

---

**DEFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE**

---

1. **Prescurtările legislative aplicabile S-EN08 se regăsesc în Anexa 02.**
2. Sălile în care se susține S-EN08 sunt, în prealabil, adaptate prin [M2010, art. 17 alin. (18) și M2023, art. 12 alin. (5)]:
  - amenajarea acestora, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică, pe clase, fără a amesteca colectivele de elevi;
  - **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.**
3. Probele S-EN08 încep la ora 09.00, moment în care, în fiecare sală, se deschid plicurile sigilate care conțin 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 distribuția subiectelor fiecărui elev; pentru elevii cu deficiențe/cerințe educaționale speciale care participă la S-EN08 din anul școlar 2022-2023, se aplică prevederile **P33576. [P229, art. 6 alin. (1) și (3)]**
4. Supravegherea este asigurată, pentru fiecare sală, de 1-2 asistenți, cadre didactice de altă specializare decât cea corespunzătoare disciplinei la care se susține proba. [P229, art. 4 și art. 6 alin. (5), P27980, art. 3 alin. (1), (3) și **P33576, art. 17]**
5. Înaintea intrării în săli, președintele comisiei din unitatea de învățământ instruieste asistenții în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a S-EN08, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze elevilor aflați în săli. [P229, art. 5 lit. g)]
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, suplimentelor tipizate și hârtiilor ștampilate pentru ciorne. Numărul de subiecte și pagini suplimentare și numărul de coli pentru ciorne, primite pentru fiecare sală de clasă, vor fi consemnate în procesul-verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare asistent în parte și de președintele comisiei. [M2010, art. 17 alin. (6)]
7. Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica elevilor modul de desfășurare a S-EN08 și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată. De asemenea, elevii sunt informați că se interzice pătrunderea în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare și li se aduc la cunoștință consecințele nerespectării acestor prevederi. [M2010, art. 17 alin. (7)]
8. Elevii se așază câte unul în bancă, în ordine alfabetică, pe clase, fără a se amesteca colectivele de elevi, conform listelor afișate. [M2010, art. 17 alin. (8)]
9. Fiecare elev primește un subiect tipizat. Pe prima pagină, pe colțul de secretizat, elevul își scrie cu majuscule numele și prenumele, precum și inițiala prenumelui tatălui, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și celelalte date care le aparțin, de pe acest colț, ce urmează a fi lipit. Colțul colii tipizate este lipit după distribuția subiectelor în săli, numai după ce asistenții au verificat completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce aceștia semnează în interiorul porțiunii care urmează să fie sigilată. **Asistenții (nu elevii) îndoiesc colțul negru și tot asistenții aplică etichetele (etichetele sunt obligatoriu albe).** Colțurile lucrărilor sunt lipite numai după ce elevii au început să scrie pe foaia de subiect rezolvarea acestora (subiectul este de fapt broșura tipizată). [M2010, art. 17 alin. (8)]
10. După primirea variantei de subiect extrase (organizată sub forma unei broșuri) de Comisia Națională, se multiplică subiectele în număr egal cu numărul elevilor, urmând ca acestea să fie distribuite în săli. Comisia din unitatea de învățământ ia toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât să fie asigurat în cel mai scurt timp câte un subiect pentru fiecare elev. [M2010, art. 17 alin. (9)]
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 rezolvarea subiectelor pe broșură 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 broșuri care se tipărește față-verso**, așa 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 spații de rezolvare, elevul rezolvă subiectele pe ciornă și scrie răspunsul corect în broșură. Broșura conține, la final, pagini suplimentare liniate, pe care elevul le poate folosi în

