

ORDIN Nr. 6.595

privind aprobarea Metodologiei de organizare si desfasurare a evaluarilor nationale de la finalul claselor a II-a, a IV-a si a VI-a in anul scolar 2024-2025

In baza prevederilor art. 99 alin. (4)-(6) din Legea invatamantului preuniversitar [nr. 198/2023](#), cu modificarile si completarile ulterioare, avand in vedere Ordinul ministrului educatiei [nr. 6.072/2023](#) privind aprobarea unor masuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului national de invatamant preuniversitar si superior, cu modificarile ulterioare, precum si Referatul de aprobare nr. 2.882 din 29.08.2024,

in conformitate cu art. 6 lit. a) din Hotararea Guvernului [nr. 277/2020](#) privind organizarea si functionarea Centrului National de Politici si Evaluare in Educatie, in temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotararea Guvernului [nr. 731/2024](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei,

ministrul educatiei emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Metodologia de organizare si desfasurare a evaluarilor nationale de la finalul claselor a II-a, a IV-a si a VI-a in anul scolar 2024-2025, prevazuta in anexa nr. 1.

Art. 2. - Calendarul de administrare a evaluarilor nationale de la finalul claselor a II-a, a IV-a si a VI-a in anul scolar 2024-2025 este prevazut in anexa nr. 2.

Art. 3. - Anexele nr. 1 si 2 fac parte integranta din prezentul ordin.

Art. 4. - Directia generala invatamant preuniversitar, Directia generala minoritati si relatia cu Parlamentul, Centrul National de Politici si Evaluare in Educatie, inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti si unitatile de invatamant duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 5. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

p. Ministrul educatiei,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

Bucuresti, 4 septembrie 2024.
Nr. 6.595.

ANEXA Nr. 1

METODOLOGIE
de organizare si desfasurare a evaluarilor nationale de la finalul claselor a II-a, a IV-a si a VI-a in anul scolar 2024-2025

Capitolul I
Dispozitii generale

Art. 1. - Prezenta metodologie reglementeaza organizarea si desfasurarea evaluarilor nationale de la finalul claselor a II-a, a IV-a si a VI-a in anul scolar 2024-2025, denumite in continuare EN-2025.

Art. 2. - EN-2025 cuprind: Evaluarea rezultatelor invatarii elevilor la finalul clasei a II-a, denumita in continuare EN II, Evaluarea rezultatelor invatarii elevilor la finalul clasei a IV-a, denumita in continuare EN IV, respectiv Evaluarea rezultatelor invatarii elevilor la finalul clasei a VI-a, denumita in continuare EN VI.

Capitolul II
Coordonarea EN-2025

Art. 3. - (1) Coordonarea la nivel national a proiectarii, organizarii si desfasurarii EN-2025, precum si valorificarea rezultatelor acestora sunt asigurate de Ministerul

Educatiei, denumit in continuare ME, prin Centrul National de Politici si Evaluare in Educatie, denumit in continuare CNPEE.

(2) Elaborarea procedurilor specifice evaluarii se realizeaza de catre CNPEE, prin consultarea directiilor de specialitate din ME.

Art. 4. - Pentru organizarea si desfasurarea EN-2025, CNPEE indeplineste urmatoarele atributii:

a) elaboreaza Manualul de administrare, care cuprinde procedurile pentru asigurarea calitatii administrarii la nivel de sistem educational a evaluarilor, document care orienteaza administratorul de test asupra modului de administrare a EN-2025 si care contine un set de documente standardizate;

b) organizeaza procesul de selectie a membrilor grupurilor de lucru, cadre didactice care au responsabilitatea elaborarii si a validarii itemilor, a probelor si a criteriilor de evaluare pentru EN-2025, in stricta conformitate cu procedurile asumate;

c) organizeaza stagii de formare specifice pentru membrii grupurilor de lucru;

d) organizeaza sesiuni de instruire in format online pentru presedintii comisiilor judetene de organizare si desfasurare a EN-2025, dupa caz;

e) elaboreaza instrumentele de evaluare necesare desfasurarii EN-2025: testele, caietele cadrului didactic, fisele de evaluare;

f) asigura confidentialitatea instrumentelor de evaluare din momentul efectiv al elaborarii acestora pana in momentul in care acestea devin publice;

