

METODOLOGIE

de organizare și administrare a evaluării elevilor la finalul clasei a IV-a

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) Prezenta metodologie reglementează organizarea și desfășurarea Evaluării competențelor fundamentale dobândite în ciclul primar la finalul clasei a IV-a, denumită în continuare EN IV, în conformitate cu prevederile art. 74 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) EN IV este o evaluare standardizată, realizată pe un eșantion de elevi aflați în clasa a IV-a în unitățile din învățământul de stat și particular din întreaga țară, care are scopul de a furniza datele și dovezile necesare pentru diagnoza sistemului de învățământ la nivel primar.

Art. 2 (1) EN IV se desfășoară anual, pe parcursul lunii mai, și presupune o administrare cu două secvențe de evaluare.

(2) Data desfășurării EN IV se stabilește de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, denumit în continuare MECTS, și se comunică inspectoratelor școlare, până la data de 1 martie a anului școlar în care se desfășoară evaluarea. Sunt administrate probe pentru următoarele discipline:

- a) limba română/ limba maternă - înțelegerea textului scris;
- b) matematică.

(3) Toate datele publice fac referire la informații cumulate la nivel național. Rezultatele EN IV sunt incluse într-o bază de date la nivel de sistem, fără a se constitui într-un criteriu de ierarhizare pentru unitățile de învățământ eșantionate, pentru colectivele la care s-a administrat testul sau, individual, pentru elevii participanți.

II. COORDONAREA EN IV

Art. 3 (1) Coordonarea la nivel național a proiectării și a organizării EN IV, precum și valorificarea rezultatelor acesteia, sunt asigurate de MECTS, prin Centrul Național de Evaluare și Examinare, denumit în continuare CNEE.

(2) Elaborarea procedurilor specifice evaluării se realizează de către CNEE, în urma consultării cu direcțiile generale de specialitate din MECTS.

Art. 4 Pentru organizarea și desfășurarea EN IV, CNEE îndeplinește următoarele atribuții:

- a) elaborează proceduri pentru asigurarea calității evaluării, care orientează administratorul de test asupra modului de administrare a EN IV și care conțin un set de documente standardizate;
- b) organizează procesul de selecție a membrilor grupului de lucru al EN IV, cadre didactice care au responsabilitatea elaborării și a validării itemilor, a probelor și a baremelor de evaluare pentru EN IV, în strictă conformitate cu procedurile asumate;
- c) organizează stagiile de formare specifice pentru membrii grupului de lucru;
- d) organizează stagii de formare pentru inspectorii de specialitate pentru învățământul primar și pentru resursa umană implicată în EN IV, inclusiv pentru cadrele didactice care activează în unități de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale;
- e) elaborează testele și baremele de evaluare;
- f) elaborează caietul cadrului didactic, document-tip care conține atât baremele de evaluare, cât și alte instrumente necesare evaluării;
- g) elaborează fișa de evaluare, document-tip în care cadrul didactic evaluator înregistrează rezultatele elevului la EN IV;
- h) asigură confidențialitatea testelor și a baremelor, din momentul efectiv al elaborării acestora, până în momentul în care acestea devin publice;
- i) asigură transmiterea către inspectoratele școlare județene/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București denumite în continuare – ISJ/ISMB a testelor, a altor instrumente de evaluare și a Caietului cadrului didactic pentru administrarea EN IV;
- j) urmărește modul în care se realizează distribuirea în școli, de către inspectoratele școlare, a testelor, a celorlalte instrumente de evaluare și a Caietului cadrului didactic;
- k) propune, împreună cu direcțiile de specialitate din MECTS, delegați pentru monitorizarea activităților prevăzute în cadrul EN IV;
- l) propune modelul documentelor de raportare:
 - (i) **raportul clasei:** document-tip în care sunt centralizate rezultatele înregistrate în fișele de evaluare, întocmit de către administratorul de test;
 - (ii) **raportul școlii:** document-tip în care sunt centralizate rezultatele înregistrate în rapoartele claselor, întocmit de către Comisia de organizare și administrare a EN IV din unitatea de învățământ în care sunt școlarizați elevi în clasa a IV-a și transmis inspectoratului școlar;
 - (iii) **raportul ISJ/ ISMB:** document-tip în care sunt centralizate rezultatele înregistrate în rapoartele școlilor, întocmit de către responsabilul județean/ al municipiului București;
- m) elaborează raportul final, pe baza rapoartelor primite de la ISJ / ISMB și prezintă factorilor de decizie din cadrul MECTS concluziile și recomandările rezultate;

n) propune strategia de comunicare și de valorificare a rezultatelor evaluării pentru diferitele categorii de beneficiari: inspectori, directori, cadre didactice, elevi, părinți, comunități locale și face precizări pentru valorificarea rezultatelor EN IV.

