

DESFĂȘURAREA EVALUĂRII NAȚIONALE 2022

1. Sălile în care se susțin probele pentru examenul de Evaluare Națională sunt, în prealabil, pregătite prin:
 - amenajarea acestora, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică;
 - eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;
 - 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 09:00, moment în care se deschid plicurile sigilate ce conțin broșurile cu subiecte multiplicat într-un număr egal cu numărul de candidați repartizați în sală, precum și 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 și hârtie șampilată pentru ciorne. 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. 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.
9. Fiecare elev primește o broșură cu subiecte, pe care își scrie cu majuscule numele, inițiala 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 ciorne marcate cu ștampila „Evaluare Națională 2022-CE“ câte le sunt necesare. Pentru lipirea colțului lucrării se folosește lipici sau același tip de etichete autocolante, pentru toți elevii din unitatea de învățământ.
10. După primirea broșurii cu subiecte extrasă de Comisia Națională, se multiplică broșurile 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 o broșură cu subiecte pentru fiecare elev.

11. Asistenții primesc subiectele multiplicat și secretizate, în plicuri, de la președinte sau un membru al comisiei și le distribuie fiecărui elev. La încheierea acestor operațiuni, începe **completarea casetei de identificare. Timpul alocat completării casetei de identificare este de 15 minute, iar timpul efectiv de lucru pentru fiecare probă scrisă este de 120 de minute și începe după completarea casetei de identificare.**
12. Se interzice președintelui, membrilor comisiei, asistenților sau delegaților Comisiei Naționale ori ai comisiei județene 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.
13. 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 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.
14. Pentru elaborarea lucrării scrise, elevii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor folosesc creion sau stilou/pix de culoare albastră. 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.
15. **La proba de limba română:**
 - elevii care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală;
 - un răspuns completat în căsuța de răspuns poate fi corectat prin tăierea cu o linie orizontală a literei scrise în căsuță și scrierea în dreapta căsuței a literei asociate răspunsului considerat corect (conform modelului prevăzut în Anexa 1 din Adresa ME nr. 27089/30.03.2022);
 - un răspuns care constă în marcarea cu X a unei opțiuni poate fi corectat prin tăierea cu o linie orizontală a marcajului X și marcarea cu X a răspunsului considerat corect (Anexa nr. 2 din Adresa ME nr. 27089/30.03.2022);
 - sunt permise sublinierile pe text cu creion sau stilou/pix de culoare albastră, iar în cazul itemilor care vizează sintaxa frazei, nu se consideră semn particular delimitarea propozițiilor în frază.
16. **La proba de matematică:**
 - elevii care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală (la Subiectul III);
 - un răspuns de la Subiectul I sau de la Subiectul al II -lea poate fi corectat prin tăierea cu o linie orizontală și încercuirea altui răspuns considerat corect (conform modelului din Anexa nr. 4 din Adresa ME nr. 27089/30.03.2022);
 - la figurile de la proba de matematică sunt permise marcajele pe figură și completarea figurilor cu creion sau stilou /pix de culoare albastră (Adresa ME nr. 27089/30.03.2022);
 - este permisă realizarea unor figuri geometrice (cu creion sau stilou/pix de culoare albastră) în spațiul pus la dispoziție pentru rezolvarea problemelor.
17. 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.

18. **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.
19. 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 fiecărei încălcări a prezentei metodologii.
20. 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, 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.
21. 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.
22. În timpul desfășurării Evaluării Naționale, în sălile în care se desfășoară proba scrisă au voie să intre numai:
 - președintele și membrii comisiei din unitatea de învățământ;
 - persoane delegate de către Comisia Națională sau de către Comisia județeană pentru a controla desfășurarea corectă a Evaluării Naționale.
23. După ce își încheie lucrările, elevii predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini.
24. Numerotarea paginilor se realizează de către profesorul asistent la predarea lucrării de către elev. Pe prima pagină a broșurii se completează numărul total de pagini primite de la elev. Spațiile rămase libere/necompletate se barează/marchează cu litera Z.
25. 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.
26. 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.
27. **Candidații care doresc să predea lucrările înainte de expirarea timpului maxim prevăzut pentru rezolvarea subiectelor, pot părăsi centrul de examen cel mai devreme după o oră de la distribuirea subiectelor în săli;**
28. **La părăsirea sălii de examen toți candidații predau lucrările scrise și ciornele.**
29. **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 finală

- 30.** Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în unitatea de învățământ.
- 31.** 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.

Afișarea baremelor se face după terminarea examenului.