MINISTERUL EDUCAȚIEI

O R D I N
privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a evaluărilor naționale de la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2024—2025

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

având în vedere Ordinul ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare, precum și Referatul de aprobare nr. 2.882 din 29.08.2024,

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

în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației,

ministrul educației emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a evaluărilor naționale de la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2024—2025, prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 2. — Calendarul de administrare a evaluărilor naționale de la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2024—2025 este prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 3. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală minorități și relația cu Parlamentul, Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și unitățile de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 5. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

București, 4 septembrie 2024.
Nr. 6.595.

ANEXA Nr. 1

M E T O D O L O G I E
de organizare și desfășurare a evaluărilor naționale de la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2024—2025

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. — Prezenta metodologie reglementează organizarea și desfășurarea evaluărilor naționale de la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2024—2025, denumite în continuare *EN-2025*.

Art. 2. — EN-2025 cuprind: Evaluarea rezultatelor învățării elevilor la finalul clasei a II-a, denumită în continuare *EN II*, Evaluarea rezultatelor învățării elevilor la finalul clasei a IV-a, denumită în continuare *EN IV*, respectiv Evaluarea rezultatelor învățării elevilor la finalul clasei a VI-a, denumită în continuare *EN VI*.

CAPITOLUL II
Coordonarea EN-2025

Art. 3. — (1) Coordonarea la nivel național a proiectării, organizării și desfășurării EN-2025, precum și valorificarea rezultatelor acestora sunt asigurate de Ministerul Educației, denumit în continuare *ME*, prin Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație, denumit în continuare *CNPEE*.

(2) Elaborarea procedurilor specifice evaluării se realizează de către CNPEE, prin consultarea direcțiilor de specialitate din ME.

Art. 4. — Pentru organizarea și desfășurarea EN-2025, CNPEE îndeplinește următoarele atribuții:

a) elaborează Manualul de administrare, care cuprinde procedurile pentru asigurarea calității administrării la nivel de sistem educațional a evaluărilor, document care orientează administratorul de test asupra modului de administrare a EN-2025 și care conține un set de documente standardizate;

b) organizează procesul de selecție a membrilor grupurilor de lucru, cadre didactice care au responsabilitatea elaborării și a validării itemilor, a probelor și a criteriilor de evaluare pentru EN-2025, în strictă conformitate cu procedurile asumate;

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

d) organizează sesiuni de instruire în format online pentru președinții comisiilor județene de organizare și desfășurare a EN-2025, după caz;

e) elaborează instrumentele de evaluare necesare desfășurării EN-2025: testele, caietele cadrului didactic, fișele de evaluare;

f) asigură confidențialitatea instrumentelor de evaluare din momentul efectiv al elaborării acestora până în momentul în care acestea devin publice;

g) elaborează procedura de transmitere în unitățile de învățământ a instrumentelor de evaluare și coordonează simulările tehnice organizate în vederea aplicării cu succes a acesteia;

h) asigură transmiterea către inspectoratele școlare a Manualului de administrare a EN-2025 și monitorizează modul în care se realizează distribuirea în școli, de către comisiile de organizare și de administrare a EN-2025 din unitatea de învățământ, a instrumentelor de evaluare;

i) propune, împreună cu direcțiile de specialitate din ME, delegați pentru monitorizarea activităților prevăzute în cadrul EN-2025, după caz;

j) configurează aplicația Evaluări naționale 0246, după primirea bazelor de date privind unitățile de învățământ și elevi de la inspectoratele școlare județene/al municipiului București (*ISJ/ISMB*), și asigură funcționalitatea aplicației în condițiile stabilite prin prezenta metodologie și în baza prevederilor din procedurile specifice;

k) elaborează raportul tehnic al EN-2025 și prezintă factorilor de decizie din cadrul ME concluziile și recomandările rezultate;

l) propune ME strategia de comunicare și de valorificare a rezultatelor evaluărilor pentru diferitele categorii de beneficiari: inspectori școlari, directori ai unităților de învățământ, cadre didactice, elevi, părinți/reprezentanți legali ai elevului, comunități locale.

Art. 5. — (1) Coordonarea la nivel județean/al municipiului București a organizării EN-2025, precum și valorificarea rezultatelor acestora sunt asigurate de către inspectoratul școlar.