Art. 5 (1) Coordonarea la nivel județean/ al municipiului București, a organizării EN IV, precum și valorificarea rezultatelor acesteia, sunt asigurate de inspectoratul școlar.

(2) La nivelul ISJ/ ISMB, prin decizie a inspectorului școlar general, se desemnează o comisie de organizare și desfășurare a EN IV, condusă de un responsabil, denumit în continuare responsabil județean/al municipiului București.

(3) Comisia menționată la alin (2) desemnează un colectiv de monitori de calitate selecționați din rândul cadrelor didactice de specialitate.

(4) În județele în care funcționează unități de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale, cel puțin unul dintre membrii comisiei de organizare și desfășurare a EN IV/ monitorii de calitate este cunoscător al limbii minorității naționale în care se face predarea.

Art. 6 Comisia de organizare și desfășurare a EN IV de la nivelul ISJ/ ISMB are următoarele atribuții:

a) transmite unităților de învățământ, toate informațiile necesare organizării evaluării în condiții optime;

b) răspunde de organizarea și de administrarea evaluării în condițiile stabilite prin prezenta metodologie, pe tot teritoriul județului/ municipiului București;

c) propune inspectorului școlar general, spre aprobare, componența colectivului de monitori de calitate / profesori metodiști cu care asigură organizarea evaluării;

d) participă la sesiunile de formare organizate de CNEE;

e) organizează un stagiu de formare cu monitorii de calitate selecționați;

f) organizează formarea responsabililor/ membrilor comisiilor din unitățile de învățământ cu privire la organizarea și administrarea evaluării;

g) asigură confidențialitatea testelor, a instrumentelor de evaluare și a Caietului cadrului didactic din momentul primirii și până în momentul încheierii administrării EN IV;

h) asigură transmiterea către CNEE a tuturor datelor necesare eșantionării unităților de învățământ în care se aplică EN IV;

i) transmite procedurile și precizările pentru valorificarea rezultatelor EN IV către unitățile de învățământ în care sunt școlarizați elevi în clasa a IV-a;

j) monitorizează administrarea evaluării, în condițiile stabilite prin prezenta metodologie și în baza prevederilor din proceduri;

k) propune conducerii ISJ/ ISMB, în situații justificate, schimbări ale membrilor comisiilor din unitățile de învățământ;

l) centralizează datele și rapoartele primite de la fiecare unitate de învățământ eșantionată;

m) întocmește raportul ISJ / ISMB și îl transmite la CNEE, în termenele solicitate, după avizarea lui de către inspectorul școlar general;

n) analizează și prelucrează, la solicitarea inspectorului școlar general, datele oferite de rapoartele școlilor eșantionate și de raportul ISJ / ISMB, în vederea fundamentării unor decizii educaționale.

Art. 7 (1) În unitățile de învățământ eșantionate, în care funcționează mai mult de o clasă a IV-a, se înființează Comisia de organizare și administrare a EN IV din unitatea de învățământ.

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

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

b) secretar – informatician/ cadru didactic care are competențe digitale/ secretarul unității de învățământ;

c) 2-4 membri – cadre didactice din unitatea de învățământ.

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

(4) În unitățile de învățământ în care funcționează o singură clasă a IV-a, coordonarea EN IV revine directorului școlii.

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

a) alcătuiește și transmite la CNEE lista tuturor elevilor școlarizați în clasa a IV-a;

b) răspunde de organizarea și administrarea EN IV, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;

b) asigură condițiile tehnice necesare procesului de preluare a testelor, a instrumentelor de evaluare și a Caietului cadrului didactic;

c) asigură confidențialitatea testelor, a instrumentelor de evaluare și a Caietului cadrului didactic până în momentul în care acestea devin publice și răspunde de securitatea și integritatea acestora;

d) facilitează distribuirea testelor la fiecare clasă, în număr egal cu numărul elevilor din clasa respectivă, conform precizărilor din proceduri;

e) întocmește raportul școlii și îl predă responsabilului județean/ al municipiului București, pe bază de proces-verbal;

f) comunică imediat responsabilului județean/ al municipiului București orice situație specială sau de încălcare a prevederilor legale;

(2) Pentru unitățile de învățământ în care funcționează o singură clasă a IV-a, atribuțiile prevăzute la alineatul (1) sunt duse la îndeplinire de către director.

