în limba română, menționat la art. 10 alin. 2, litera a, se administrează în aceeași zi în care se desfășoară evaluarea competențelor de receptare a mesajelor citite, menționat la art. 10 alin. 1, litera b.

(4) Responsabilitatea administrării la clasă a EN II aparține administratorului de test - învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar de la clasă și care întocmește documentele menționate în Manualul de proceduri.

(5) Responsabilitatea administrării la clasă a EN IV și a EN VI aparține administratorului de test, un cadru didactic care nu predă la clasa respectivă și care întocmește documentele menționate în Manualul de proceduri.

(6) Pe toată durata administrării testelor, administratorul de test este asistat de un al doilea cadru didactic, care nu predă la clasa respectivă și care are rolul de a susține procesul de administrare a instrumentelor de evaluare, în conformitate cu Manualul de proceduri.

(7) Manualul de proceduri este elaborat de CNEE și este transmis inspectoratului școlar județean/al municipiului București cu zece zile înainte de data primei EN programate conform calendarului și cuprinde scenariul de administrare a acestora, împreună cu alte precizări referitoare la desfășurarea evaluării.

Art. 16 (1) Sălile în care se susține EN sunt, de regulă, sălile în care elevii clasei își desfășoară activitatea în mod obișnuit. Acestea sunt adaptate în prealabil, după caz, în funcție de testul planificat, prin eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe elevi în timpul administrării evaluării.

(2) Administratorul de test, cu sprijinul asistentului, pregătește evaluarea urmărind așezarea obișnuită a elevilor în bănci, în sala lor de clasă.

(3) Înainte de începerea testului, administratorul de test realizează, într-o manieră motivantă, instructajul elevilor cu privire la proceduri și la importanța acestei evaluări.

(4) Fiecărui elev i se distribuie testul din ziua respectivă, pe care își scrie numele, prenumele și unitatea de învățământ.

(5) Înregistrarea și monitorizarea timpului de rezolvare a testelor se fac de către administratorul de test.

(6) Pe durata evaluării, administratorul de test asigură respectarea ordinii și a liniștii în sala de clasă.

(7) Se interzice administratorului de test să le ofere elevilor indicații referitoare la rezolvarea testelor, să facă modificări ale testelor sau să realizeze completări ale rezolvărilor testelor.

Art. 17 (1) La încheierea timpului alocat rezolvării testului, administratorul de test recuperează testele de la elevi, conform procedurilor.

(2) La încheierea perioadei de administrare a fiecărui test, administratorii de test predau testele, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei.

V. ASIGURAREA EGALITĂȚII DE ȘANSE

Art. 18 (1) Elevii cu deficiențe, integrați în învățământul de masă, precum și cei din învățământul special, care parcurg curriculumul de masă, susțin EN în condițiile prezentei metodologii.

(2) Elevii cu deficiențe, integrați în învățământul de masă sau școlarizați în învățământul special care parcurg curriculumul de masă adaptat, precum și elevii cu cerințe educaționale speciale care parcurg curriculumul specific învățământului special susțin EN, la solicitarea scrisă a părinților / reprezentanților legali ai elevului, prin adaptarea procedurii specifice de administrare a evaluării.

(3) Situația specială a elevilor cu cerințe educaționale speciale este menționată atât în lista elevilor comunicată de către unitatea de învățământ, cât și în fișa de evaluare a acestuia.

Art. 19 (1) Comisia de organizare și de administrare a EN din unitatea de învățământ asigură condiții de egalizare a șanselor pentru elevii cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor în funcție de particularitățile individuale și de cele specifice deficienței respective.

(2) Măsurile pentru asigurarea condițiilor de egalitate a șanselor pentru elevii cu deficiențe sunt următoarele:

- a) asigurarea posibilității de comunicare prin utilizarea sistemului Braille la elevii nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gestual la elevii cu deficiențe de auz (inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat);
 - b) mărirea adecvată a timpului destinat efectuării lucrării scrise de către elevii cu deficiențe motorii sau neuro-motorii (care îi împiedică să scrie normal) sau de către cei cu deficiențe vizuale grave;
 - c) asigurarea testelor scrise cu caractere mărite la elevii ambliopi;
 - d) transmiterea prin dictare, la elevii cu anumite deficiențe, a informațiilor din teste;
 - e) realizarea sarcinilor de lucru prin dictarea rezolvărilor, de către elevul cu deficiențe, către un al doilea cadru didactic, de altă specialitate decât cea la care se desfășoară proba respectivă, pe parcursul desfășurării testului.
- (3) Elevii cu deficiențe din unitățile de învățământ pot beneficia, după caz, de prevederile alin. 2, în baza certificatului de încadrare în gradul de handicap sau a unei adeverințe medicale.
- (4) Elevii școlarizați la domiciliu susțin testele de evaluare la domiciliu, în baza prevederilor Manualului de administrare.