(2) La nivelul inspectoratului școlar, prin decizie a inspectorului școlar general, se desemnează comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2025.

(3) Comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2025 se compune din:

a) președinte — inspectorul școlar general/inspectorul școlar general adjunct/inspector școlar;

b) 1—3 secretari — informaticieni/inspectori școlari/directori de unități școlare;

c) 3—7 membri — inspectori școlari pentru învățământul primar și de la ariile curriculare „Limbă și comunicare” și „Matematică și Științe ale naturii”, metodiști.

(4) În situații bine justificate, numărul de secretari și de membri ai comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2025 poate fi suplimentat, prin decizie a inspectorului școlar general.

(5) În județele în care funcționează unități de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale, unul dintre membrii comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2025 este inspectorul școlar pentru minorități.

Art. 6. — (1) Comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2025 de la nivelul inspectoratului școlar are următoarele atribuții:

a) transmite către unitățile de învățământ toate informațiile necesare organizării evaluărilor în condiții optime;

b) răspunde de organizarea și de administrarea evaluărilor în condițiile stabilite prin prezenta metodologie și în conformitate cu procedurile și precizările transmise de CNPEE, pe tot teritoriul județului/municipiului București;

c) coordonează formarea comisiilor din unitățile de învățământ pentru organizarea și administrarea evaluărilor EN-2025 și avizează componența acestora;

d) monitorizează asigurarea de către unitățile de învățământ a resurselor materiale și umane necesare pentru buna organizare și administrare a EN-2025;

e) transmite procedurile și precizările pentru valorificarea rezultatelor EN-2025 către unitățile de învățământ în care sunt școlarizați elevi în clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a;

f) monitorizează administrarea evaluărilor, în condițiile stabilite prin prezenta metodologie și în baza prevederilor din procedurile transmise;

g) propune conducerii inspectoratului școlar, în situații justificate, schimbări ale membrilor comisiilor din unitățile de învățământ;

h) centralizează rapoartele primite de la unitățile de învățământ;

i) întocmește raportul inspectoratului școlar și îl transmite la CNPEE în termenele solicitate, după avizarea acestuia de către inspectorul școlar general;

j) analizează și prelucrează, la solicitarea inspectorului școlar general, datele oferite de rapoartele școlilor și de raportul inspectoratului școlar, în vederea fundamentării unor decizii educaționale la nivel de județ/al municipiului București.

(2) Președintele comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2025 participă la sesiunile de formare organizate de CNPEE, după caz.

(3) Președintele comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2025 realizează formarea comisiei județene/a municipiului București și a comisiilor din unitățile de învățământ cu privire la organizarea și administrarea evaluărilor.

Art. 7. — (1) În unitățile de învățământ în care funcționează clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a se constituie comisia de organizare și de administrare a EN-2025 din unitatea de învățământ.

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

a) președinte — directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;

b) secretar — informaticianul/un cadru didactic care are competențe digitale/secretarul unității de învățământ;

c) membri — cadre didactice din unitatea de învățământ: profesori pentru învățământul primar și profesori de la ariile curriculare „Limbă și comunicare” și „Matematică și Științe ale naturii” din învățământul gimnazial;

d) administratorii de test și asistenții lor, numiți de președintele comisiei — cadre didactice care au responsabilitatea administrării testării la clasă;

e) profesori-evaluatori — cadre didactice care evaluează testele și completează fișele de evaluare, pe baza Caietului cadrului didactic.

(3) În situația în care în unitatea de învățământ se susțin probe redactate într-o limbă a minorităților naționale, cel puțin unul dintre membrii comisiei de organizare și de administrare a EN-2025 din unitatea de învățământ trebuie să fie cadru didactic de specialitate, cunoscător al limbii respective.

(4) În situații excepționale, bine justificate, în care un cadru didactic nu poate participa la administrarea EN-2025, acesta va fi înlocuit cu un alt cadru didactic, numit de președintele comisiei de organizare și de administrare a EN-2025 din unitatea de învățământ.

(5) În situația în care directorul și directorul adjunct al unității de învățământ nu pot participa la EN-2025, din motive bine justificate, comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2025 numește alt cadru didactic în funcția de președinte al comisiei de organizare și de administrare a EN-2025 din unitatea de învățământ.

