

EXTRAS DIN METODOLOGIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ELEVII CLASEI A VIII-A

▪ DISCIPLINELE LA CARE SE SUSȚINE EVALUAREA NAȚIONALĂ

Art. 14. Disciplinele la care se susțin probe pentru Evaluarea Națională pentru elevii clasei a VIII-a sunt următoarele:

- a) Limba și literatura română;
- b) Limba și literatura maternă - pentru elevii aparținând minorităților naționale care au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă;
- c) Matematică.

▪ ELABORAREA SUBIECTELOR

Art. 15. - (1) Subiectele pentru Evaluarea Națională se elaborează în cadrul Centrului Național de Evaluare și Examinare, ținând seama de următoarele cerințe:

- a) să fie formulate clar, precis și în strictă concordanță cu programele pentru Evaluarea Națională;
- b) să aibă un nivel mediu de dificultate;
- c) să permită rezolvarea în 120 de minute.

▪ ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

Art. 16. - (1) La Evaluarea Națională se pot înscrie absolvenții clasei a VIII-a din seria curentă.

(2) La Evaluarea Națională se pot înscrie și absolvenți din seriile anterioare, care nu au participat în nici o sesiune la unul din examenul național: examenul de capacitate, testele naționale, tezele cu subiect unic sau evaluare națională. Candidații din promoțiile de până în 1998 inclusiv nu participă la Evaluarea Națională, întrucât pot solicita echivalarea examenului de capacitate, în conformitate cu ordinul ministrului educației naționale nr. 4701/2000, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 37/2001, Partea I.

(3) Elevii români care au studiat în străinătate se pot înscrie la Evaluarea Națională numai după echivalarea studiilor și promovarea examenelor de diferență stabilite de MECTS, prin Centrul Național pentru Recunoașterea și Echivalarea Diplomelor.

(4) Înscrierea candidaților pentru Evaluarea Națională se face la secretariatele unităților de învățământ pe care aceștia le-au absolvit, numai în perioada prevăzută în calendarul examenului, după cum urmează:

a) pentru candidații din seria curentă, înscrierea se face, în perioada prevăzută de calendarul examenului, de către secretarii unităților de învățământ, în conformitate cu evidențele din școli;

b) pentru candidații din anii precedenți, înscrierea se face, în perioada prevăzută de calendarul examenului, de către secretariatul unității de învățământ pe care candidații au absolvit-o, pe baza actelor prezentate de aceștia (certificat de naștere și, după caz, de căsătorie, un act de identitate, foaia matricolă, adeverință din care să reiasă anul absolvirii și faptul că nu a participat la examenul național menționat la alin. (2)).

c) pentru candidații din seriile anterioare, în situația schimbării domiciliului în altă localitate, menționată ca atare în buletinul/carta de identitate a candidatului sau a părintelui/tutorei acestuia, candidații se pot înscrie pentru a susține Evaluarea Națională la o unitate de învățământ, stabilită de comisia județeană din județul în care se află noul domiciliu al candidatului. În afara acestei situații, înscrierea în alt județ este permisă **numai cu aprobarea Comisiei Naționale**, în urma unei cereri motivate și însoțite de documente doveditoare, transmise la Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții.

▪ DESFĂȘURAREA EVALUĂRII NAȚIONALE

Art. 17. - (1) Săliile în care se susține Evaluarea Națională sunt, în prealabil, adaptate prin:

- a) amenajarea acestora, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică, pe clase;
- b) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;