- vederea finalizării răspunsurilor ce necesită redactare, în cazul în care spațiul alocat nu a fost suficient sau a greșit și dorește să reia rezolvarea. [P229, art. 11 alin. (2)]
14. Pe lângă broșura cu subiecte, CNPEE transmite, la fiecare probă, un fișier cu două pagini liniate care se vor tipări față-verso pe o foaie. Aceste foi sunt distribuite, la cerere, pentru situația în care elevul depășește spațiile din broșură pentru redactarea răspunsurilor și paginile suplimentare liniate din cadrul broșurii. 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. Numerotarea paginilor distribuite elevilor, la cerere, se face în continuarea numărului de pagini prevăzut în broșură, în spațiul alocat. **Tipărirea față-verso este obligatorie** pentru a se putea realiza secretizarea lucrării. [P229, art. 11 alin. (2)-(4)]
  15. La proba de limba română și/sau maternă, 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. De asemenea, 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. [P229, art. 11 alin. (9)]
  16. La proba de limba română și/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 propozițiilor 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 și încercuirea altui răspuns considerat corect. [P229, art. 11 alin. (11)]
  18. La figurile de la proba de matematică sunt permise marcajele pe figură și 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 spațiul pus la dispoziție 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 și a desenelor folosesc numai creion negru. Pentru proba de la disciplina „Matematică”, elevii pot să utilizeze instrumente de desen. Se interzice folosirea, în timpul probelor, a mijloacelor de calcul. Se folosesc numai colile distribuite de către asistenți. [M2010, art. 17 alin. (13)]
  20. **Elevii care doresc să corecteze o greșală taie fiecare eroare din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unui elev, din diferite motive – corectări numeroase, greșeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaștere – doresc să-și transcrie lucrarea**, fără să depășească timpul stabilit, primesc altă broșură tipizată. **Acest lucru este consemnat de către asistenți în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise.** Subiectele folosite inițial se anulează pe loc, menționându-se pe ele „Anulat” și se semnează de către asistent/asistenți. [M2010, art. 17 alin. (14)]
  21. Capsarea broșurilor se realizează înainte de distribuirea acestora în săli, în trei locuri (lateral stânga sus, jos și mijloc). **Eventualele foi suplimentare utilizate de către elevi se vor adăuga prin capsare în alte două locuri, situate între cele trei locuri inițiale, astfel încât broșurile cu pagini suplimentare vor avea 5 capse; broșura se predă la finalul probei și, întrucât conține subiecte, aceasta nu rămâne în posesia candidaților.** [P229, art. 11 alin. (6)]
  22. Ștampila unității se aplică, atât în interiorul broșurii, la mijlocul paginilor, conform modelului notarial (jumătate pe pagina din stânga și jumătate pe pagina din dreapta), pentru a prinde fiecare din paginile broșurii, cât și peste colțul închis și lipit al lucrării, fără a semna lucrarea, înainte de ieșirea primului elev din sala în care se susține proba. [P229, art. 5 lit. j) și art. 11 alin. (7)]
  23. 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. [M2010, art. 17 alin. (11)]
  24. Din momentul distribuirii subiectelor, niciun elev nu mai poate intra în sală și niciun elev nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. **Elevii care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține Evaluarea Națională în sesiunea respectivă.** În cazuri excepționale, dacă un elev se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre asistenți, până la înapoierea în sala de clasă. Dacă în sala de clasă este un singur asistent atunci elevul va fi însoțit de un asistent de pe hol sau de un membru al comisiei. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit. [M2010, art. 17 alin. (12)]
  25. În timpul desfășurării S-EN08, asistenții nu dau elevilor nicio indicație referitoare la rezolvarea subiectelor; dacă sunt doi – nu discută între ei și nu rezolvă subiectele; de asemenea, asistenții 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 legislative. [M2010, art. 17 alin. (15)]
  26. **Sub nicio formă, asistenții nu vor lectura lucrările elevilor în timpul S-EN08 și nu vor avea inițiative 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 asistenți (sau de asistentul din sală, dacă este doar unul) și atrage după sine eliminarea candidatului din S-EN08. 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. [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 candidaților la evaluarea națională să introducă în sălile de examen ghiozdane, rucsacuri, sacoșe, poșete și alte asemenea obiecte, candidații având obligația de a lăsa obiectele menționate în sala de depozitare a obiectelor personale, stabilită de comisia din unitatea de învățământ - centru de examen în acest scop.