(3) Directorul asigură păstrarea fișelor de evaluare și a Caietului cadrului didactic în arhiva unității de învățământ pe toată durata școlarizării elevului.

III. ELABORAREA TESTELOR

Art. 9 (1) Testele pentru EN IV se elaborează de către CNEE, ținând seama de următoarele cerințe:

- a) să fie formulate clar, precis și în strictă concordanță cu programele școlare parcurse în ciclul primar;
- b) să aibă un nivel mediu de dificultate;
- c) să permită o administrare cu două secvențe de evaluare;
- d) durata cumulată a secvențelor de evaluare să nu depășească un total de 120 de minute;
- e) să aibă un format asemănător cu cel al evaluărilor internaționale administrate elevilor în vârstă de 10-12 ani.

(2) Testele conțin două secțiuni; fiecare secțiune este destinată uneia dintre probele selecționate pentru anul administrării.

(3) Baremele, precum și alte informații referitoare la evaluare sunt cuprinse în Caietul cadrului didactic.

(4) Elevilor aparținând minorităților naționale, care au urmat cursurile clasei a IV-a, conform legii, în limba maternă, li se asigură testele la matematică atât în limba în care au studiat, cât și în limba română.

(5) Modalitatea de transmitere a testelor la unitățile de învățământ eșantionate pentru desfășurarea EN IV este reglementată prin procedură separată.

(6) Testele, instrumentele de evaluare, baremele și Caietul cadrului didactic pentru ENIV se clasifică în categoria documentelor secret de serviciu, din momentul demarării acțiunii de elaborare a acestora și până în momentul în care devin publice. Toate persoanele care au acces la aceste documente semnează un angajament de confidențialitate, în condițiile legii.

IV. DESFĂȘURAREA EN IV

Art. 10 (1) EN IV se desfășoară printr-o singură administrare în ziua programată, în toate unitățile școlare eșantionate. Administrarea presupune două secvențe de evaluare cu o pauză de 10 minute între ele.

(2) Responsabilitatea administrării la clasă a EN IV aparține administratorului de test, care întocmește și documentele menționate în proceduri.

(3) Pe toată durata evaluării, administratorul de test este asistat de un al doilea cadru didactic, care nu are ore la acea clasă și care este desemnat de președintele comisiei.

Art. 11 (1) Sălile în care se susține EN IV sunt, de regulă, sălile în care elevii clasei își desfășoară activitatea în mod obișnuit. Acestea sunt adaptate în prealabil, după caz, în funcție de secvența de evaluare planificată, prin eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe elevi în timpul administrării evaluării.

(2) Administratorul de test pregătește evaluarea prin așezarea elevilor în bănci în ordine alfabetică, în fiecare sală de clasă.

(3) Înainte de începerea evaluării, administratorul de test realizează instructajul elevilor cu privire la proceduri și la importanța acestei evaluări, într-o manieră motivantă, stimulându-le încrederea în sine.

(4) Fiecărui elev i se distribuie testul pe care își scrie numele, prenumele și unitatea școlară.

(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 ofere elevilor indicații referitoare la rezolvarea testelor, să facă modificări ale testelor și ale baremelor de evaluare sau să realizeze completări ale rezolvărilor testelor.

Art. 12 (1) La încheierea timpului alocat secvenței de evaluare, administratorul de test recuperează testele de la elevi, conform procedurilor.

(2) La încheierea perioadei de administrare a EN IV, administratorii de test predau testele și instrumentele de evaluare completate, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei / directorului.

V. EVALUAREA TESTELOR

Art. 13 (1) Inspectoratele școlare organizează evaluarea testelor în centre de evaluare, câte unul pentru fiecare județ, la care sunt arondate toate școlile eșantionate din județul respectiv.

(2) Coordonarea evaluării testelor în centrele de evaluare este asigurată de o comisie alcătuită din:

- președinte – directorul unității de învățământ stabilite ca centru de evaluare;
- secretar – cadru didactic cu competențe în domeniul informaticii;
- evaluatori - învățători/ institutori/ profesori pentru învățământul primar, care evaluează testele și completează fișele de evaluare, pe baza baremului și a indicațiilor din caietul Cadrului didactic.

(3) Cadrele didactice evaluatoare sunt selectate de la alte unități școlare decât cele din care provin elevii ale căror teste sunt evaluate.

(4) Înainte de începerea procesului de evaluare a testelor, președintele comisiei din centrul de evaluare are obligația de a asigura o sesiune de instruire pentru membrii comisiei, conform procedurilor.