- c) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu elevii repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei care îi informează pe aceștia că pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din sală și acordarea notei 1 (unu) la lucrarea respectivă;
- (2) Probele scrise pentru Evaluarea Națională încep la ora 09⁰⁰, moment în care se deschid plicurile sigilate care conțin varianta de subiecte multiplicată, în fiecare sală în care se susține examenul.
- (3) Accesul elevilor în săli este permis, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei, respectiv până la ora 8.30, în fiecare zi în care se desfășoară probele scrise.
- (4) Supravegherea este asigurată, pentru fiecare sală, de doi asistenți, cadre didactice de altă specializare decât cea corespunzătoare disciplinei la care se susține proba.
- (5) Înaintea intrării în săli, președintele comisiei din unitatea de învățământ instruește asistenții în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze elevilor aflați în săli.
- (6) Asistenții, care intră în săli după ce au fost instruiți și au semnat fișa de atribuții, primesc din partea președintelui listele cu numele elevilor, procesul- verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări și hârtie ștampilată pentru ciorne. Numărul de coli tipizate și numărul de coli pentru ciorne, primite pentru fiecare sală de clasă, vor fi consemnate în procesul- verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare asistent în parte și de președintele comisiei.
- (7) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica elevilor modul de desfășurare a Evaluării Naționale și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată. De asemenea, elevii sunt informați că se interzice pătrunderea în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare și li se aduc la cunoștință consecințele nerespectării acestor prevederi.
- (8) Elevii se așează câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare elev primește o coală de hârtie tipizată, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și completează lizibil celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit. Colțul colii tipizate este lipit, după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce asistenții din săli au verificat completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce aceștia semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată. Colțurile lucrărilor sunt lipite numai după ce elevii au început să scrie pe foaie rezolvarea subiectelor. Elevii primesc atâtea coli tipizate și ciorne marcate cu ștampila școlii câte le sunt necesare. Aceștia completează, pe fiecare dintre colile tipizate utilizate, datele personale, în colțul care urmează să fie lipit. Pentru lipirea colțului lucrării se folosește lipici sau același tip de etichete autocolante, pentru toți elevii din unitatea de învățământ.
- (9) După primirea variantei de subiect extrase de Comisia Națională, se multiplică subiectele în număr egal cu numărul elevilor, urmând ca acestea să fie distribuite în săli. Comisia din unitatea de învățământ ia toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât să fie asigurat în cel mai scurt timp câte un subiect pentru fiecare elev.
- (10) Asistenții primesc subiectele multiplicare și secretizate, în plicuri, de la președinte sau un membru al comisiei și le distribuie fiecărui elev. La încheierea acestor operațiuni, începe rezolvarea subiectelor de către elevi. Durata fiecărei probe scrise este de 120 de minute din momentul primirii subiectelor de către fiecare elev.
- (11) Se interzice președintelui, membrilor comisiei, asistenților sau delegaților Comisiei Naționale ori ai comisiei județene/a municipiului București să facă modificări ale subiectelor sau ale baremelor de evaluare și de notare, să dea elevilor indicații referitoare la rezolvarea subiectelor sau să le furnizeze acestora rezolvarea subiectelor.
- (12) Din momentul distribuirii subiectelor, niciun elev nu mai poate intra în sală și niciun elev nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea

acesteia. Elevii care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține Evaluarea Națională în sesiunea respectivă. În cazuri excepționale, dacă un elev se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre asistenți, până la înapoierea în sala de clasă. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.

(13) Pentru elaborarea lucrării scrise, elevii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor folosesc numai creion negru. Pentru proba de la disciplina „Matematică”, elevii pot să utilizeze instrumente de desen. Se interzice folosirea, în timpul probelor, a mijloacelor de calcul. Se folosesc numai colile distribuite de către asistenți.

(14) Elevii care doresc să corecteze o greșală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii elevi, din diferite motive - corectări numeroase, greșeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaștere - doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, primesc alte coli tipizate. Acest lucru este consemnat de către asistenți în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite inițial se anulează pe loc, menționându-se pe ele „Anulat” și se semnează de către cei doi asistenți.

(15) În timpul desfășurării Evaluării Naționale, asistenții nu dau elevilor nicio indicație referitoare la rezolvarea subiectelor, nu discută între ei și nu rezolvă subiectele. De asemenea, nu permit nici unei alte persoane să dea candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor, să furnizeze acestora materiale care conțin rezolvarea parțială sau integrală a subiectelor sau să încalce în vreun fel prevederile metodologiei. Unul dintre asistenți stă în fața clasei, celălalt în spatele clasei și nu au alte preocupări în afară de supraveghere.

(16) Se interzice elevilor să pătrundă în clasă cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care pot fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu telefoane mobile și cu orice instrument electronic de calcul, de stocare de informații sau de comunicare. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de clasă duce la eliminarea elevului din clasă de către președintele comisiei, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu, și la notarea cu nota 1 (unu) a lucrării elevului eliminat. Nerespectarea dispozițiilor menționate poate conduce, după caz, la sancționarea asistenților.