- (2) Candidații care refuză depozitarea obiectelor menționate la alin. (1) în sala stabilită de comisie în acest scop nu sunt primiți în examen.
- (3) Se interzice candidaților la evaluarea națională să aibă, în sălile de examen, asupra lor, în obiectele de îmbrăcăminte sau încălțăminte, în penare și alte asemenea obiecte ori în băncile în care sunt așezați în sălile de examen orice fel de lucrări: manuale, cărți, dicționare, culegeri, formulare, memoratoare, notițe, însemnări, rezumate, ciorne sau lucrări ale altor candidați etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.
- (4) Se interzice candidaților să aibă, în sălile de examen, asupra lor, în obiectele de îmbrăcăminte sau încălțăminte, în penare și alte asemenea obiecte sau în băncile în care sunt așezați în sălile de examen telefoane mobile, căști audio, precum și orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare/care permite conectarea la internet/la rețele de socializare, care ar putea fi utilizate în rezolvarea subiectelor, pentru efectuarea calculelor, pentru comunicare cu alți candidați/asistenți din unitatea/unitățile de învățământ/centrul/centrele de examen sau cu exteriorul.
- (5) Se interzice candidaților să comunice între ei sau cu exteriorul, să copieze, să transmită materiale care permit copiatul sau să schimbe între ei foi din lucrare, ciorne, notițe sau alte materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.
- (6) Încălcarea regulilor menționate la alin. (3) - (5) va fi considerată fraudă/tentativă de fraudă, iar candidații respectivi sunt eliminați de la proba respectivă, indiferent dacă materialele/obiectele interzise au fost folosite sau nu, indiferent dacă au fost introduse de aceștia ori de alți candidați, de cadre didactice din comisie sau de alte persoane și indiferent dacă ei au primit ori au transmis materiale interzise/ciorne/foi din lucrările scrise etc.
- (7) Candidații eliminați de la o probă pentru fraudă sau tentativă de fraudă primesc nota 1 (unu) pe lucrarea scrisă.
- (8) Înainte de începerea probelor, asistenții prezintă candidaților prevederile metodologice legate de organizarea și desfășurarea corectă a evaluării naționale și prevederile alin. (1) - (7) și le solicită să predea toate eventualele materiale și obiecte care, potrivit reglementărilor în vigoare, sunt interzise în sala de examen.
- (9) După parcurgerea pașilor menționați la alin. (8), candidații vor semna un proces-verbal în care se regăsesc prevederile alin. (1) - (7) și mențiunea că știu că nerespectarea regulilor menționate la alin. (3) - (5) are drept consecință măsurile menționate la alin. (6) și (7).”
29. Asistenții răspund de asigurarea ordinii și a liniștii în sala de clasă, de respectarea de către elevi a tuturor prevederilor metodologiei; 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 care se impun; de asemenea, asistenții nu permit elevilor să comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul, să schimbe între ei lucrările sau ciornele și sesizează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a metodologiei. [M2010, art. 17 alin. (17)]
30. Dacă, în urma verificărilor menționate mai sus, se constată existența unor nereguli, fraude sau tentative de fraudă, respectiv nerespectarea reglementărilor în vigoare de către candidați, comisia din unitatea de învățământ - centru de examen ia măsurile care se impun, în conformitate cu prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a S-EN08, care pot merge până la acordarea notei 1 (unu) pentru fraudă sau tentativă de fraudă. [M2023, art. 12 alin. (5)]
31. În timpul desfășurării S-EN08, 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. [M2010, art. 17 alin. (20)]
32. După ce își încheie lucrările, **asistenții 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 asistenți. [M2010, art. 17 alin. (21)]
33. La primirea lucrărilor, asistenții **barează spațiile nescrise (NU LE ANULEAZĂ)/marchează cu litera Z**, verifică numărul de pagini și îl trec în procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează elevii. [M2010, art. 17 alin. (22)]
34. 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. [M2010, art. 17 alin. (23)]
35. Candidații 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 broșurile pe care se trec rezolvările subiectelor în timpul S-EN08. [M2010, art. 17 alin. (23); M2023, art. 8]

- 36. În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cei doi asistenți (sau de asistentul din sală, dacă este doar unul) și atrage după sine eliminarea candidatului din S-EN08. 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. [M2010, art. 17 alin. (24)]**
- 37. Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în unitatea de învățământ. [M2010, art. 17 alin. (25)]**
- 38. La finalizarea desfășurării probei, asistenții predau, sub semnătură, lucrările scrise președintelui și celorlalți membri ai comisiei. [M2010, art. 17 alin. (26)]**