Art. 8. — (1) Comisia de organizare și de administrare a EN-2025 din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

a) răspunde de organizarea și de administrarea EN-2025, la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii; asigură condițiile și resursele materiale și umane necesare procesului de preluare și tipărire a instrumentelor de evaluare;

b) asigură confidențialitatea instrumentelor de evaluare până în momentul în care acestea devin publice și răspunde de securitatea și integritatea acestora;

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

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

e) asigură încărcarea datelor în aplicația Evaluări naționale 0246;

f) întocmește raportul școlii și îl înaintează comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2025, pe bază de adresă de înaintare;

g) comunică imediat comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2025 orice situație specială sau de încălcare a prevederilor legale.

(2) Directorul unității de învățământ în care s-a susținut EN-2025 asigură păstrarea fișelor de evaluare în arhiva unității de învățământ pe toată durata școlarizării elevului.

CAPITOLUL III
Structura și durata testelor

Art. 9. — (1) Testele pentru EN-2025 se elaborează de către CNPEE, ținând seama de următoarele cerințe:

a) să fie formulate clar, precis și în strictă concordanță cu programele școlare în vigoare pentru fiecare disciplină de studiu;

b) să aibă un nivel mediu de dificultate.

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

(3) Criteriile de evaluare, precum și alte informații referitoare la stabilirea nivelurilor de performanță atinse sunt cuprinse în Caietul cadrului didactic, document-tip elaborat de CNPEE și transmis către unitățile de învățământ care organizează EN-2025.

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

a) primul test vizează evaluarea competențelor de producere a mesajelor scrise;

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

c) al treilea test vizează evaluarea competențelor de matematică și explorarea mediului.

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

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

b) al doilea test vizează evaluarea competențelor de matematică și explorarea mediului;

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

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

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

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

a) primul test vizează evaluarea competențelor de înțelegere a textului scris în limba română;

b) al doilea test vizează evaluarea competențelor de matematică și științe ale naturii.

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

a) primul test vizează evaluarea competențelor de înțelegere a textului scris în limba română;

b) al doilea test vizează evaluarea competențelor de matematică și științe ale naturii;

c) al treilea test vizează evaluarea competențelor de înțelegere a textului scris în limba maternă.

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

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

a) primul test vizează evaluarea unor competențe din aria curriculară „Limbă și comunicare” — Limba română;

b) al doilea test vizează evaluarea unor competențe din aria curriculară „Limbă și comunicare” — Limba maternă;

c) al treilea test vizează evaluarea unor competențe din aria curriculară „Matematică și Științe ale naturii”.

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

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

— de câte 45 de minute pentru fiecare test administrat la EN II;

— de câte 60 de minute pentru fiecare test administrat la EN IV;

— de câte 60 de minute pentru fiecare test administrat la EN VI.

Art. 14. — (1) Modalitatea de transmitere către unitățile de învățământ a instrumentelor de evaluare pentru desfășurarea EN-2025 este reglementată prin procedură separată.

(2) Instrumentele de evaluare pentru EN-2025 sunt confidențiale din momentul demarării acțiunii de elaborare a acestora și până în momentul în care sunt publicate pe website-ul www.subiecte2025.edu.ro. Toate persoanele care au acces la aceste documente semnează un angajament de confidențialitate, în condițiile legii.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea EN-2025

Art. 15. — (1) EN-2025 se desfășoară conform calendarului aprobat, în timpul orelor de curs, în funcție de programul fiecărei unități de învățământ.

(2) Pentru EN VI, comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2025 stabilește un interval orar unic pentru desfășurarea testelor, pentru toate unitățile de învățământ din județ/municipiul București.

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

(4) Responsabilitatea administrării la clasă a EN II aparține administratorului de test — învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar de la clasă, conform procedurilor din Manualul de administrare.

(5) Responsabilitatea administrării la clasă a EN IV și a EN VI aparține administratorului de test, un cadru didactic care nu predă la clasa respectivă, conform procedurilor din Manualul de administrare.

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

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

Art. 16. — (1) Sălile în care se susține EN-2025 sunt, de regulă, sălile în care elevii clasei își desfășoară activitatea în mod obișnuit. Acestea sunt adaptate în prealabil, după caz, în funcție de testul planificat, prin eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe elevi în timpul administrării evaluării.

