ORDIN Nr. 3051/2016 din 12 ianuarie 2016

privind aprobarea Metodologiei de organizare şi desfăşurare a evaluărilor naţionale la finalul claselor a II-a, a IV-a şi a VI-a

EMITENT: MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE ŞI CERCETĂRII ŞTIINŢIFICE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 43 din 20 ianuarie 2016

 În baza prevederilor art. 74 alin. (2), (3) şi (4) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,

 în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1.401/2009 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Centrului Naţional de Evaluare şi Examinare, cu modificările ulterioare,

 în temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 26/2015 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei şi Cercetării Ştiinţifice şi ale Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 55/2015 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administraţiei publice centrale şi pentru modificarea unor acte normative,

 **ministrul educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice** emite prezentul ordin.

 ART. 1

 Se aprobă Metodologia de organizare şi desfăşurare a evaluărilor naţionale la finalul claselor a II-a, a IV-a şi a VI-a, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

 ART. 2

 Calendarul de administrare a evaluărilor naţionale la finalul claselor a II-a, a IV-a şi a VI-a în anul şcolar 2015 - 2016 se aprobă separat prin ordin al ministrului educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice.

 ART. 3

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

 ART. 4

 Direcţia generală învăţământ preuniversitar, Direcţia pentru învăţământ în limbile minorităţilor, Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare, inspectoratele şcolare judeţene/al municipiului Bucureşti şi unităţile de învăţământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

 Ministrul educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice,

 **Adrian Curaj**

 Bucureşti, 12 ianuarie 2016.

 Nr. 3.051.

 ANEXĂ

 **METODOLOGIE**

**de organizare şi desfăşurare a evaluărilor naţionale la finalul claselor a II-a, a IV-a şi a VI-a**

 **I. Dispoziţii generale**

 ART. 1

 (1) Prezenta metodologie reglementează organizarea şi desfăşurarea evaluărilor naţionale la finalul claselor a II-a, a IV-a şi a VI-a, denumite în continuare EN, în conformitate cu prevederile art. 74 alin. (2), (3) şi (4) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

 (2) EN cuprind: evaluarea competenţelor fundamentale la finalul clasei a II-a, denumită în continuare EN II, evaluarea competenţelor 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 desfăşoară în conformitate cu calendarul aprobat.

 **II. Coordonarea EN**

 ART. 3

 (1) Coordonarea la nivel naţional a proiectării, organizării şi desfăşurării EN, precum şi valorificarea rezultatelor acestora sunt asigurate de Ministerul Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice, denumit în continuare MENCŞ, prin Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare, denumit în continuare CNEE.

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

 ART. 4

 Pentru organizarea şi desfăşurarea EN, CNEE îndeplineşte următoarele atribuţii:

 a) elaborează Manualul de proceduri, care cuprinde procedurile pentru asigurarea calităţii evaluărilor, document care orientează administratorul de test asupra modului de administrare a EN şi care conţine un set de documente standardizate;

 b) organizează procesul de selecţie a membrilor grupurilor de lucru, cadre didactice care au responsabilitatea elaborării şi a validării itemilor, a probelor şi 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 preşedinţii comisiilor judeţene de organizare şi desfăşurare a EN;

 e) elaborează instrumentele de evaluare necesare desfăşurării EN: testele, caietele cadrului didactic, fişele de evaluare;

 f) asigură confidenţialitatea 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 şi coordonează simulările organizate în vederea aplicării cu succes a acesteia;

 h) asigură transmiterea către inspectoratele şcolare a instrumentelor de evaluare, în vederea administrării EN, şi urmăreşte modul în care se realizează distribuirea în şcoli de către inspectoratele şcolare a instrumentelor de evaluare;

 i) propune, împreună cu direcţiile de specialitate din MENCŞ, delegaţi pentru monitorizarea activităţilor prevăzute în cadrul EN;

 j) propune modelul documentelor de raportare:

 (i) raportul clasei: document-tip în care sunt centralizate rezultatele înregistrate în fişele de evaluare, întocmit de către administratorul de test;

 (ii) raportul unităţii de învăţământ: document-tip în care sunt centralizate rezultatele înregistrate în rapoartele claselor, întocmit de către comisia de organizare şi de administrare a EN din unitatea de învăţământ care şcolarizează elevi în clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a, care este transmis inspectoratului şcolar;

 (iii) raportul inspectoratului şcolar: document-tip în care sunt centralizate rezultatele înregistrate în rapoartele şcolilor, întocmit de către preşedintele comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti de organizare şi desfăşurare a EN;

 k) elaborează raportul final, pe baza rapoartelor primite de la inspectoratele şcolare, şi prezintă factorilor de decizie din cadrul MENCŞ concluziile şi recomandările rezultate;

 l) propune MENCŞ strategia de comunicare şi de valorificare a rezultatelor evaluărilor pentru diferitele categorii de beneficiari: inspectori şcolari, directori ai unităţilor de învăţământ, cadre didactice, elevi, părinţi/reprezentanţi legali ai elevului, comunităţi locale.