VI. EVALUAREA TESTELOR

Art. 20 (1) Testele de la EN se evaluează în cadrul unității de învățământ, de către cadrele didactice din respectiva unitate.

(2) În cazul în care numărul de cadre didactice din unitatea de învățământ este insuficient și nu permite respectarea condiției prevăzute la alin. (1), președintele Comisiei de organizare și de administrare a EN din unitatea de învățământ solicită comisiei județene/a municipiului București nominalizarea unor cadre didactice din alte unități de învățământ.

(3) Înainte de începerea procesului de evaluare a testelor, președintele din centrul de evaluare are obligația de a asigura o sesiune de instruire pentru evaluatori.

Art. 21 (1) Fiecare test de la EN II și EN IV este evaluat de către două cadre didactice evaluatoare, dintre care unul este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar de la clasă.

(2) Pentru EN VI, testele care vizează evaluarea unor competențe din aria curriculară „Limbă și comunicare” sunt evaluate de echipe formate din două cadre didactice, unul cu specialitatea limba și literatura română și celălalt cu specialitatea limba modernă. În cazul elevilor care au urmat studiile într-o limbă a minorităților naționale, echipa este formată din trei cadre didactice, doi având specializările menționate anterior, iar al treilea având specialitatea limba și literatura maternă.

(3) Pentru EN VI, testele care vizează evaluarea unor competențe din aria curriculară „Matematică și Științe ale naturii” sunt evaluate de echipe formate din trei cadre didactice, unul cu specialitatea matematică, al doilea cu specialitatea fizică, al treilea cu specialitatea biologie.

(4) Evaluarea fiecărui test se face cu respectarea strictă a baremului și a instrucțiunilor cuprinse în Caietul cadrului didactic.

(5) Pentru a facilita analiza rezultatelor și comunicarea acestora către elevi și părinți/reprezentanți legali ai elevului, în timpul evaluării testelor, profesorii evaluatori pot face pe acestea sublinieri sau mențiuni.

(6) Rezultatele evaluării se stabilesc de cadrul didactic evaluator/în cadrul echipei de evaluatori, prin completarea fișei de evaluare pentru fiecare test, fișă care se semnează de către evaluator/evaluatori.

(7) Evaluarea testelor pentru fiecare din clasele a II-a, a IV-a, a VI-a se finalizează în termen de

cel mult 7 zile de la data susținerii ultimului test de la clasa respectivă.

(8) Directorul unității de învățământ asigură încărcarea rezultatelor testelor în aplicația informatică dedicată și transmite fișele de evaluare și testele către cadrele didactice de la clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a, în vederea analizării rezultatelor cu elevii și părinții/reprezentanții legali ai elevului.

(9) Până la sfârșitul anului școlar, fișele de evaluare și testele pentru EN ale elevilor fiecărei clase se depun, de către cadrele didactice, la secretariatul unității de învățământ.

VII. ÎNCĂRCAREA REZULTATELOR ÎN APLICAȚIA EVALUĂRI NAȚIONALE PENTRU CLASELE A II-A, A IV-A ȘI A VI-A

Art. 22 (1) Încărcarea și gestionarea informațiilor legate de rezultatele obținute de elevi la evaluările naționale de la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a se realizează în Aplicația Evaluări Naționale, care se accesează cu ajutorul unui browser web la adresa <https://evaluarinationale.rocnee.eu/index.xhtml>.

(2) Încărcarea rezultatelor în Aplicația Evaluări Naționale este reglementată prin procedură separată.

(3) Aplicația vizează facilitarea gestionării datelor referitoare la elevi și la testele susținute de aceștia, precum și generarea de rapoarte necesare analizei rezultatelor.

Art. 23 (1) Încărcarea rezultatelor obținute de elevi în urma EN se realizează individual, pentru fiecare elev în parte, în funcție de clasă și de testul susținut, respectând numărul de itemi din fiecare test, precum și codurile aferente itemilor.

(2) Încărcarea rezultatelor obținute de elevi în urma EN se realizează de către informaticianul unității de învățământ, în baza certificatului SSL cu ajutorul căruia poate fi accesată aplicația.

Art. 24 Codul alocat unui item se completează în tabelul existent în aplicație, ținându-se cont de codurile posibile pentru notarea acestuia.

VIII. VALORIFICAREA REZULTATELOR EN

Art. 25 (1) Rezultatele individuale obținute la EN nu se afișează/nu se comunică public și nu se înregistrează în catalogul clasei. Aceste rezultate sunt valorificate la nivelul unității de învățământ prin:

- a) elaborarea planurilor individualizate de învățare, acolo unde aceasta se impune;
- b) informarea elevilor și a părinților/reprezentanților legali ai elevului asupra stadiului formării și dezvoltării competențelor evaluate.

