S-EN08 **Anexa 12**

Centrul de Simulare Examen şi de Evaluare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# DESFĂŞURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAŢIONALE

1. **Prescurtările legislative aplicabile S-EN08 se regăsesc în Anexa 02**.
2. Sălile în care se susţine S-EN08 sunt, în prealabil, adaptate prin [**M2010, art. 17 alin. (18) şi M2023, art. 12 alin. (5)**]:
   * amenajarea acestora, astfel încât elevii să fie aşezaţi câte unul în bancă, în ordine alfabetică, pe clase, fără a amesteca colectivele de elevi;
   * **eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influenţa pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;**
   * afişarea pe uşa fiecărei săli a listei nominale cu elevii repartizaţi în sala respectivă şi a prevederilor metodologiei care îi informează pe aceştia că **pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, frauda sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din sală şi acordarea notei 1 (unu) la lucrarea respectivă.**
3. Probele S-EN08 încep la ora 09.00, moment în care, în fiecare sală, se deschid plicurile sigilate care conţin subiectul multiplicat; accesul elevilor în săli este permis până la ora 08.30; timpul destinat elaborării unei lucrări scrise pentru S-EN08 este de 120 de minute (**două ore**), începând din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fiecărui elev; pentru elevii cu deficienţe/cerinţe educaţionale speciale care participă la S-EN08 din anul şcolar 2022-2023, se aplică prevederile **P33576**. [**P229, art. 6 alin. (1) şi (3)**]
4. Supravegherea este asigurată, pentru fiecare sală, de 1-2 asistenţi, cadre didactice de altă specializare decât cea corespunzătoare disciplinei la care se susţine proba. [**P229, art. 4 şi art. 6 alin. (5), P27980, art. 3 alin. (1), (3) şi P33576, art. 17**]
5. Înaintea intrării în săli, preşedintele comisiei din unitatea de învăţământ instruieşte asistenţii în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare şi desfăşurare a S-EN08, cu informaţiile pe care trebuie să le furnizeze elevilor aflaţi în săli. [**P229, art. 5 lit. g)**]
6. Asistenţii, care intră în săli după ce au fost instruiţi şi au semnat fişa de atribuţii, primesc din partea preşedintelui listele cu numele elevilor, procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, suplimentelor tipizate şi hârtiilor ştampilate pentru ciorne. Numărul de subiecte şi pagini suplimentare şi 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 şi de preşedintele comisiei. [**M2010, art. 17 alin. (6)**]
7. Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenţii vor explica elevilor modul de desfăşurare a S-EN08 şi modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată. De asemenea, elevii sunt informaţi că se interzice pătrunderea în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicţionare, notiţe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum şi cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare şi li se aduc la cunoştinţă consecinţele nerespectării acestor prevederi. [**M2010, art. 17 alin. (7)**]
8. Elevii se aşază câte unul în bancă, în ordine alfabetică, pe clase, fără a se amesteca colectivele de elevi, conform listelor afişate. [**M2010, art. 17 alin. (8)**]
9. Fiecare elev primeşte un subiect tipizat. Pe prima pagină, pe colţul de secretizat, elevul îşi scrie cu majuscule numele şi prenumele, precum şi iniţiala prenumelui tatălui, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate şi celelalte date care le aparţin, de pe acest colţ, ce urmează a fi lipit. Colţul colii tipizate este lipit după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce asistenţii au verificat completarea corectă a tuturor datelor prevăzute şi după ce aceştia semnează în interiorul porţiunii care urmează să fie sigilată. **Asistenţii (nu elevii) îndoaie colţul negru şi tot asistenţii aplică etichetele (etichetele sunt obligatoriu albe).** Colţurile lucrărilor sunt lipite numai după ce elevii au început să scrie pe foaia de subiect rezolvarea acestora (subiectul este de fapt broşura tipizată). [**M2010, art. 17 alin. (8)**]
10. După primirea variantei de subiect extrase (organizată sub forma unei broşuri) de Comisia Naţională, se multiplică subiectele în număr egal cu numărul elevilor, urmând ca acestea să fie distribuite în săli. Comisia din unitatea de învăţământ ia toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operaţia de multiplicare, astfel încât să fie asigurat în cel mai scurt timp câte un subiect pentru fiecare elev. [**M2010, art. 17 alin. (9)**]
11. Asistenţii primesc subiectele multiplicate şi secretizate, în plicuri, de la preşedinte sau un membru al comisiei şi le distribuie fiecărui elev. La încheierea acestor operaţiuni, începe rezolvarea subiectelor pe broşură de către elevi. Durata fiecărei probe scrise este de 120 de minute din momentul primirii subiectelor de către fiecare elev. [**M2010, art. 17 alin. (10)**]
12. Pentru S-EN08 subiectele sunt redactate sub forma **unei broşuri care se tipăreşte faţă-verso**, aşa cum sunt transmise de către CNPEE. Elevii pot solicita pagini suplimentare dacă este cazul. [**P229, art. 11 alin. (1)**]
13. Întrucât pentru itemii obiectivi nu sunt prevăzute spaţii de rezolvare, elevul rezolvă subiectele pe ciornă şi scrie răspunsul corect în broşură. Broşura conţine, la final, pagini suplimentare liniate, pe care elevul le poate folosi în vederea finalizării răspunsurilor ce necesită redactare, în cazul în care spaţiul alocat nu a fost suficient sau a greşit şi doreşte să reia rezolvarea. [**P229, art. 11 alin. (2)**]