 ART. 5

 (1) Coordonarea la nivel judeţean/al municipiului Bucureşti a organizării EN, precum şi valorificarea rezultatelor acestora sunt asigurate de către inspectoratul şcolar.

 (2) La nivelul inspectoratului şcolar, prin decizie a inspectorului şcolar general, se desemnează comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de organizare şi desfăşurare a EN.

 (3) Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de organizare şi desfăşurare a EN se compune din:

 a) preşedinte - inspectorul şcolar general/inspectorul şcolar general adjunct/inspector şcolar;

 b) 1 - 3 secretari - informaticieni/inspectori şcolari/directori de unităţi şcolare;

 c) 3 - 7 membri - inspectori şcolari pentru învăţământul primar şi de la ariile curriculare "Limbă şi comunicare" şi "Matematică şi Ştiinţe ale naturii", metodişti.

 (4) În situaţii bine justificate, numărul de secretari şi de membri ai comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti poate fi suplimentat, prin decizie a inspectorului şcolar general.

 (5) În judeţele în care funcţionează unităţi de învăţământ cu predare în limbile minorităţilor naţionale, unul dintre membrii comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti de organizare şi desfăşurare a EN este inspectorul şcolar pentru minorităţi.

 ART. 6

 (1) Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de organizare şi desfăşurare a EN de la nivelul inspectoratului şcolar are următoarele atribuţii:

 a) transmite către unităţile de învăţământ toate informaţiile necesare organizării evaluărilor în condiţii optime;

 b) răspunde de organizarea şi de administrarea evaluărilor în condiţiile stabilite prin prezenta metodologie şi în conformitate cu procedurile şi precizările transmise de CNEE, pe tot teritoriul judeţului/municipiului Bucureşti;

 c) coordonează formarea comisiilor din unităţile de învăţământ pentru organizarea şi administrarea EN şi avizează componenţa acestora;

 d) transmite unităţilor de învăţământ din subordine bugetul primit de la MENCŞ pentru organizarea şi administrarea evaluărilor;

 e) monitorizează asigurarea de către unităţile de învăţământ a resurselor materiale şi umane necesare pentru buna organizare şi administrare a EN;

 f) transmite procedurile şi precizările pentru valorificarea rezultatelor EN către unităţile de învăţământ în care sunt şcolarizaţi elevi în clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a;

 g) monitorizează administrarea evaluărilor, în condiţiile stabilite prin prezenta metodologie şi în baza prevederilor din proceduri;

 h) propune conducerii inspectoratului şcolar, în situaţii justificate, schimbări ale membrilor comisiilor din unităţile de învăţământ;

 i) centralizează rapoartele primite de la unităţile de învăţământ;

 j) întocmeşte raportul inspectoratului şcolar şi îl transmite la CNEE în termenele solicitate, după avizarea lui de către inspectorul şcolar general;

 k) analizează şi prelucrează, la solicitarea inspectorului şcolar general, datele oferite de rapoartele şcolilor şi de raportul inspectoratului şcolar, în vederea fundamentării unor decizii educaţionale la nivelul judeţului/municipiului Bucureşti.

 (2) Preşedintele comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti participă la sesiunile de formare organizate de CNEE.

 (3) Preşedintele comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti de organizare şi desfăşurare a EN realizează formarea comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti şi a comisiilor din unităţile de învăţământ cu privire la organizarea şi administrarea evaluărilor.

 ART. 7

 (1) În unităţile de învăţământ în care funcţionează clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a, se înfiinţează comisia de organizare şi de administrare a EN din unitatea de învăţământ.