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

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

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

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

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

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

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

(2) La încheierea perioadei de administrare a fiecărui test, administratorii de test predau testele, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei de organizare și de administrare a EN-2025 din unitatea de învățământ.

CAPITOLUL V

Asigurarea egalității de șanse

Art. 18. — (1) Elevii cu deficiențe, integrați în învățământul de masă, precum și cei din învățământul special, care parcurg curriculumul de masă, susțin EN-2025 în condițiile prezentei metodologii.

(2) Elevii cu deficiențe, integrați în învățământul de masă sau școlarizați în învățământul special, care parcurg curriculumul de masă adaptat, precum și elevii cu cerințe educaționale speciale care parcurg curriculumul specific învățământului special susțin EN-2025, la solicitarea scrisă a părinților/reprezentanților legali ai elevului, prin adaptarea procedurii specifice de administrare a evaluării.

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

Art. 19. — (1) Comisia de organizare și de administrare a EN-2025 din unitatea de învățământ asigură condiții de egalizare a șanselor pentru elevii cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor în funcție de particularitățile individuale și de cele specifice deficienței respective.

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

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

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

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

d) transmiterea prin dictare, pentru elevii cu anumite deficiențe, a informațiilor din teste;

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

(3) Elevii cu deficiențe din unitățile de învățământ pot beneficia, după caz, de măsurile prevăzute la alin. (2), în baza certificatului de încadrare în gradul de handicap sau a unei adeverințe medicale.

(4) Elevii școlarizați la domiciliu susțin testele de evaluare la domiciliu, în baza prevederilor Manualului de administrare.

CAPITOLUL VI

Evaluarea testelor

Art. 20. — (1) Testele de la EN-2025 se evaluează în cadrul unității de învățământ de către cadrele didactice din respectiva unitate.

(2) În cazul în care numărul de cadre didactice din unitatea de învățământ este insuficient și nu permite respectarea condiției prevăzute la alin. (1), președintele comisiei de organizare și de administrare a EN din unitatea de învățământ solicită comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2025 nominalizarea unor cadre didactice din alte unități de învățământ.

(3) Înainte de începerea procesului de evaluare a testelor, președintele comisiei de organizare și de administrare a EN-2025

din unitatea de învățământ are obligația de a asigura o sesiune de instruire pentru profesorii-evaluatori pentru aplicarea unitară a criteriilor de evaluare din caietele cadrului didactic.

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

(2) Pentru EN VI, testele care vizează evaluarea unor competențe din aria curriculară „Limbă și comunicare" sunt evaluate de echipe formate din două cadre didactice, având specialitatea limba și literatura română.

(3) În cazul elevilor care au urmat studiile într-o limbă a minorităților naționale, testele sunt evaluate de o echipă formată din două cadre didactice, având specialitatea limba și literatura maternă.

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

Art. 22. — (1) Evaluarea fiecărui test se face cu respectarea strictă a criteriilor de evaluare și a instrucțiunilor cuprinse în Caietul cadrului didactic.

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

Art. 23. — (1) Rezultatele evaluării se stabilesc de cadrul didactic evaluator/în cadrul echipei de evaluatori, prin completarea fișei de evaluare pentru fiecare test, fișă care se semnează de către evaluator/evaluatori.

(2) Evaluarea testelor pentru fiecare din clasele a II-a, a IV-a, a VI-a se finalizează în termen de cel mult 7 zile de la data susținerii ultimului test de la clasa respectivă.

Art. 24. — (1) Directorul unității de învățământ asigură încărcarea rezultatelor testelor în aplicația informatică dedicată și transmite fișele de evaluare și testele către cadrele didactice de la clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a, în vederea analizării rezultatelor împreună cu elevii și părinții/reprezentanții legali ai elevului. Scopul analizării rezultatelor este comunicarea punctelor tari și a aspectelor care necesită remediere/consolidare/aprofundare în cazul fiecărui elev.

(2) Până la sfârșitul anului școlar, fișele de evaluare și testele pentru EN-2025 ale elevilor fiecărei clase se depun de către cadrele didactice la secretariatul unității de învățământ.

CAPITOLUL VII
Încărcarea rezultatelor în aplicația Evaluări naționale 0246

Art. 25. — (1) Încărcarea și gestionarea informațiilor referitoare la rezultatele obținute de elevi la EN-2025 și care se reglementează prin procedură separată se realizează în aplicația Evaluări naționale 0246.