14. Pe lângă broşura cu subiecte, CNPEE transmite, la fiecare probă, un fişier cu două pagini liniate care se vor tipări faţă-verso pe o foaie. Aceste foi sunt distribuite, la cerere, pentru situaţia în care elevul depăşeşte spaţiile din broşură pentru redactarea răspunsurilor şi paginile suplimentare liniate din cadrul broşurii. Numerotarea paginilor se realizează de către profesorul asistent la predarea lucrării de către elev. Pe prima pagină a broşurii se completează numărul total de pagini primite de la elev. Spaţiile rămase libere/necompletate se barează/marchează cu litera Z. Numerotarea paginilor distribuite elevilor, la cerere, se face în continuarea numărului de pagini prevăzut în broşură, în spaţiul alocat. **Tipărirea faţă-verso este obligatorie** pentru a se putea realiza secretizarea lucrării.[**P229, art. 11 alin. (2)-(4)**]
15. La proba de limba română şi/sau maternă, un răspuns completat în căsuţa de răspuns poate fi corectat prin tăierea cu o linie orizontală a literei scrise în căsuţă şi scrierea în dreapta căsuţei a literei asociate răspunsului considerat corect. De asemenea, un răspuns care constă în marcarea cu X a unei opţiuni poate fi corectat prin tăierea cu o linie orizontală a marcajului X şi marcarea cu X a răspunsului, considerat corect. [**P229, art. 11 alin. (9)**]
16. La proba de limba română şi/sau maternă sunt permise sublinierile pe text cu creion sau stilou/pix de culoare albastră. În cazul itemilor care vizează sintaxa frazei este permisă delimitarea propoziţiilor în frază, fără a se considera un semn particular. [**P229, art. 11 alin. (10)**]
17. La proba de matematică, un răspuns de la Subiectul I sau de la Subiectul al II-lea poate fi corectat prin tăierea cu o linie orizontală şi încercuirea altui răspuns considerat corect. [**P229, art. 11 alin. (11)**]
18. La figurile de la proba de matematică sunt permise marcajele pe figură şi completarea figurilor cu creion sau tilou/pix de culoare albastră. De asemenea, este permisă realizarea unor figuri geometrice (cu creion sau stilou/pix de culoare albastră) în spaţiul pus la dispoziţie pentru rezolvarea problemelor. [**P229, art. 11 alin. (12)**]
19. Pentru elaborarea lucrării scrise, elevii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor şi 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 asistenţi. [**M2010, art. 17 alin. (13)**]
20. **Elevii care doresc** să corecteze o greşeală taie fiecare eroare din pasajul greşit **cu o linie orizontală. În cazul în care unii elevi***, din diferite motive – corectări numeroase, greşeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaştere –* **doresc să-şi transcrie lucrarea**, fără să depăşească timpul stabilit, primesc altă broşură tipizată. **Acest lucru este consemnat de către asistenţi în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise**. Subiectele folosite iniţial se anulează pe loc, menţionându-se pe ele „Anulat” şi se semnează de către asistent/asistenţi. [**M2010, art. 17 alin. (14)**]
21. Capsarea broşurilor se realizează înainte de distribuirea acestora în săli, în trei locuri (lateral stânga sus, jos şi mijloc). **Eventualele foi suplimentare utilizate de către elevi se vor adăuga prin capsare în alte două locuri, situate între cele trei locuri iniţiale, astfel încât broşurile cu pagini suplimentare vor avea 5 capse; broşura se predă la finalul probei şi, întrucât conţine subiecte, aceasta nu rămâne în posesia candidaţilor**. [**P229, art. 11 alin. (6)**]
22. Ştampila unităţii se aplică, atât în interiorul broşurii, la mijlocul paginilor, conform modelului notarial (jumătate pe pagina din stânga şi jumătate pe pagina din dreapta), pentru a prinde fiecare din paginile broşurii, cât şi peste colţul închis şi lipit al lucrării, fără a semna lucrarea, înainte de ieşirea primului elev din sala în care se susţine proba. [**P229, art. 5 lit. j) şi art. 11 alin. (7)**]
23. Se interzice preşedintelui, membrilor comisiei, asistenţilor sau delegaţilor Comisiei Naţionale ori ai comisiei judeţene să facă modificări ale subiectelor sau ale baremelor de evaluare şi de notare, să dea elevilor indicaţii referitoare la rezolvarea subiectelor sau să le furnizeze acestora rezolvarea subiectelor. [**M2010, art. 17 alin. (11)**]
24. Din momentul distribuirii subiectelor, niciun elev nu mai poate intra în sală şi niciun elev nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă şi semnează de predarea acesteia. **Elevii care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susţine Evaluarea Naţională în sesiunea respectivă**. În cazuri excepţionale, dacă un elev se simte rău şi solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoţit de unul dintre asistenţi, până la înapoierea în sala de clasă. Dacă în sala de clasă este un singur asistent atunci elevul va fi însoţit de un asistent de pe hol sau de un membru al comisiei. În această situaţie, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit. [**M2010, art. 17 alin. (12)**]
25. În timpul desfăşurării S-EN08, asistenţii nu dau elevilor nicio indicaţie referitoare la rezolvarea subiectelor; dacă sunt doi – nu discută între ei şi nu rezolvă subiectele; de asemenea, asistenţii nu permit nici unei alte persoane să dea candidaţilor indicaţii referitoare la rezolvarea subiectelor, să furnizeze acestora materiale care conţin rezolvarea parţială sau integrală a subiectelor sau să încalce în vreun fel prevederile legislative. [**M2010, art. 17 alin. (15)**]
26. **Sub nicio formă, asistenţii nu vor lectura lucrările elevilor în timpul S-EN08 şi nu vor avea iniţiative în redactarea/înlocuirea/transcrierea lucrărilor de către elevi.**
27. **În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cei doi asistenţi (sau de asistentul din sală, dacă este doar unul) şi atrage după sine eliminarea candidatului din S-EN08. Candidaţii aflaţi în această situaţie nu vor fi notaţi la lucrarea respectivă, nu vor mai putea participa la probele următoare, vor fi menţionaţi în lista finală ca „eliminaţi” şi nu li se va încheia media finală.** [**M2010, art. 17 alin. (24)**]
28. După parcurgerea pașilor menționați mai sus, candidații vor semna un proces-verbal în care se regăsesc prevederile de mai sus și mențiunea că știu că nerespectarea regulilor menționate are drept consecință câteva măsuri [**M2023, art. 7**]:

*„(1) Se interzice candidaţilor la evaluarea naţională să introducă în sălile de examen ghiozdane, rucsacuri, sacoşe, poşete şi alte asemenea obiecte, candidaţii având obligaţia de a lăsa obiectele menţionate în sala de depozitare a obiectelor personale, stabilită de comisia din unitatea de învăţământ - centru de examen în acest scop.*

*(2) Candidaţii care refuză depozitarea obiectelor menţionate la alin. (1) în sala stabilită de comisie în acest scop nu sunt primiţi în examen.*

*(3) Se interzice candidaţilor la evaluarea naţională să aibă, în sălile de examen, asupra lor, în obiectele de îmbrăcăminte sau încălţăminte, în penare şi alte asemenea obiecte ori în băncile în care sunt aşezaţi în sălile de examen orice fel de lucrări: manuale, cărţi, dicţionare, culegeri, formulare, memoratoare, notiţe, însemnări, rezumate, ciorne sau lucrări ale altor candidaţi etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.*

*(4) Se interzice candidaţilor să aibă, în sălile de examen, asupra lor, în obiectele de îmbrăcăminte sau încălţăminte, în penare şi alte asemenea obiecte sau în băncile în care sunt aşezaţi în sălile de examen telefoane mobile, căşti audio, precum şi orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare/care permite conectarea la internet/la reţele de socializare, care ar putea fi utilizate în rezolvarea subiectelor, pentru efectuarea calculelor, pentru comunicare cu alţi candidaţi/asistenţi din unitatea/unităţile de învăţământ/centrul/centrele de examen sau cu exteriorul.*

*(5) Se interzice candidaţilor să comunice între ei sau cu exteriorul, să copieze, să transmită materiale care permit copiatul sau să schimbe între ei foi din lucrare, ciorne, notiţe sau alte materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.*