 (2) Comisia de organizare şi de administrare a EN din unitatea de învăţământ se compune din:

 a) preşedinte - directorul sau directorul adjunct al unităţii de învăţământ;

 b) secretar - informaticianul/un cadru didactic care are competenţe digitale/secretarul unităţii de învăţământ;

 c) membri - cadre didactice din unitatea de învăţământ: profesori pentru învăţământul primar şi profesori de la ariile curriculare "Limbă şi comunicare" şi "Matematică şi Ştiinţe ale naturii" din învăţământul gimnazial;

 d) administratorii de test şi asistenţii lor, numiţi de preşedintele comisiei - cadre didactice care au responsabilitatea administrării testării la clasă;

 e) evaluatori - cadre didactice care evaluează testele şi completează fişele de evaluare, pe baza Caietului cadrului didactic.

 (3) În situaţia în care în unitatea de învăţământ se susţin probe redactate într-o limbă a minorităţilor naţionale, cel puţin unul dintre membrii comisiei trebuie să fie cadru didactic de specialitate, cunoscător al limbii respective.

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

 (5) În situaţia în care directorul şi directorul adjunct ai unităţii de învăţământ nu pot participa la EN, din motive bine justificate, comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de organizare şi desfăşurare a EN numeşte alt cadru didactic în funcţia de preşedinte al comisiei de organizare şi de administrare a EN din unitatea de învăţământ.

 ART. 8

 (1) Comisia de organizare şi de administrare a EN din unitatea de învăţământ are următoarele atribuţii:

 a) răspunde de organizarea şi de administrarea EN la nivelul unităţii de învăţământ, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;

 b) asigură condiţiile şi resursele materiale şi umane necesare procesului de preluare şi tipărire a instrumentelor de evaluare;

 c) asigură confidenţialitatea instrumentelor de evaluare până în momentul în care acestea devin publice şi răspunde de securitatea şi integritatea acestora;

 d) distribuie testele administratorilor de test, în număr egal cu numărul elevilor din fiecare clasă, conform precizărilor din proceduri, şi răspunde de administrarea testelor în conformitate cu Manualul de proceduri;

 e) asigură evaluarea testelor în conformitate cu prevederile prezentei metodologii şi cu precizările din Caietul cadrului didactic;

 f) întocmeşte raportul şcolii şi îl predă responsabilului judeţean/al municipiului Bucureşti, pe bază de proces-verbal;

 g) comunică imediat responsabilului judeţean/al municipiului Bucureşti orice situaţie specială sau de încălcare a prevederilor legale.

 (2) Directorul asigură păstrarea fişelor de evaluare în arhiva unităţii de învăţământ pe toată durata şcolarizării elevului.

 **III. Structura şi durata testelor**

 ART. 9

 (1) Testele pentru EN se elaborează de către CNEE, ţinând seama de următoarele cerinţe:

 a) să fie formulate clar, precis şi în strictă concordanţă cu programele şcolare 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 internaţionale.

 (3) Baremele de evaluare, precum şi alte informaţii 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 competenţelor de producere a mesajelor scrise;

 b) al doilea test vizează evaluarea competenţelor de receptare a mesajelor citite;

 c) al treilea test vizează evaluarea competenţelor de matematică.

 (2) Testele elaborate pentru EN II, administrate elevilor aparţinând minorităţilor naţionale care au urmat cursurile clasei a II-a în limba maternă, sunt structurate astfel:

 a) primul test vizează evaluarea competenţelor de receptare-producere a mesajelor scrise-citite în limba română;

 b) al doilea test vizează evaluarea competenţelor de matematică;

 c) al treilea test vizează evaluarea competenţelor de receptare a mesajelor citite în limba maternă;

 d) al patrulea test vizează evaluarea competenţelor de producere a mesajelor scrise în limba maternă.

 (3) Elevilor aparţinând minorităţilor naţionale care au urmat cursurile în limba maternă li se asigură testele de matematică atât în limba în care au studiat, cât şi 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 competenţelor de înţelegere a textului scris în limba română;

 b) al doilea test vizează evaluarea competenţelor de matematică.

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

 a) primul test vizează evaluarea competenţelor de înţelegere a textului scris în limba română;

 b) al doilea test vizează evaluarea competenţelor de matematică;

 c) al treilea test vizează evaluarea competenţelor de înţelegere a textului scris în limba maternă.

 (3) Elevilor aparţinând minorităţilor naţionale care au urmat cursurile în limba maternă li se asigură testele de matematică atât în limba în care au studiat, cât şi în limba română.

 ART. 12

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

 a) primul test vizează evaluarea unor competenţe din aria curriculară "Limbă şi comunicare";

 b) al doilea test vizează evaluarea unor competenţe din aria curriculară "Matematică şi Ştiinţe ale naturii".