g) elaboreaza procedura de transmitere in unitatile de invatamant a instrumentelor de evaluare si coordoneaza simularile tehnice organizate in vederea aplicarii cu succes a acestora;

h) asigura transmiterea catre inspectoratele scolare a Manualului de administrare a EN-2025 si monitorizeaza modul in care se realizeaza distribuirea in scoli, de catre comisiile de organizare si de administrare a EN-2025 din unitatea de invatamant, a instrumentelor de evaluare;

i) propune, impreuna cu directiile de specialitate din ME, delegati pentru monitorizarea activitatilor prevazute in cadrul EN-2025, dupa caz;

j) configureaza aplicatia Evaluari nationale 0246, dupa primirea bazelor de date privind unitatile de invatamant si elevi de la inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti (ISJ/ISMB), si asigura functionalitatea aplicatiei in conditiile stabilite prin prezenta metodologie si in baza prevederilor din procedurile specifice;

k) elaboreaza raportul tehnic al EN-2025 si prezinta factorilor de decizie din cadrul ME concluziile si recomandările rezultate;

l) propune ME strategia de comunicare si de valorificare a rezultatelor evaluarilor pentru diferitele categorii de beneficiari: inspectori scolari, directori ai unitatilor de invatamant, cadre didactice, elevi, parinti/reprezentanti legali ai elevului, comunitati locale.

Art. 5. - (1) Coordonarea la nivel judetean/al municipiului Bucuresti a organizarii EN-2025, precum si valorificarea rezultatelor acestora sunt asigurate de catre inspectoratul scolar.

(2) La nivelul inspectoratului scolar, prin decizie a inspectorului scolar general, se desemneaza comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de organizare si desfasurare a EN-2025.

(3) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de organizare si desfasurare a EN-2025 se compune din:

a) presedinte - inspectorul scolar general/inspectorul scolar general adjunct/inspector scolar;

b) 1-3 secretari - informaticieni/inspectori scolari/directori de unitati scolare;

c) 3-7 membri - inspectori scolari pentru invatamantul primar si de la ariile curriculare „Limba si comunicare” si „Matematica si Stiinte ale naturii”, metodisti.

(4) In situatii bine justificate, numarul de secretari si de membri ai comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de organizare si desfasurare a EN-2025 poate fi suplimentat, prin decizie a inspectorului scolar general.

(5) In judetele in care functioneaza unitati de invatamant cu predare in limbile minoritatilor nationale, unul dintre membrii comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de organizare si desfasurare a EN-2025 este inspectorul scolar pentru minoritati.

Art. 6. - (1) Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de organizare si desfasurare a EN-2025 de la nivelul inspectoratului scolar are urmatoarele atributii:

a) transmite catre unitatile de invatamant toate informatiile necesare organizarii evaluarilor in conditii optime;

b) raspunde de organizarea si de administrarea evaluarilor in conditiile stabilite prin prezenta metodologie si in conformitate cu procedurile si precizarile transmise de CNPEE, pe tot teritoriul judetelui/municipiului Bucuresti;

c) coordoneaza formarea comisiilor din unitatile de invatamant pentru organizarea si administrarea evaluarilor EN-2025 si avizeaza componenta acestora;

d) monitorizeaza asigurarea de catre unitatile de invatamant a resurselor materiale si umane necesare pentru buna organizare si administrare a EN-2025;

e) transmite procedurile si precizarile pentru valorificarea rezultatelor EN-2025 catre unitatile de invatamant in care sunt scolarizati elevi in clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a;

f) monitorizeaza administrarea evaluarilor, in conditiile stabilite prin prezenta metodologie si in baza prevederilor din procedurile transmise;

g) propune conducerii inspectoratului scolar, in situatii justificate, schimbari ale membrilor comisiilor din unitatile de invatamant;

h) centralizeaza rapoartele primite de la unitatile de invatamant;

i) intocmeste raportul inspectoratului scolar si il transmite la CNPEE in termenele solicitate, dupa avizarea acestuia de catre inspectorul scolar general;

j) analizeaza si prelucreaza, la solicitarea inspectorului scolar general, datele oferite de rapoartele scolilor si de raportul inspectoratului scolar, in vederea fundamentarii unor decizii educationale la nivel de judet/al municipiului Bucuresti.

(2) Presedintele comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de organizare si desfasurare a EN-2025 participa la sesiunile de formare organizate de CNPEE, dupa caz.