*(6) Încălcarea regulilor menţionate la alin. (3) - (5) va fi considerată fraudă/tentativă de fraudă, iar candidaţii respectivi sunt eliminaţi de la proba respectivă, indiferent dacă materialele/obiectele interzise au fost folosite sau nu, indiferent dacă au fost introduse de aceştia ori de alţi candidaţi, de cadre didactice din comisie sau de alte persoane şi indiferent dacă ei au primit ori au transmis materiale interzise/ciorne/foi din lucrările scrise etc.*

*(7) Candidaţii eliminaţi de la o probă pentru fraudă sau tentativă de fraudă primesc nota 1 (unu) pe lucrarea scrisă.*

*(8) Înainte de începerea probelor, asistenţii prezintă candidaţilor prevederile metodologice legate de organizarea şi desfăşurarea corectă a evaluării naţionale şi prevederile alin. (1) - (7) şi le solicită să predea toate eventualele materiale şi obiecte care, potrivit reglementărilor în vigoare, sunt interzise în sala de examen.*

*(9) După parcurgerea paşilor menţionaţi la alin. (8), candidaţii vor semna un proces-verbal în care se regăsesc prevederile alin. (1) - (7) şi menţiunea că ştiu că nerespectarea regulilor menţionate la alin. (3) - (5) are drept consecinţă măsurile menţionate la alin. (6) şi (7).”*

1. Asistenţii răspund de asigurarea ordinii şi a liniştii în sala de clasă, de respectarea de către elevi a tuturor prevederilor metodologiei; asistenţii au obligaţia 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 şi să ia măsurile care se impun; de asemenea, asistenţii nu permit elevilor să comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul, să schimbe între ei lucrările sau ciornele şi sesizează preşedintele comisiei asupra oricărei încălcări a metodologiei. [**M2010, art. 17 alin. (17)**]
2. Dacă, în urma verificărilor menționate mai sus, se constată existenţa unor nereguli, fraude sau tentative de fraudă, respectiv nerespectarea reglementărilor în vigoare de către candidaţi, comisia din unitatea de învăţământ - centru de examen ia măsurile care se impun, în conformitate cu prevederile metodologiei de organizare şi desfăşurare a S-EN08, care pot merge până la acordarea notei 1 (unu) pentru fraudă sau tentativă de fraudă. [**M2023, art. 12 alin. (5)**]
3. În timpul desfăşurării S-EN08, în sălile în care se desfăşoară proba scrisă au voie să intre numai: preşedintele şi membrii comisiei din unitatea de învăţământ, persoane delegate de către Comisia Naţională sau de către Comisia judeţeană pentru a controla desfăşurarea corectă a Evaluării Naţionale. [**M2010, art. 17 alin. (20)**]
4. După ce îşi încheie lucrările, **asistenţii numerotează foile suplimentare**, numai cu cifre arabe, **în partea de jos a paginii, în centru, indicând pagina curentă**. Se vor numerota (*respectându-se consecutivitatea numerelor naturale în numerotarea paginilor*) toate paginile supliment primite în plus, pe care elevul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către asistenţi. [**M2010, art. 17 alin. (21)**]
5. La primirea lucrărilor, asistenţii **barează spaţiile nescrise (NU LE ANULEAZĂ)/marchează cu litera Z**, verifică numărul de pagini şi îl trec în procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează elevii. [**M2010, art. 17 alin. (22)**]
6. La expirarea celor 120 de minute acordate, elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depăşirea timpului stabilit; trei elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări. [**M2010, art. 17 alin. (23)**]
7. Candidaţii care doresc să predea lucrările înainte de expirarea timpului maxim prevăzut pentru rezolvarea subiectelor, **pot părăsi sala de examen cel mai devreme după o oră de la începerea probei scrise, fără a primi subiectele**, pentru că subiectele sunt broşurile pe care se trec rezolvările subiectelor în timpul S-EN08. [**M2010, art. 17 alin. (23); M2023, art. 8**]
8. **În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cei doi asistenţi (sau de asistentul din sală, dacă este doar unul) şi atrage după sine eliminarea candidatului din S-EN08. Candidaţii aflaţi în această situaţie nu vor fi notaţi la lucrarea respectivă, nu vor mai putea participa la probele următoare, vor fi menţionaţi în lista finală ca „eliminaţi” şi nu li se va încheia media finală.** [**M2010, art. 17 alin. (24)**]
9. Ciornele şi lucrările anulate se strâng separat şi se păstrează în unitatea de învăţământ. [**M2010, art. 17 alin. (25)**]
10. La finalizarea desfăşurării probei, asistenţii predau, sub semnătură, lucrările scrise preşedintelui şi celorlalţi membri ai comisiei. [**M2010, art. 17 alin. (26)**]