 (2) Elevilor aparţinând minorităţilor naţionale care au urmat cursurile în limba maternă li se asigură testul care vizează evaluarea unor competenţe din aria curriculară "Matematică şi Ştiinţe ale naturii" atât în limba în care au studiat, cât şi 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 unităţile de învăţământ a instrumentelor de evaluare pentru desfăşurarea EN este reglementată prin procedură separată.

 (2) Instrumentele de evaluare pentru EN sunt confidenţiale din momentul demarării acţiunii de elaborare a acestora şi până în momentul în care sunt publicate pe website-ul: www.subiecte(anul).edu.ro. Toate persoanele care au acces la aceste documente semnează un angajament de confidenţialitate, în condiţiile legii.

 **IV. Desfăşurarea EN**

 ART. 15

 (1) EN se desfăşoară conform calendarului aprobat, în timpul orelor de curs, în funcţie de programul fiecărei unităţi de învăţământ.

 (2) Pentru EN VI, comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de organizare şi desfăşurare a EN stabileşte un interval orar unic pentru desfăşurarea testelor, pentru toate unităţile de învăţământ din judeţ/municipiul Bucureşti.

 (3) În cadrul EN II, pentru elevii aparţinând minorităţilor naţionale care au urmat cursurile clasei a II-a în limba maternă, testul de evaluare a competenţelor de receptare-producere a mesajelor citite-scrise în limba română, menţionat la art. 10 alin. (2) lit. a) se administrează în aceeaşi zi în care se desfăşoară evaluarea competenţelor de receptare a mesajelor citite, menţionată la art. 10 alin. (1) lit. b).

 (4) Responsabilitatea administrării la clasă a EN II aparţine administratorului de test - învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar de la clasă, care întocmeşte documentele menţionate în Manualul de proceduri.

 (5) Responsabilitatea administrării la clasă a EN IV şi a EN VI aparţine administratorului de test, un cadru didactic care nu predă la clasa respectivă şi care întocmeşte documentele menţionate 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 şi care are rolul de a susţine procesul de administrare a instrumentelor de evaluare, în conformitate cu Manualul de proceduri.

 (7) Manualul de proceduri este elaborat de CNEE şi este transmis inspectoratului şcolar judeţean/al municipiului Bucureşti cu zece zile înainte de data primei EN programate conform calendarului şi cuprinde scenariul de administrare a acestora, împreună cu alte precizări referitoare la desfăşurarea evaluării.

 ART. 16

 (1) Sălile în care se susţine EN sunt, de regulă, sălile în care elevii clasei îşi desfăşoară activitatea în mod obişnuit. Acestea sunt adaptate în prealabil, după caz, în funcţie de testul planificat, prin eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influenţa pe elevi în timpul administrării evaluării.

 (2) Administratorul de test, cu sprijinul asistentului, pregăteşte evaluarea, urmărind aşezarea obişnuită 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 şi la importanţa acestei evaluări.

 (4) Fiecărui elev i se distribuie testul din ziua respectivă, pe care îşi scrie numele, prenumele şi unitatea de învăţământ.

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

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

 (7) Se interzice administratorului de test să le ofere elevilor indicaţii 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, preşedintelui comisiei.

 **V. Asigurarea egalităţii de şanse**

 ART. 18

 (1) Elevii cu deficienţe integraţi în învăţământul de masă, precum şi cei din învăţământul special care parcurg curriculumul de masă susţin EN în condiţiile prezentei metodologii.

 (2) Elevii cu deficienţe, integraţi în învăţământul de masă sau şcolarizaţi în învăţământul special care parcurg curriculumul de masă adaptat, precum şi elevii cu cerinţe educaţionale speciale care parcurg curriculumul specific învăţământului special susţin EN, la solicitarea scrisă a părinţilor/reprezentanţilor legali ai elevului, prin adaptarea procedurii specifice de administrare a evaluării.

 (3) Situaţia specială a elevilor cu cerinţe educaţionale speciale este menţionată atât în lista elevilor comunicată de către unitatea de învăţământ, cât şi în fişa de evaluare a acestora.

 ART. 19

 (1) Comisia de organizare şi de administrare a EN din unitatea de învăţământ asigură condiţii de egalizare a şanselor pentru elevii cu deficienţe, prin adaptarea procedurilor în funcţie de particularităţile individuale şi de cele specifice deficienţei respective.