(2) Rezultatele individuale la EN II și EN VI, cuprinse în fișele de evaluare, sunt supuse unui proces de analiză de către cadrul didactic și de către colectivul de catedră din fiecare unitate școlară. În urma acestei analize, cadrul didactic decide, acolo unde este cazul, elaborarea planului individualizat de învățare al elevului, instrument fundamental de remediere/dezvoltare/orientare care cuprinde informații diagnostice și prognostice în vederea orientării și optimizării învățării. Decizia privind elaborarea planului individualizat de învățare al elevului se ia coroborând rezultatele la EN cu datele și observațiile înregistrate de-a lungul parcursului educațional al elevului.

(3) Planurile individualizate de învățare ale elevilor sunt comunicate părinților/reprezentanților legali ai elevilor.

(4) Comisia de organizare și de administrare a EN din unitatea de învățământ urmărește procesul de informare a elevilor și a părinților/reprezentanților legali, în condiții de confidențialitate.

(5) Accesul la documente și la informațiile transmise se limitează la corpul profesoral implicat în procesul educativ, la elev și la familia acestuia.

(6) După informarea părinților/reprezentanților legali, se întocmește un proces-verbal, în care aceștia semnează pentru luarea la cunoștință a informațiilor referitoare la rezultatele elevului la EN și, după caz, la măsurile prevăzute în planul individualizat de învățare.

Art. 26 În termen de 5 zile de la finalizarea evaluării testelor din cadrul EN, comisia de organizare și de administrare a EN din unitatea de învățământ elaborează raportul școlii, în care sunt centralizate rezultatele înregistrate în rapoartele claselor, și îl transmite inspectoratului școlar.

Art. 27 (1) În termen de 7 zile de la primirea rapoartelor școlilor, comisia județeană/a municipiului București elaborează raportul inspectoratului școlar, în care sunt centralizate rezultatele înregistrate în rapoartele unităților de învățământ.

(2) După finalizarea EN, inspectoratele școlare vor comunica public rezultatele obținute la nivel județean/al municipiului București în cadrul EN, precum și măsurile educaționale propuse în vederea ameliorării rezultatelor învățării.

Art. 28 (1) CNEE întocmește raportul final al EN până la data de 30 noiembrie.

(2) Raportul final cuprinde concluziile privind EN, rezultate din rapoartele inspectoratelor școlare, ale monitorilor, propuneri de modificare a metodologiei și a procedurilor, precum și măsuri educaționale în vederea ameliorării rezultatelor învățării.

Art. 29 Raportul unității de învățământ, respectiv raportul inspectoratului școlar, încărcate în aplicația Evaluări Naționale 2015, pot fi descărcate din aplicația menționată și stau la baza elaborării raportului final al EN.

IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 30 (1) Respectarea întocmai a metodologiei de organizare și desfășurare a EN și a procedurilor corespunzătoare este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.

(2) În vederea respectării prevederilor din prezenta metodologie și pentru asigurarea corectitudinii administrării EN, președinții comisiilor solicită fiecărui membru al comisiei completarea unui angajament de confidențialitate.

Art. 31 Testele administrate în cadrul EN și documentele întocmite pentru buna administrare a acestora se păstrează timp de doi ani în arhiva unității de învățământ care a organizat evaluarea.

Art. 32 (1) După administrarea testelor pentru EN IV, prin procedură separată, CNEE realizează eșantionarea unităților de învățământ, iar lista unităților de învățământ selectate în eșantion urmează să fie comunicată ulterior inspectoratelor școlare / unităților de învățământ.

(2) Pentru unitățile de învățământ selectate în eșantion, testele administrate în cadrul EN IV și documentele întocmite pentru buna administrare a acestora se transmit la CNEE, în conformitate cu o procedură separată.

(3) Rezultate EN IV din unitățile de învățământ eșantionate urmează să fie utilizate în vederea întocmirii raportului național privind diagnoza sistemului de învățământ la nivel primar.

Art. 33 Conducerile unităților de învățământ aduc la cunoștința celor interesați prevederile prezentei metodologii prin următoarele activități:

- a) afișarea la avizierul școlii;
- b) prezentarea în cadrul consiliului profesoral;
- c) prezentarea în colectivele de elevi de la clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a;
- d) organizarea unor întâlniri cu părinții/reprezentanții legali ai elevilor, în vederea informării acestora.

Art. 34 Centralizarea rezultatelor EN, în vederea prelucrării, interpretării și efectuării unor analize de sistem se realizează printr-o platformă informatică, în baza unei proceduri elaborate de CNEE și comunicate ulterior inspectoratelor școlare/unităților de învățământ.

Art. 35 Cheltuielile materiale de organizare și de desfășurare a EN se suportă de unitatea de învățământ din finanțarea de bază/complementară în conformitate cu prevederile legale în vigoare.