(3) Presedintele comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de organizare si desfasurare a EN-2025 realizeaza formarea comisiei judetene/a municipiului Bucuresti si a comisiilor din unitatile de invatamant cu privire la organizarea si administrarea evaluarilor.

Art. 7. - (1) In unitatile de invatamant in care functioneaza clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a se constituie comisia de organizare si de administrare a EN-2025 din unitatea de invatamant.

(2) Comisia de organizare si de administrare a EN-2025 din unitatea de invatamant se compune din:

a) presedinte - directorul sau directorul adjunct al unitatii de invatamant;

b) secretar - informaticianul/un cadru didactic care are competente digitale/secretarul unitatii de invatamant;

c) membri - cadre didactice din unitatea de invatamant: profesori pentru invatamantul primar si profesori de la ariile curriculare „Limba si comunicare” si „Matematica si Stiinte ale naturii” din invatamantul gimnazial;

d) administratorii de test si asistentii lor, numiti de presedintele comisiei - cadre didactice care au responsabilitatea administrarii testarii la clasa;

e) profesori-evaluatori - cadre didactice care evalueaza testele si completeaza fisele de evaluare, pe baza Caietului cadrului didactic.

(3) In situatia in care in unitatea de invatamant se sustin probe redactate intr-o limba a minoritatilor nationale, cel putin unul dintre membrii comisiei de organizare si de administrare a EN-2025 din unitatea de invatamant trebuie sa fie cadru didactic de specialitate, cunoscator al limbii respective.

(4) In situatii exceptionale, bine justificate, in care un cadru didactic nu poate participa la administrarea EN-2025, acesta va fi inlocuit cu un alt cadru didactic, numit de presedintele comisiei de organizare si de administrare a EN-2025 din unitatea de invatamant.

(5) In situatia in care directorul si directorul adjunct al unitatii de invatamant nu pot participa la EN-2025, din motive bine justificate, comisia judeteană/a municipiului Bucuresti de organizare si desfasurare a EN-2025 numeste alt cadru didactic in functia de presedinte al comisiei de organizare si de administrare a EN-2025 din unitatea de invatamant.

Art. 8. - (1) Comisia de organizare si de administrare a EN-2025 din unitatea de invatamant are urmatoarele atributii:

a) raspunde de organizarea si de administrarea EN-2025, la nivelul unitatii de invatamant, in conformitate cu prevederile prezentei metodologii; asigura conditiile si resursele materiale si umane necesare procesului de preluare si tiparire a instrumentelor de evaluare;

b) asigura confidentialitatea instrumentelor de evaluare pana in momentul in care acestea devin publice si raspunde de securitatea si integritatea acestora;

c) distribuie testele administratorilor de test, in numar egal cu numarul elevilor din fiecare clasa, conform precizarilor din proceduri si raspunde de administrarea testelor in conformitate cu Manualul de administrare;

d) asigura evaluarea testelor in conformitate cu prevederile prezentei metodologii si cu precizarile din Caietul cadrului didactic;

e) asigura incarcarea datelor in aplicatia Evaluari nationale 0246;

f) intocmeste raportul scolii si il inaintea comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de organizare si desfasurare a EN-2025, pe baza de adresa de inaintare;

g) comunica imediat comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de organizare si desfasurare a EN-2025 orice situatie speciala sau de incalcare a prevederilor legale.

(2) Directorul unitatii de invatamant in care s-a sustinut EN-2025 asigura pastrarea fiselor de evaluare in arhiva unitatii de invatamant pe toata durata scolarizarii elevului.

Capitolul III
Structura si durata testelor

Art. 9. - (1) Testele pentru EN-2025 se elaboreaza de catre CNPEE, tinand seama de urmatoarele cerinte:

- a) sa fie formulate clar, precis si in stricta concordanta cu programele scolare in vigoare pentru fiecare disciplina de studiu;
- b) sa aiba un nivel mediu de dificultate.

(2) Testele pentru EN-2025 au un format de tip „brosura de test”.

(3) Criteriile de evaluare, precum si alte informatii referitoare la stabilirea nivelurilor de performanta atinse sunt cuprinse in Caietul cadrului didactic, document-tip elaborat de CNPEE si transmis catre unitatile de invatamant care organizeaza EN-2025.