 (2) Măsurile pentru asigurarea condiţiilor de egalitate a şanselor pentru elevii cu deficienţe sunt următoarele:

 a) asigurarea posibilităţii de comunicare prin utilizarea sistemului Braille pentru elevii nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gestual pentru elevii cu deficienţe de auz (inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat);

 b) mărirea adecvată a timpului destinat efectuării lucrării scrise de către elevii cu deficienţe motorii sau neuromotorii (care îi împiedică să scrie normal) sau de către cei cu deficienţe vizuale grave;

 c) asigurarea testelor scrise cu caractere mărite pentru elevii ambliopi;

 d) transmiterea prin dictare, pentru elevii cu anumite deficienţe, a informaţiilor din teste;

 e) realizarea sarcinilor de lucru prin dictarea rezolvărilor de către elevul cu deficienţe către un al doilea cadru didactic, de altă specialitate decât cea la care se desfăşoară proba respectivă, pe parcursul desfăşurării testului.

 (3) Elevii cu deficienţe din unităţile de învăţământ pot beneficia, după caz, de prevederile alin. (2), în baza certificatului de încadrare în gradul de handicap sau a unei adeverinţe medicale.

 (4) Elevii şcolarizaţi la domiciliu susţin 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 unităţii de învăţământ de către cadrele didactice din respectiva unitate.

 (2) În cazul în care numărul de cadre didactice din unitatea de învăţământ este insuficient şi nu permite respectarea condiţiei prevăzute la alin. (1), preşedintele comisiei de organizare şi de administrare a EN din unitatea de învăţământ solicită comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti nominalizarea unor cadre didactice din alte unităţi de învăţământ.

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

 ART. 21

 (1) Fiecare test de la EN II şi EN IV este evaluat de către două cadre didactice evaluatoare, dintre care unul este învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar de la clasă.

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

 (3) Pentru EN VI, testele care vizează evaluarea unor competenţe din aria curriculară "Matematică şi Ştiinţe 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 şi a instrucţiunilor cuprinse în Caietul cadrului didactic.

 (5) Pentru a facilita analiza rezultatelor şi comunicarea acestora către elevi şi părinţi/reprezentanţi legali ai elevului, în timpul evaluării testelor, profesorii evaluatori pot face pe acestea sublinieri sau menţiuni.

 (6) Rezultatele evaluării se stabilesc de cadrul didactic evaluator/în cadrul echipei de evaluatori, prin completarea fişei de evaluare pentru fiecare test, fişă 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 susţinerii ultimului test de la clasa respectivă.

 (8) Directorul unităţii de învăţământ asigură încărcarea rezultatelor testelor în aplicaţia informatică dedicată şi transmite fişele de evaluare şi testele către cadrele didactice de la clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a, în vederea analizării rezultatelor cu elevii şi părinţii/reprezentanţii legali ai elevului.

 (9) Până la sfârşitul anului şcolar, fişele de evaluare şi testele pentru EN ale elevilor fiecărei clase se depun de către cadrele didactice la secretariatul unităţii de învăţământ.

 **VII. Încărcarea rezultatelor în aplicaţia Evaluări naţionale pentru clasele a II-a, a IV-a şi a VI-a**

 ART. 22

 (1) Încărcarea şi gestionarea informaţiilor legate de rezultatele obţinute de elevi la evaluările naţionale de la finalul claselor a II-a, a IV-a şi a VI-a se realizează în aplicaţia Evaluări naţionale, care se accesează cu ajutorul unui browser web la adresa https://evaluarinationale.rocnee.eu/index.xhtml.

 (2) Încărcarea rezultatelor în aplicaţia Evaluări naţionale este reglementată prin procedură separată.

 (3) Aplicaţia vizează facilitarea gestionării datelor referitoare la elevi şi la testele susţinute de aceştia, precum şi generarea de rapoarte necesare analizei rezultatelor.

 ART. 23

 (1) Încărcarea rezultatelor obţinute de elevi în urma EN se realizează individual, pentru fiecare elev în parte, în funcţie de clasă şi de testul susţinut, respectând numărul de itemi din fiecare test, precum şi codurile aferente itemilor.

 (2) Încărcarea rezultatelor obţinute de elevi în urma EN se realizează de către informaticianul unităţii de învăţământ, în baza certificatului SSL, cu ajutorul căruia poate fi accesată aplicaţia.

 ART. 24

 Codul alocat unui item se completează în tabelul existent în aplicaţie, ţinându-se cont de codurile posibile pentru notarea acestuia.