(2) Aplicația vizează facilitarea gestionării datelor referitoare la elevi și la testele susținute de aceștia, precum și generarea de rapoarte necesare analizei rezultatelor la nivelul unității de învățământ, la nivelul ISJ/ISMB și la nivel central.

Art. 26. — (1) Încărcarea rezultatelor obținute de elevi în urma EN-2025 se realizează individual, pentru fiecare elev în parte, în funcție de clasă și de testul susținut, respectând strict numărul de itemi din fiecare test, precum și punctajele aferente itemilor, conform instrucțiunilor din caietele cadrului didactic și din fișele de evaluare.

(2) Încărcarea rezultatelor obținute de elevi în urma EN-2025 se realizează de către informaticianul unității de învățământ/secretar, responsabili cu încărcarea datelor.

Art. 27. — Punctajul alocat unui item se completează în tabelul existent în aplicație, ținându-se cont de punctajele posibile pentru notarea rezultatului obținut în urma evaluării.

CAPITOLUL VIII
Valorificarea rezultatelor EN-2025

Art. 28. — (1) Rezultatele individuale obținute la EN-2025 nu se afișează/nu se comunică public și nu se înregistrează în catalogul clasei. Prin excepție, la solicitarea scrisă a elevului, punctajele obținute se pot echivala în calificative/note și pot fi trecute în catalog. Rezultatele sunt valorificate la nivelul unității de învățământ prin:

a) elaborarea planurilor individualizate de învățare;

b) informarea elevilor și a părinților/reprezentanților legali ai elevului asupra stadiului formării și dezvoltării competențelor evaluate.

(2) Rezultatele individuale la EN-2025 cuprinse în fișele de evaluare sunt supuse unui proces de analiză de către cadrul didactic și de către colectivul de catedră din fiecare unitate școlară. În urma acestei analize, cadrul didactic decide, acolo unde este cazul, elaborarea planului individualizat de învățare al elevului, instrument fundamental de remediere/dezvoltare/orientare care cuprinde informații diagnostice și prognostice în vederea orientării și optimizării învățării.

(3) Decizia privind elaborarea planului individualizat de învățare al elevului se ia coroborând rezultatele la EN-2025 cu datele și observațiile înregistrate de-a lungul parcursului educațional al elevului.

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

(5) Comisia de organizare și de administrare a EN-2025 din unitatea de învățământ urmărește procesul de informare a elevilor și a părinților/reprezentanților legali, în condiții de confidențialitate.

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

(7) După informarea părinților/reprezentanților legali, se întocmește un proces-verbal, în care aceștia semnează pentru luarea la cunoștință a informațiilor referitoare la rezultatele elevului la EN-2025 și la măsurile prevăzute în planul individualizat de învățare.

(8) Valorificarea rezultatelor EN-2025 la nivelul unității de învățământ și planurile de acțiune pentru remediere/menținere/dezvoltare/accelerare, după caz, sunt monitorizate de către comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2025.

Art. 29. — În termen de 5 zile de la finalizarea evaluării testelor din cadrul EN-2025, comisia de organizare și de administrare a EN-2025 din unitatea de învățământ elaborează un raport al unității de învățământ, în care sunt analizate rezultatele înregistrate care fundamentează planul de acțiune pentru remediere/menținere/dezvoltare/accelerare, după caz.

Art. 30. — (1) În termen de 7 zile de la finalizarea încărcării datelor în aplicația dedicată, comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2025 elaborează raportul ISJ/ISMB, în care sunt centralizate rezultatele și planurile de acțiune pentru remediere/menținere/dezvoltare/accelerare de la nivelul unităților de învățământ aflate în subordine.

(2) După finalizarea EN-2025, inspectoratele școlare comunică măsurile educaționale necesar a fi luate la nivelul județului/al municipiului București în vederea remedierii, menținerii, dezvoltării, accelerării rezultatelor învățării.

Art. 31. — (1) CNPEE întocmește raportul tehnic al EN-2025 până la data de 30 noiembrie.