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

- a) primul test vizeaza evaluarea competentelor de productie a mesajelor scrise;
- b) al doilea test vizeaza evaluarea competentelor de receptare a mesajelor citite;
- c) al treilea test vizeaza evaluarea competentelor de matematica si explorarea mediului.

(2) Testele elaborate pentru EN II, administrate elevilor apartinand minoritatilor nationale care au urmat cursurile clasei a II-a in limba materna, sunt structurate astfel:

- a) primul test vizeaza evaluarea competentelor de receptare-productie a mesajelor scrise-citite in limba romana;
- b) al doilea test vizeaza evaluarea competentelor de matematica si explorarea mediului;
- c) al treilea test vizeaza evaluarea competentelor de receptare a mesajelor citite in limba materna;
- d) al patrulea test vizeaza evaluarea competentelor de productie a mesajelor scrise in limba materna.

(3) Elevilor apartinand minoritatilor nationale, care au urmat cursurile in limba materna, li se asigura testele de matematica si explorarea mediului atat in limba in care au studiat, cat si in limba romana.

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

- a) primul test vizeaza evaluarea competentelor de intelegere a textului scris in limba romana;
- b) al doilea test vizeaza evaluarea competentelor de matematica si stiinte ale naturii.

(2) Testele elaborate pentru EN IV, administrate elevilor apartinand minoritatilor nationale care au urmat cursurile clasei a IV-a in limba materna, sunt structurate astfel:

- a) primul test vizeaza evaluarea competentelor de intelegere a textului scris in limba romana;
- b) al doilea test vizeaza evaluarea competentelor de matematica si stiinte ale naturii;
- c) al treilea test vizeaza evaluarea competentelor de intelegere a textului scris in limba materna.

(3) Elevilor apartinand minoritatilor nationale, care au urmat cursurile in limba materna, li se asigura testele de matematica si stiinte ale naturii atat in limba in care au studiat, cat si in limba romana.

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

- a) primul test vizeaza evaluarea unor competente din aria curriculara „Limba si comunicare” - Limba romana;
- b) al doilea test vizeaza evaluarea unor competente din aria curriculara „Limba si comunicare” - Limba materna;
- c) al treilea test vizeaza evaluarea unor competente din aria curriculara „Matematica si Stiinte ale naturii”.

(2) Elevilor apartinand minoritatilor nationale, care au urmat cursurile in limba materna, li se asigura testul care vizeaza evaluarea unor competente din aria curriculara „Matematica si Stiinte ale naturii” atat in limba in care au studiat, cat si in limba romana.

Art. 13. - Durata alocata rezolvarii testelor de evaluare este dupa cum urmeaza:

- de cate 45 de minute pentru fiecare test administrat la EN II;
- de cate 60 de minute pentru fiecare test administrat la EN IV;
- de cate 60 de minute pentru fiecare test administrat la EN VI.

Art. 14. - (1) Modalitatea de transmitere catre unitatile de invatamant a instrumentelor de evaluare pentru desfasurarea EN-2025 este reglementata prin procedura separata.

(2) Instrumentele de evaluare pentru EN-2025 sunt confidentiale din momentul demararii actiunii de elaborare a acestora si pana in momentul in care sunt publicate pe website-ul www.subiecte2025.edu.ro. Toate persoanele care au acces la aceste documente semneaza un angajament de confidentialitate, in conditiile legii.

Capitolul IV
Desfasurarea EN-2025

Art. 15. - (1) EN-2025 se desfasoara conform calendarului aprobat, in timpul orelor de curs, in functie de programul fiecarei unitati de invatamant.

(2) Pentru EN VI, comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de organizare si desfasurare a EN-2025 stabileste un interval orar unic pentru desfasurarea testelor, pentru toate unitatile de invatamant din judet/municipiul Bucuresti.

(3) In cadrul EN II, pentru elevii apartinand minoritatilor nationale care au urmat cursurile clasei a II-a in limba materna, testul de evaluare a competentelor de receptare-productie a mesajelor scrise-citite in limba romana, mentionat la art. 10 alin. (2) lit. a), se administreaza in aceeasi zi in care se desfasoara evaluarea competentelor de receptare a mesajelor citite, mentionata la art. 10 alin. (1) lit. b).

(4) Responsabilitatea administrarii la clasa a EN II apartine administratorului de test - invatatorul/institutorul/profesorul pentru invatamantul primar de la clasa, conform procedurilor din Manualul de administrare.