 **VIII. Valorificarea rezultatelor EN**

 ART. 25

 (1) Rezultatele individuale obţinute la EN nu se afişează/nu se comunică public şi nu se înregistrează în catalogul clasei. Aceste rezultate sunt valorificate la nivelul unităţii de învăţământ prin:

 a) elaborarea planurilor individualizate de învăţare, acolo unde aceasta se impune;

 b) informarea elevilor şi a părinţilor/reprezentanţilor legali ai elevului asupra stadiului formării şi dezvoltării competenţelor evaluate.

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

 (3) Planurile individualizate de învăţare ale elevilor sunt comunicate părinţilor/reprezentanţilor legali ai elevilor.

 (4) Comisia de organizare şi de administrare a EN din unitatea de învăţământ urmăreşte procesul de informare a elevilor şi a părinţilor/reprezentanţilor legali, în condiţii de confidenţialitate.

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

 (6) După informarea părinţilor/reprezentanţilor legali, se întocmeşte un proces-verbal, în care aceştia semnează pentru luarea la cunoştinţă a informaţiilor referitoare la rezultatele elevului la EN şi, după caz, la măsurile prevăzute în planul individualizat de învăţare.

 ART. 26

 În termen de 5 zile de la finalizarea evaluării testelor din cadrul EN, comisia de organizare şi de administrare a EN din unitatea de învăţământ elaborează raportul şcolii, în care sunt centralizate rezultatele înregistrate în rapoartele claselor, şi îl transmite inspectoratului şcolar.

 ART. 27

 (1) În termen de 7 zile de la primirea rapoartelor şcolilor, comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti elaborează raportul inspectoratului şcolar, în care sunt centralizate rezultatele înregistrate în rapoartele unităţilor de învăţământ.

 (2) După finalizarea EN, inspectoratele şcolare vor comunica public rezultatele obţinute la nivel judeţean/al municipiului Bucureşti în cadrul EN, precum şi măsurile educaţionale propuse în vederea ameliorării rezultatelor învăţării.

 ART. 28

 (1) CNEE întocmeşte raportul final al EN până la data de 30 noiembrie.

 (2) Raportul final cuprinde concluziile privind EN, rezultate din rapoartele inspectoratelor şcolare, ale monitorilor, propuneri de modificare a metodologiei şi a procedurilor, precum şi măsuri educaţionale în vederea ameliorării rezultatelor învăţării.

 ART. 29

 Raportul unităţii de învăţământ, respectiv raportul inspectoratului şcolar, încărcate în aplicaţia Evaluări naţionale 2015, pot fi descărcate din aplicaţia menţionată şi stau la baza elaborării raportului final al EN.

 **IX. Dispoziţii finale**

 ART. 30

 (1) Respectarea întocmai a metodologiei de organizare şi desfăşurare a EN şi a procedurilor corespunzătoare este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.

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

 ART. 31

 Testele administrate în cadrul EN şi documentele întocmite pentru buna administrare a acesteia se păstrează timp de doi ani în arhiva unităţii de învăţământ care a organizat evaluarea.

 ART. 32

 (1) După administrarea testelor pentru EN IV, prin procedură separată, CNEE realizează eşantionarea unităţilor de învăţământ, iar lista unităţilor de învăţământ selectate în eşantion urmează să fie comunicată ulterior inspectoratelor şcolare/unităţilor de învăţământ.

 (2) Pentru unităţile de învăţământ selectate în eşantion, testele administrate în cadrul EN IV şi documentele întocmite pentru buna administrare a acesteia se transmit la CNEE, în conformitate cu o procedură separată.

 (3) Rezultate EN IV din unităţile de învăţământ eşantionate urmează să fie utilizate în vederea întocmirii raportului naţional privind diagnoza sistemului de învăţământ la nivel primar.

 ART. 33

 Conducerile unităţilor de învăţământ aduc la cunoştinţa celor interesaţi prevederile prezentei metodologii prin următoarele activităţi:

 a) afişarea la avizierul şcolii;

 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 părinţii/reprezentanţii legali ai elevilor, în vederea informării acestora.

 ART. 34

 Centralizarea rezultatelor EN în vederea prelucrării, interpretării şi efectuării unor analize de sistem se realizează printr-o platformă informatică, în baza unei proceduri elaborate de CNEE şi comunicate ulterior inspectoratelor şcolare/unităţilor de învăţământ.

 ART. 35

 Cheltuielile materiale de organizare şi de desfăşurare a EN se suportă de unitatea de învăţământ din finanţarea de bază/complementară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

 ---------------