(2) Raportul tehnic cuprinde analize statistice ale datelor colectate la nivel de sistem educațional, concluzii și recomandări, propuneri de modificare a metodologiei și a procedurilor, precum și măsuri educaționale în vederea ameliorării rezultatelor învățării, identificate ca bune practici la nivel de sistem.

Art. 32. — Unitățile de învățământ și inspectoratele școlare pot descărca rapoartele specifice din aplicația dedicată.

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale

Art. 33. — (1) Respectarea întocmai a metodologiei de organizare și desfășurare a EN-2025 și a procedurilor corespunzătoare este obligatorie pentru toate persoanele implicate în activitățile subsecvente.

(2) În vederea respectării prevederilor din prezenta metodologie și pentru asigurarea corectitudinii administrării EN-2025, președinții comisiilor solicită fiecărui membru al comisiei completarea unui angajament de confidențialitate.

Art. 34. — Testele administrate în cadrul EN-2025 și documentele întocmite pentru buna administrare a acesteia se păstrează timp de doi ani în arhiva unității de învățământ care a organizat evaluarea.

Art. 35. — (1) După evaluarea testelor pentru EN-2025, prin procedură separată, CNPEE poate realiza monitorizarea calității procesului de evaluare și de introducere a datelor în aplicație, printr-o selecție a unităților de învățământ. Lista unităților de învățământ selectate în eșantion este comunicată ulterior inspectoratelor școlare/unităților de învățământ.

(2) Pentru unitățile de învățământ selectate în eșantion, fișele de evaluare corespunzătoare testelor administrate în cadrul EN-2025 și documentele întocmite pentru buna administrare a acesteia se transmit la CNPEE, în conformitate cu o procedură separată.

(3) Rezultate monitorizării calității procesului de evaluare și de introducere a datelor în aplicație din unitățile de învățământ eșantionate pot fi utilizate în vederea întocmirii raportului tehnic național.

Art. 36. — Conducerile unităților de învățământ aduc la cunoștința celor interesați prevederile prezentei metodologii prin următoarele activități:

a) afișarea pe website-ul unității de învățământ;

b) prezentarea în cadrul consiliului profesoral;

c) prezentarea în colectivele de elevi de la clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a;

d) organizarea unor întâlniri cu părinții/reprezentanții legali ai elevilor, în vederea informării acestora cu privire la rolul acestor evaluări naționale de susținere a procesului de învățare la nivel individual, la nivelul clasei, la nivelul unității de învățământ.

Art. 37. — Centralizarea rezultatelor EN-2025 în vederea prelucrării, interpretării și efectuării unor analize de sistem se realizează prin aplicația informatică dedicată.

Art. 38. — Rezultatele evaluărilor de la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a sunt utilizate pentru elaborarea planurilor individualizate de învățare ale elevilor și sunt trecute în portofoliul educațional al elevului.

Art. 39. — Cheltuielile materiale de organizare și de desfășurare a EN-2025 se suportă de unitatea de învățământ din finanțarea de bază/complementară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ANEXA Nr. 2

C A L E N D A R U L
de administrare a evaluărilor naționale de la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2024—2025

1. **Evaluarea rezultatelor învățării elevilor la finalul clasei a II-a — EN II:**

Limbă și comunicare — scris — Limba română — 13 mai 2025
Limbă și comunicare — scris — Limba maternă — 13 mai 2025
Limbă și comunicare — citit — Limba română — 14 mai 2025
Limbă și comunicare — citit — Limba maternă — 14 mai 2025
Matematică și Explorarea mediului — 15 mai 2025
Limbă și comunicare — scris — citit — Limba română pentru minoritățile naționale — 16 mai 2025

2. **Evaluarea rezultatelor învățării elevilor la finalul clasei a IV-a — EN IV:**

Limbă și comunicare — Limba română/Limba română pentru minoritățile naționale — 20 mai 2025
Matematică și Științe ale naturii — 21 mai 2025
Limbă și comunicare — Limba maternă — 22 mai 2025

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

Limbă și comunicare — Limba română — 27 mai 2025
Matematică și Științe ale naturii — 28 mai 2025
Limbă și comunicare — Limba maternă — 29 mai 2025

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

MONITORUL OFICIAL

„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: https://www.monitoruloficial.ro, secțiunea Publicări.

5 948493 567622

Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 913/10.IX.2024 conține 16 pagini. Prețul: 8 lei **ISSN** 1453—4495