(5) Responsabilitatea administrarii la clasa a EN IV si a EN VI apartine administratorului de test, un cadru didactic care nu preda la clasa respectiva, conform procedurilor din Manualul de administrare.

(6) Pe toata durata administrarii testelor, administratorul de test este asistat de un al doilea cadru didactic, care nu preda la clasa respectiva si care are rolul de a sustine procesul de administrare a instrumentelor de evaluare, in conformitate cu Manualul de administrare.

(7) Manualul de administrare este elaborat de CNPEE, este transmis inspectoratului scolar judetean/al municipiului Bucuresti cu zece zile inainte de data primei EN programate conform calendarului si cuprinde scenariul de administrare a acestora, impreuna cu alte precizari referitoare la desfasurarea evaluarii.

Art. 16. - (1) Salile in care se sustine EN-2025 sunt, de regula, salile in care elevii clasei isi desfasoara activitatea in mod obisnuit. Acestea sunt adaptate in prealabil, dupa caz, in functie de testul planificat, prin eliminarea oricaror materiale didactice care i-ar putea influenta pe elevi in timpul administrarii evaluarii.

(2) Administratorul de test, cu sprijinul asistentului, pregateste evaluarea, urmarind asezarea obisnuita a elevilor in banci, in sala lor de clasa.

(3) Inainte de inceperea testului, administratorul de test realizeaza, intr-o maniera motivanta, instructajul elevilor cu privire la proceduri si la importanta acestei evaluari.

(4) Fiecarui elev i se distribuie testul din ziua respectiva, pe care isi scrie numele, prenumele si unitatea de invatamant.

(5) Inregistrarea si monitorizarea timpului de rezolvare a testelor se fac de catre administratorul de test.

(6) Pe durata evaluarii, administratorul de test asigura respectarea ordinii si a linistii in sala de clasa.

(7) Se interzice administratorului de test sa le ofere elevilor indicatii referitoare la rezolvarea testelor, sa faca modificari ale testelor sau sa realizeze completari ale rezolvarilor testelor.

Art. 17. - (1) La incheierea timpului alocat rezolvarii testului, administratorul de test recupereaza testele de la elevi, conform procedurilor.

(2) La incheierea perioadei de administrare a fiecarui test, administratorii de test predau testele, pe baza de proces-verbal, presedintelui comisiei de organizare si de administrare a EN-2025 din unitatea de invatamant.

Capitolul V
Asigurarea egalitatii de sanse

Art. 18. - (1) Elevii cu deficiente, integrati in invatamantul de masa, precum si cei din invatamantul special, care parcurg curriculumul de masa, sustin EN-2025 in conditiile prezentei metodologii.

(2) Elevii cu deficiente, integrati in invatamantul de masa sau scolarizati in invatamantul special, care parcurg curriculumul de masa adaptat, precum si elevii cu cerinte educationale speciale care parcurg curriculumul specific invatamantului special sustin EN-2025, la solicitarea scrisa a parintilor/reprezentantilor legali ai elevului, prin adaptarea procedurii specifice de administrare a evaluarii.

(3) Situatia speciala a elevilor cu cerinte educationale speciale este mentionata atat in lista elevilor comunicata de catre unitatea de invatamant, cat si in fisa de evaluare a

acestora.

Art. 19. - (1) Comisia de organizare si de administrare a EN-2025 din unitatea de invatamant asigura conditii de egalizare a sanselor pentru elevii cu deficiente, prin adaptarea procedurilor in functie de particularitatile individuale si de cele specifice deficientei respective.

(2) Masurile pentru asigurarea conditiilor de egalitate a sanselor pentru elevii cu deficiente sunt urmatoarele:

a) asigurarea posibilitatii de comunicare prin utilizarea sistemului Braille pentru elevii nevazatori, respectiv a limbajului mimico-gestual pentru elevii cu deficiente de auz (inclusiv posibilitatea asigurarii, dupa caz, a unui interpret autorizat);

b) marirea adecvata a timpului destinat efectuarii lucrarii scrise pentru elevii cu deficiente motorii sau neuromotorii (care ii impiedica sa scrie normal) sau pentru cei cu deficiente vizuale grave;

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

d) transmiterea prin dictare, pentru elevii cu anumite deficiente, a informatiilor din teste;

e) realizarea sarcinilor de lucru prin dictarea rezolvarilor de catre elevul cu deficiente catre un al doilea cadru didactic, de alta specialitate decat cea la care se desfasoara proba respectiva, pe parcursul desfasurarii testului.