(17) În timpul desfășurării Evaluării Naționale, asistenții răspund de asigurarea ordinii și a liniștii în sala de clasă, de respectarea de către elevi a tuturor prevederilor prezentei metodologii. Asistenții au obligația să verifice dacă elevii au pătruns în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologie sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor și să ia măsurile ce se impun. De asemenea, asistenții nu permit elevilor să comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul, să schimbe între ei lucrările sau ciornele și sesizează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a prezentei metodologii.

(18) Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea Evaluării Naționale, semnalate asistenților de către elevi sau sesizate de membrii comisiei, de asistenți sau de către delegații Comisiei Naționale ori ai comisiei județene/ a municipiului București, vor fi comunicate imediat președintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun conform prezentei metodologii. Aceste situații sunt consemnate în procese-verbale, care se arhivează împreună cu documentele comisiei. Comisia județeană/a municipiului București va fi informată, imediat, despre orice situație specială;

(19) În situația în care, potrivit prevederilor prezentei metodologii, un elev este eliminat din sală pentru fraudă sau tentativă de fraudă, președintele marchează pe lucrare, cu cerneală sau pix roșu, „fraudă”, pune nota 1 (unu) și semnează.

(20) În timpul desfășurării Evaluării Naționale, în sălile în care se desfășoară proba scrisă au voie să intre numai:

- a) președintele și membrii comisiei din unitatea de învățământ;
- b) persoane delegate de către Comisia Națională sau de către comisia județeană /a municipiului București pentru a controla desfășurarea corectă a Evaluării Naționale.

(21) După ce își încheie lucrările, elevii numerotează foile sub îndrumarea asistenților, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă

și numărul total de pagini, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, dacă elevul a scris în total cinci pagini. Se vor numerota toate paginile pe care elevul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către asistenți. După încheierea numerotării, elevii predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini.

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

(23) La expirarea celor 120 de minute acordate, elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Trei elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(24) În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cei doi asistenți și atrage după sine eliminarea candidatului din examen. Candidații aflați în această situație nu vor fi notați la lucrarea respectivă, nu vor mai putea participa la probele următoare, vor fi menționați în lista finală ca "eliminați" și nu li se va încheia media la Evaluarea Națională.

(25) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în unitatea de învățământ.

(26) La finalizarea desfășurării probei, asistenții predau, sub semnătură, lucrările scrise președintelui și celorlalți membri ai comisiei. Aceștia verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise, dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal și dacă spațiile nescrise au fost barate.

Art.18. - (1) Pe măsură ce se încheie susținerea probelor scrise, toate lucrările scrise se transportă și se predau, de către președinte, însoțit de un membru al comisiei din unitatea de învățământ, pe bază de proces-verbal, președintelui și secretarului din centrul zonal de evaluare.

(2) Odată cu lucrările de la prima probă scrisă, se predă la centrul zonal de evaluare și catalogul electronic, completat cu datele personale ale candidaților.

▪ REZOLVAREA CONTESTAȚIILOR

Art.22. - 1) Contestațiile la probele scrise se depun și se înregistrează la unitatea de învățământ, în perioada prevăzută de calendarul Evaluării Naționale.

(2) Președintele comisiei din unitatea de învățământ, împreună cu un membru al comisiei, primesc contestațiile și le înregistrează.

(3) Cererile prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, însoțite de un borderou în care se precizează numele candidaților și disciplina/disciplinele pentru care este depusă contestația se înaintează comisiei din centrul zonal de evaluare, de către un delegat al comisiei din unitatea de învățământ.

(4) După centralizarea, în centrele zonale de evaluare, a cererilor prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, lucrările ale căror note inițiale au fost contestate se secretizează. Secretizarea se face, în toate centrele zonale de evaluare din județ, cu același tip de hârtie pusă la dispoziție de comisia județeană/a municipiului București.

(5) Lucrările se înaintează, prin delegat, comisiei județene /a municipiului București de contestații, singura în măsură să acorde o nouă notă lucrării. Totodată, se transmite un borderou în care se menționează proba de examen, numărul de ordine al lucrărilor și numărul de pagini pentru fiecare lucrare contestată.

Art.24. - (1) Comisiile de contestații județene/ a municipiul București reevaluează lucrările primite și acordă note lucrărilor contestate, conform baremelor de evaluare pentru probele scrise.

