

## DESFURAREA SIMULRII EVALURII NAIONALE

1. Sălile în care se susține Simularea la Evaluarea Națională sunt, în prealabil, adaptate prin:
  - amenajarea acestora, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică, pe clase;
  - eliminarea oricărui material didactic care i-ar putea influența pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;
  - afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale (listă care cuprinde toți elevii clasei) cu elevii repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei care îi informează pe aceștia că **p trunderea în sală cu materiale ajutoare, 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 Simularea la Evaluarea Națională încep la ora 09:00, moment în care se deschid plicurile sigilate care conțin varianta de subiecte multiplicat, 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 instruiete asistenții în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a Simulării 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 (liste care cuprind toți elevii clasei) cu numele elevilor, procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări și hârtie tampilat pentru ciorne. Numărul de coli tipizate 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.
7. Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica elevilor modul de desfășurare a Simulării Evaluării Naționale și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată. De asemenea, elevii sunt informați că se interzice p trunderea 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 aează câte unul în banc , în ordine alfabetic , conform listelor afișate. Fiecare elev primește o coală de hârtie tipizată , pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și completează vizibil 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 acesta semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată . Colțurile lucrurilor sunt lipite numai după ce elevii au început să scrie pe foaie rezolvarea subiectelor. Elevii primesc atâtea coli tipizate și ciorne marcate cu tampila colii câte le sunt necesare. Acesta completează , pe fiecare dintre colile tipizate utilizate, datele personale, în colțul care urmează să fie lipit. Pentru lipirea colțului lucrării se folosesc lipici sau același tip de etichete autocolante, pentru toți elevii din unitatea de învățământ.
- 9.** După primirea variantei de subiect extrase 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.
- 10.** Asistenții primesc subiectele multiplicată și secretizată, în plicuri, de la președintele sau un membru al comisiei și le distribuie fiecărui elev. La încheierea acestor operațiuni, începe rezolvarea subiectelor de către elevi. Durata fiecărei probe scrise este de 120 de minute din momentul primirii subiectelor de către fiecare elev.
- 11.** 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.
- 12.** Din momentul distribuirii subiectelor, niciun elev nu mai poate intra în sală și niciun elev nu poate părăsi sala, decât dacă preda lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Elevii care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține Simularea la 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 . În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.
- 13.** 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.

14. Elevii care doresc să corecteze o greșeală tăie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii elevi, din diferite motive - corecții numeroase, greșeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaștere - doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, primesc alte coli tipizate. Acest lucru este consemnat de către asistenți în procesul-verbal de predare-primire a lucrurilor scrise. Colile folosite inițial se anulează pe loc, menționându-se pe ele „Anulat” și se semnează de către cei doi asistenți.
15. În timpul desfășurării Simulării 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 are alte preocupări în afară de supraveghere.
16. **Se interzice elevilor să părăsească în clasă cu orice fel de lucruri: 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.
17. În timpul desfășurării Simulării Evaluării Naționale, asistenții răspund de asigurarea ordinii și liniștii în sala de clasă, de respectarea de către elevi a tuturor prevederilor prezentei metodologii. Asistenții au obligația să verifice dacă elevii au părăsit în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologiei 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 lucrurile sau ciornele și să sesizeze președintele comisiei asupra încălcării prezentei metodologii.
18. Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea Simulării Evaluării Naționale, semnalate de asistenții sau 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 ;

19. 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.
20. În timpul desfășurării Simulării Naționale, în sesiunile în care se desfășoară proba scrisă au voie să participe 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 Simulării Naționale.
21. După ce își încheie lucrările, elevii numerotează foile sub îndrumarea asistenților, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, dacă elevul a scris în total cinci pagini. Se vor numerota toate paginile pe care elevul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea descrisă fiind barată de către asistenți. După încheierea numerotării, elevii predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini.
22. 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.
23. **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.**
24. 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.
25. Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în unitatea de învățământ.
26. 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 bariate.

**Afișarea baremelor se face după terminarea examenului.**