(3) Elevii cu deficiente din unitatile de invatamant pot beneficia, dupa caz, de masurile prevazute la alin. (2), in baza certificatului de incadrare in gradul de handicap sau a unei adeverinte medicale.

(4) Elevii scolarizati la domiciliu sustin testele de evaluare la domiciliu, in baza prevederilor Manualului de administrare.

Capitolul VI Evaluarea testelor

Art. 20. - (1) Testele de la EN-2025 se evalueaza in cadrul unitatii de invatamant de catre cadrele didactice din respectiva unitate.

(2) In cazul in care numarul de cadre didactice din unitatea de invatamant este insuficient si nu permite respectarea conditiei prevazute la alin. (1), presedintele comisiei de organizare si de administrare a EN din unitatea de invatamant solicita comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de organizare si desfasurare a EN-2025 nominalizarea unor cadre didactice din alte unitati de invatamant.

(3) Inainte de inceperea procesului de evaluare a testelor, presedintele comisiei de organizare si de administrare a EN-2025 din unitatea de invatamant are obligatia de a asigura o sesiune de instruire pentru profesorii-evaluatori pentru aplicarea unitara a criteriilor de evaluare din caietele cadrului didactic.

Art. 21. - (1) Fiecare test de la EN II si EN IV este evaluat de catre doua cadre didactice evaluatoare, dintre care unul este invatatorul/institutorul/profesorul pentru invatamantul primar de la clasa.

(2) Pentru EN VI, testele care vizeaza evaluarea unor competente din aria curriculara „Limba si comunicare” sunt evaluate de echipe formate din doua cadre didactice, avand specialitatea limba si literatura romana.

(3) In cazul elevilor care au urmat studiile intr-o limba a minoritatilor nationale, testele sunt evaluate de o echipa formata din doua cadre didactice, avand specialitatea limba si literatura materna.

(4) Pentru EN VI, testele care vizeaza evaluarea unor competente din aria curriculara „Matematica si Stiinte ale naturii” sunt evaluate de echipe formate din trei cadre didactice, unul cu specialitatea matematica, al doilea cu specialitatea fizica, al treilea cu specialitatea biologie.

Art. 22. - (1) Evaluarea fiecarui test se face cu respectarea stricta a criteriilor de evaluare si a instructiunilor cuprinse in Caietul cadrului didactic.

(2) Pentru a facilita analiza rezultatelor si comunicarea acestora catre elevi si parinti/reprezentanti legali ai elevului, in timpul evaluarii testelor, profesorii-evaluatori pot face pe acestea sublinieri sau mentiuni.

Art. 23. - (1) Rezultatele evaluarii se stabilesc de cadrul didactic evaluator/in cadrul echipei de evaluatori, prin completarea fisei de evaluare pentru fiecare test, fisa care se semneaza de catre evaluator/evaluatori.

(2) Evaluarea testelor pentru fiecare din clasele a II-a, a IV-a, a VI-a se finalizeaza in termen de cel mult 7 zile de la data sustinerii ultimului test de la clasa respectiva.

Art. 24. - (1) Directorul unitatii de invatamant asigura incarcarea rezultatelor testelor in aplicatia informatica dedicata si transmite fisele de evaluare si testele catre cadrele didactice de la clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a, in vederea analizarii rezultatelor impreuna cu elevii si parintii/reprezentantii legali ai elevului. Scopul analizarii rezultatelor este comunicarea punctelor tari si a aspectelor care

necesita remediere/consolidare/aprofundare in cazul fiecarui elev.

(2) Pana la sfarsitul anului scolar, fisele de evaluare si testele pentru EN-2025 ale elevilor fiecarei clase se depun de catre cadrele didactice la secretariatul unitatii de invatamant.

Capitolul VII

Incarcarea rezultatelor in aplicatia Evaluari nationale 0246

Art. 25. - (1) Incarcarea si gestionarea informatiilor referitoare la rezultatele obtinute de elevi la EN-2025 si care se reglementeaza prin procedura separata se realizeaza in aplicatia Evaluari nationale 0246.

(2) Aplicatia vizeaza facilitarea gestionarii datelor referitoare la elevi si la testele sustinute de acestia, precum si generarea de rapoarte necesare analizei rezultatelor la nivelul unitatii de invatamant, la nivelul ISJ/ISMB si la nivel central.