Art. 14 (1) Fiecare test este evaluat de două cadre didactice evaluatoare. Fiecărui item îi corespund, în funcție de posibilele răspunsuri un număr de 3-4 coduri.

(2) Evaluarea testelor se face cu respectarea strictă a baremului de evaluare și a precizărilor din Caietul cadrului didactic.

(3) Rezultatele evaluării se înregistrează în Fișele de evaluare, care se semnează de către cadrul didactic evaluator.

(4) După încheierea procesului de evaluare, fișele de evaluare, testele, celelalte instrumente de evaluare sunt păstrate la centrul de evaluare, până la finalizarea procesului de validare a datelor, de către CNEE, cu respectarea instrucțiunilor din procedură.

VI. VALORIFICAREA REZULTATELOR EN IV

Art. 15 (1) Rezultatul evaluării unui test nu se finalizează printr-o notă/printr-un calificativ care să se înregistreze în catalog. Codurile corespunzătoare răspunsurilor elevilor contribuie la realizarea unui scor/ punctaj mediu național al performanțelor elevilor pe competențele fundamentale.

(2) Rezultatele obținute sunt utilizate de CNEE pentru realizarea unor studii și cercetări de diagnostic a sistemului de învățământ primar, în condițiile legii.

(3) În termen de 5 zile de la finalizarea evaluării, comisia de organizare și administrare a EN IV din unitatea de învățământ participantă elaborează raportul școlii, în care sunt centralizate datele și rapoartele claselor participante și îl transmite ISJ / ISMB.

Art.16 În termen de 15 zile de la finalizarea evaluării, comisia de organizare și desfășurare a EN IV din inspectoratul școlar elaborează raportul ISJ/ ISMB, în care sunt centralizate rezultatele înregistrate în rapoartele școlilor.

Art.17 (1) CNEE întocmește, în colaborare cu Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții și cu Direcția Generală Învățământ în Limbile Minorităților, din MECTS, raportul final al administrării EN IV.

(2) Raportul final cuprinde concluziile privind administrarea EN IV, rezultate din rapoartele inspectoratelor școlare și din monitorizarea asigurată de MECTS și CNEE, propuneri de modificare a prezentei metodologii și a procedurilor, precum și măsuri educaționale în vederea ameliorării rezultatelor învățării.

VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 18 (1) Respectarea întocmai a prezentei metodologii și a procedurilor corespunzătoare este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.

(2) În vederea respectării prevederilor prezentei metodologii și pentru asigurarea corectitudinii administrării EN IV, președinții comisiilor solicită fiecărui membru al comisiei completarea unui angajament scris.

Art.19 Testele administrate în cadrul EN IV și documentele întocmite pentru buna administrare a acestora se păstrează la centrul de evaluare până când sunt returnate la CNEE, conform procedurii.

Art.20 (1) Comisia de organizare și administrare a EN IV din unitatea de învățământ asigură condiții de egalitate 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 de către elevii cu deficiențe motorii sau neuro-motorii, care îi împiedică să scrie normal sau de către 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 pentru EN IV prin dictarea rezolvărilor, de către elevul cu deficiențe, unui al doilea cadru didactic, pe parcursul desfășurării testului.

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

(4) Elevii școlarizați la domiciliu susțin proba de evaluare la domiciliu.

Art.21 (1) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în școlile de masă, precum și cei din învățământul special, care parcurg curriculumul școlii de masă, susțin EN IV în condițiile prezentei metodologii.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale integrați în școlile de masă, dar care parcurg curriculumul specific învățământului special sau care beneficiază de adaptări

curriculare, în baza planurilor de intervenție personalizată, susțin EN IV în condițiile prezentei metodologii, cu aceleași teste ca și colegii lor, cu menționarea, în lista elevilor comunicată de către școala eșantionată, precum și pe testul completat de către elev și în fișa de evaluare, a situației speciale a elevului.

Art.22 Conducerile unităților de învățământ aduc la cunoștința celor interesați prevederile prezentei metodologii prin următoarele activități:

- a)afișarea la avizierul școlii;
- b)prezentarea în cadrul consiliului profesoral;
- c) prezentarea în colectivele de elevi în clasa a IV-a;
- d)organizarea unor întâlniri cu părinții/ tutorii legal instituți în vederea informării acestora.

Art.23 Centralizarea rezultatelor EN IV în vederea prelucrării, interpretării și efectuării unor analize de sistem se realizează printr-o platformă informatică.