(2) Pentru lucrările care au primit inițial o notă finală mai mică decât 9,50, nota definitivă a lucrării este cea acordată de comisia de contestații, dacă între nota inițială și nota obținută la reevaluare este o diferență de cel puțin 0,50 puncte.

Dacă diferența dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota definitivă a lucrării este nota inițială, acordată în centrul zonal de evaluare.

(3) Pentru lucrările care au primit inițial o notă finală cel puțin egală cu 9,50, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații, în urma reevaluării.

(4) Nota definitivă, acordată în conformitate cu alin. (6) și (7), nu mai poate fi modificată și reprezintă nota obținută de candidat la proba respectivă.

(5) Comisiile din unitățile de învățământ operează în catalogul electronic și în cele două exemplare tipărite ale acestuia schimbările care se impun după aflarea rezultatelor la contestații, recalculează, după caz, mediile generale ale candidaților și rectifică în mod corespunzător rezultatul examenului.

(6) Rezultatele la contestații se comunică celor în drept prin afișare la avizierul unității de învățământ, conform calendarului.

▪ RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Art.25. - (1) Respectarea întocmai a metodologiei de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011, este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.

Art.26. - (1) Cadrele didactice care comit fapte cu caracter infracțional, legate de organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale, cum ar fi furnizarea soluțiilor subiectelor către candidați, înlocuiri de lucrări, falsificări de lucrări, care permit sau favorizează fraudarea probei sau care au manifestări care atestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, sunt sancționate în conformitate cu prevederile legale. După caz, Comisia Națională sau comisia județeană /a municipiului București sesizează în scris organele de cercetare penală.

(2) Prevederile alineatului (1) se aplică și persoanelor care au contribuit la elaborarea sau transmiterea subiectelor/ baremelor de evaluare și de notare pentru Evaluarea Națională și au întreprins acțiuni care au constat în divulgarea parțială sau integrală a subiectelor/ baremelor de evaluare și de notare.

(3) În cazul în care se constată diferențe mai mari de 1,5 puncte, în plus sau în minus, între notele acordate inițial și notele obținute la contestații sau la reevaluările stabilite prin prezenta metodologie, inspectoratele școlare analizează situația, pentru a stabili cauzele și eventualii vinovați pentru aceste situații. În cazuri justificate, se va declanșa procedura de cercetare disciplinară, pentru sancționarea vinovaților.

(4) Sancțiunile aplicate în urma abaterilor săvârșite de cadrele didactice în timpul participării la comisiile prevăzute în prezenta metodologie sunt luate în considerare la acordarea calificativului anual.

(5) Comisia națională, respectiv comisiile județene/a municipiului București pot decide ca persoanelor care încalcă prevederile prezentei metodologii să li se interzică dreptul de a participa, în sesiunile ulterioare, la comisiile organizate pentru evaluările naționale sau la alte examene naționale.

▪ DISPOZIȚII FINALE

Art.29. - (1) Elevii surprinși având asupra lor manuale, dicționare, notițe, însemnări, alte materiale sau instrumente care ar putea fi folosite pentru copiat sau mijloace de comunicare cu exteriorul, cei surprinși copiind în timpul desfășurării Evaluării Naționale, comunicând cu ceilalți elevi sau comițând alte fapte menite să le favorizeze rezolvarea subiectelor, primesc nota 1 (unu) la lucrarea respectivă; tentativa de fraudă se pedepsește în același mod.

(2) În situația în care fraudă este dovedită după evaluarea lucrării, nota obținută prin fraudă se anulează și se înlocuiește cu nota 1 (unu).

(3) Orice abatere comisă de elevi și dovedită cu probe, se sancționează conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art.30. - (1). Se interzice cu desăvârșire colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau bănești de la elevi, de la părinții acestora sau de la orice persoană care are rude în rândul elevilor, fonduri care au ca destinație asigurarea meselor sau a altor beneficii pentru membrii comisiilor din unitățile de învățământ sau din centrele zonale de evaluare.

(2) Conducerile unităților de învățământ vor lua toate măsurile pentru informarea cadrelor didactice, a elevilor și a părinților referitor la prevederile menționate la alin. (1) și pentru a nu permite **încălcarea acestora.**

Art.33. - (1) La organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pot participa, la cerere, numai în calitate de observatori, fără a avea dreptul de a interveni, reprezentanți ai asociațiilor de părinți sau ai unor organizații nonguvernamentale care au activitate relevantă în domeniul educației.