Art. 26. - (1) Incarcarea rezultatelor obtinute de elevi in urma EN-2025 se realizeaza individual, pentru fiecare elev in parte, in functie de clasa si de testul sustinut, respectand strict numarul de itemi din fiecare test, precum si punctajele aferente itemilor, conform instructiunilor din caietele cadrului didactic si din fisele de evaluare.

(2) Incarcarea rezultatelor obtinute de elevi in urma EN-2025 se realizeaza de catre informaticianul unitatii de invatamant/ secretar, responsabili cu incarcarea datelor.

Art. 27. - Punctajul alocat unui item se completeaza in tabelul existent in aplicatie, tinandu-se cont de punctajele posibile pentru notarea rezultatului obtinut in urma evaluarii.

Capitolul VIII

Valorificarea rezultatelor EN-2025

Art. 28. - (1) Rezultatele individuale obtinute la EN-2025 nu se afiseaza/nu se comunica public si nu se inregistreaza in catalogul clasei. Prin exceptie, la solicitarea scrisa a elevului, punctajele obtinute se pot echivala in calificative/note si pot fi trecute in catalog. Rezultatele sunt valorificate la nivelul unitatii de invatamant prin:

a) elaborarea planurilor individualizate de invatare;

b) informarea elevilor si a parintilor/reprezentantilor legali ai elevului asupra stadiului formarii si dezvoltarii competentelor evaluate.

(2) Rezultatele individuale la EN-2025 cuprinse in fisele de evaluare sunt supuse unui proces de analiza de catre cadrul didactic si de catre colectivul de catedra din fiecare unitate scolara. In urma acestei analize, cadrul didactic decide, acolo unde este cazul, elaborarea planului individualizat de invatare al elevului, instrument fundamental de remediere/dezvoltare/orientare care cuprinde informatii diagnostice si prognostice in vederea orientarii si optimizarii invatarii.

(3) Decizia privind elaborarea planului individualizat de invatare al elevului se ia coroborand rezultatele la EN-2025 cu datele si observatiile inregistrate de-a lungul parcursului educational al elevului.

(4) Planurile individualizate de invatare ale elevilor sunt comunicate parintilor/reprezentantilor legali ai elevilor.

(5) Comisia de organizare si de administrare a EN-2025 din unitatea de invatamant urmareste procesul de informare a elevilor si a parintilor/reprezentantilor legali, in conditii de confidentialitate.

(6) Accesul la documente si la informatiile transmise se limiteaza la corpul profesoral implicat in procesul educational, la elev si la familia acestuia.

(7) Dupa informarea parintilor/reprezentantilor legali, se intocmeste un proces-verbal, in care acestia semneaza pentru luarea la cunostinta a informatiilor referitoare la rezultatele elevului la EN-2025 si la masurile prevazute in planul individualizat de invatare.

(8) Valorificarea rezultatelor EN-2025 la nivelul unitatii de invatamant si planurile de actiune pentru remediere/mentinere/ dezvoltare/accelerare, dupa caz, sunt monitorizate de catre comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de organizare si desfasurare a EN-2025.

Art. 29. - In termen de 5 zile de la finalizarea evaluarii testelor din cadrul EN-2025, comisia de organizare si de administrare a EN-2025 din unitatea de invatamant elaboreaza un raport al unitatii de invatamant, in care sunt analizate rezultatele inregistrate care fundamenteaza planul de actiune pentru remediere/mentinere/dezvoltare/accelerare, dupa caz.

Art. 30. - (1) In termen de 7 zile de la finalizarea incarcarii datelor in aplicatia

dedicata, comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de organizare si desfasurare a EN-2025 elaboreaza raportul ISJ/ISMB, in care sunt centralizate rezultatele si planurile de actiune pentru remediere/mentinere/dezvoltare/ accelerare de la nivelul unitatilor de invatamant aflate in subordine.

(2) Dupa finalizarea EN-2025, inspectoratele scolare comunica masurile educationale necesar a fi luate la nivelul judetului/al municipiului Bucuresti in vederea remedierii, mentinerii, dezvoltarii, accelerarii rezultatelor invatarii.

Art. 31. - (1) CNPEE intocmeste raportul tehnic al EN-2025 pana la data de 30 noiembrie.

(2) Raportul tehnic cuprinde analize statistice ale datelor colectate la nivel de sistem educational, concluzii si recomandari, propuneri de modificare a metodologiei si a procedurilor, precum si masuri educationale in vederea ameliorarii rezultatelor invatarii, identificate ca bune practici la nivel de sistem.

Art. 32. - Unitatile de invatamant si inspectoratele scolare pot descarca rapoartele specifice din aplicatia dedicata.

Capitolul IX Dispozitii finale

Art. 33. - (1) Respectarea intocmai a metodologiei de organizare si desfasurare a EN-2025 si a procedurilor corespunzatoare este obligatorie pentru toate persoanele implicate in activitatile subsecvente.

(2) In vederea respectarii prevederilor din prezenta metodologie si pentru asigurarea corectitudinii administrarii EN-2025, presedintii comisiilor solicita fiecarui membru al comisiei completarea unui angajament de confidentialitate.

Art. 34. - Testele administrate in cadrul EN-2025 si documentele intocmite pentru buna administrare a acestora se pastreaza timp de doi ani in arhiva unitatii de invatamant care a organizat evaluarea.

Art. 35. - (1) Dupa evaluarea testelor pentru EN-2025, prin procedura separata, CNPEE poate realiza monitorizarea calitatii procesului de evaluare si de introducere a datelor in aplicatie, printr-o selectie a unitatilor de invatamant. Lista unitatilor de invatamant selectate in esantion este comunicata ulterior inspectoratelor scolare/unitatilor de invatamant.

(2) Pentru unitatile de invatamant selectate in esantion, fisele de evaluare corespunzatoare testelor administrate in cadrul EN-2025 si documentele intocmite pentru buna administrare a acestora se transmit la CNPEE, in conformitate cu o procedura separata.

(3) Rezultate monitorizarii calitatii procesului de evaluare si de introducere a datelor in aplicatie din unitatile de invatamant esantionate pot fi utilizate in vederea intocmirii raportului tehnic national.

Art. 36. - Conducerile unitatilor de invatamant aduc la cunostinta celor interesati prevederile prezentei metodologii prin urmatoarele activitati:

- a) afisarea pe website-ul unitatii de invatamant;
- b) prezentarea in cadrul consiliului profesoral;
- c) prezentarea in colectivele de elevi de la clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a;
- d) organizarea unor intalniri cu parintii/reprezentantii legali ai elevilor, in vederea informarii acestora cu privire la rolul acestor evaluari nationale de sustinere a procesului de invatare la nivel individual, la nivelul clasei, la nivelul unitatii de invatamant.

Art. 37. - Centralizarea rezultatelor EN-2025 in vederea prelucrarii, interpretarii si efectuarii unor analize de sistem se realizeaza prin aplicatia informatica dedicata.

Art. 38. - Rezultatele evaluarilor de la finalul claselor a II-a, a IV-a si a VI-a sunt utilizate pentru elaborarea planurilor individualizate de invatare ale elevilor si sunt trecute in portofoliul educational al elevului.

Art. 39. - Cheltuielile materiale de organizare si de desfasurare a EN-2025 se suporta de unitatea de invatamant din finantarea de baza/complementara, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

ANEXA Nr. 2

a IV-a si a VI-a in anul scolar 2024-2025

1. Evaluarea rezultatelor invatarii elevilor la finalul clasei a II-a - EN II:

Limba si comunicare - scris - Limba romana - 13 mai 2025

Limba si comunicare - scris - Limba materna - 13 mai 2025

Limba si comunicare - citit - Limba romana - 14 mai 2025

Limba si comunicare - citit - Limba materna - 14 mai 2025

Matematica si Explorarea mediului - 15 mai 2025

Limba si comunicare - scris - citit - Limba romana pentru minoritatile nationale - 16 mai 2025

2. Evaluarea rezultatelor invatarii elevilor la finalul clasei a IV-a - EN IV:

Limba si comunicare - Limba romana/Limba romana pentru minoritatile nationale - 20 mai 2025

Matematica si Stiinte ale naturii - 21 mai 2025

Limba si comunicare - Limba materna - 22 mai 2025

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

Limba si comunicare - Limba romana - 27 mai 2025

Matematica si Stiinte ale naturii - 28 mai 2025

Limba si comunicare - Limba materna - 29 mai 2025