Inspectoratul Şcolar Judeţean Suceava **Domeniul Curriculum și inspecție școlară**	**Procedură operaţională documentată privind organizarea/derularea evaluării naţionale la clasele a II -a, a IV-a şi a VI-a în judeţul Suceava**	Ediţia 1 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:
	COD D.C.I.S._90_ 064/6.05.2026	Pagina 1 din 14
		Exemplar nr. 1

Aprobat în ședința CA din 11.05.2025
Inspector școlar general,
Prof. Ciprian-Nicolae ANTON

1. CUPRINS

Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
1.	Pagina de gardă	1
2.	Cuprins	1
3.	Componenta 1. Scopul procedurii operaționale	2
4.	Componenta 2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
5.	Componenta 3. Documente de referință	2
6.	Componenta 4. Definiții și abrevieri	3
7.	Componenta 5. Descrierea procedurii	4-9
8.	Componenta 6. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	9
9.	Componenta 7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	9
10.	Componenta 8. Lista persoanelor la care se difuzează ediția	10
11.	Anexe	11-22

COMPONENTA 1. Scopul procedurii operaţionale:

Procedura este utilizată pentru organizarea şi desfăşurarea Evaluărilor Naţionale la finalul claselor a II - a, a IV-a şi a VI-a, an şcolar 2025-2026, la nivelul judeţului Suceava, respectând particularităţile reţelei şcolare şi metodologia/procedurile specifice în vigoare.

COMPONENTA 2. Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale:

Prezenta procedură se aplică la nivelul Inspectoratului Şcolar Judeţean Suceava şi în reţeaua unităţilor de învăţământ preuniversitar din judeţ, ca bază de constituire şi organizare a activităţii specifice EN_II, EN_IV şi EN_VI în anul şcolar 2025-2026.

COMPONENTA 3. Documente de referinţă:

- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, Art. 99, alin. (4), (5) şi (6);
- OMEC nr. 6405/2025. privind aprobarea Metodologiei de organizare şi desfăşurare a evaluărilor naţionale de la finalul claselor a II-a, a IV-a şi a VI-a în anul şcolar 2025—2026;
- OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările şi completările ulterioare, privind Regulamentul cadru de organizare şi funcţionare a inspectoratelor şcolare;
- Manualul de proceduri, adresele CNCE nr. 649/17.04.2026 şi 707/28.04.2026 pentru administrarea Evaluărilor Naţionale la finalul claselor a II-a, a IV-a şi a VI-a în anul şcolar 2025-2026, care operaţionalizează activităţile şi procedurile pentru asigurarea calităţii administrării evaluărilor naţionale la nivelul unităţii de învăţământ, în conformitate cu prevederile Art. 4, şi Art.15 a) al Metodologiei.
- Planul operaţional al IŞJ Suceava în anul şcolar 2025-2026;
- Planul operaţional al Domeniului Curriculum şi inspecţie şcolară din cadrul ISJ Suceava pentru anul 2025-2026;
- Procedura CNCE nr. 2460/2025 privind regimul şi normele de utilizare a certificatului SSL necesar la transferul/ preluarea arhivelor de subiecte pentru examenele, evaluările şi concursurile naţionale;
- Procedura CNCE 661/20.04.2026 – Procedură de utilizare pentru Aplicaţia Evaluările naţionale pentru grădiniţă-grupa mare, clasa pregătitoare şi clasele a I-a, a II-a, a IV-a şi a VI-a
- Procedura de lucru CNCE nr. 250 /2026 pentru utilizarea aplicaţiei AUSI (administrare - utilizatori - şcoli şi inspectorate);
- Procedura CNPEE nr. 634/2026 privind transferul/ preluarea arhivelor de subiecte pentru Evaluările naţionale de la finalul claselor a II-a, a IV-a şi a VI-a.

COMPONENTA 4. Definiţii şi prescurtări ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

Definiţii:

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau actul care defineşte termenul
1.	Procedura operaţională	Prezentarea formalizată, în scris, a paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediţii	Acţiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operationale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate

Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	POD	Procedură operaţională documentată
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	ME/ MEC/ MEN/MENCS	Ministerul Educaţiei/ Ministerul Educaţiei şi Cercetării/ Ministerul Educaţiei Naţionale/ Ministerul Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice
8.	CA	Consiliul de Administraţie
9.	IŞJ	Inspectoratul Şcolar Judeţean
10.	OME/OMEC /OMECTS	Ordinul Ministerului Educaţiei/ Ordinul Ministerului Educaţiei şi Cercetării /Ordinul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului
13.	DCIS	Domeniul Curriculum şi inspecţie şcolară
14.	CNEE/ CNCE	Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare/ Centrul Naţional pentru Curriculum şi Evaluare
15.	CNPEE	Centrul Naţional de Politici şi Evaluare în Educaţie
16.	EN	Evaluare Naţională
17.	A.T.	Administrator de test

COMPONENTA 5. Descrierea procedurii operaţionale

Procedura este destinată organizării şi desfăşurării, la nivelul IŞJ Suceava şi a instituţiilor de învăţământ primar şi gimnazial de pe raza judeţului Suceava a Evaluărilor Naţionale de la finalul claselor a II - a, a IV-a şi a VI-a 2026.

5.1. Dispoziţii generale

Activitatea	Modalităţi de realizare	Responsabili -tăţi	Termen	Documente utilizate	Înregistrări / Indicatori / Feed-back
Activarea mecanismelor de comunicare cu CNCE	Organizarea şedinţelor pe zone ale judeţului cu persoanele de contact ale comisiilor EN-2026 din şcoli privind utilizarea certificatelor SSL.	Secretar Comisie judeţeană, responsabil comunicare IŞJ	11 mai 2026	Procedură privind regimul şi normele de utilizare a certificatului SSL Procedură privind transferul/preluarea arhivelor de teste 2026	Organizarea de simulări tehnice ale transmiterii subiectelor
Transmiterea către unităţile de învăţământ a tuturor documentelor MEC sau CNCE care reglementează EN-2,4,6 2026	Transmiterea rapidă prin adrese de mail, scoli în reţea.	Preşedinte Comisie judeţeană	În conformitate cu termenele de transmitere de la MEC / CNCE	Metodologia EN-II, IV, VI, OMEC nr. 6405/2025. Manual de proceduri EN-II, IV, VI, 2026 (Adrese CNCE 649/17.04.2026 şi 707/28.04.2026, proceduri, adrese şi precizări M.E.C, ISJ Sv.	Informarea elevilor şi părinţilor, Aviziere şcolare actualizate, Procese verbale
Asigurarea egalităţii de şanse	Transmiterea către unităţile de învăţământ special şi a şcolilor de	Comisia judeţeană		Manualul de administrare, adrese	Constituirea bazei de date cu numărul

Activitatea	Modalităţi de realizare	Responsabili -tăţi	Termen	Documente utilizate	Înregistrări / Indicatori / Feed-back
	masă cu elevi care beneficiază de curriculum adaptat a precizărilor privind înscrierea elevilor respectivi. Elevii cu deficienţe, integraţi în învăţământul de masă, precum şi cei din învăţământul special, care parcurg curriculumul de masă, susţin EN-II-IV-VI în condiţiile prezentei metodologii, **la solicitarea scrisă a părinţilor** */reprezentanţilor legali ai elevului,* ***cu teste elaborate la nivelul unităţii de învăţământ, prin adaptarea modelelor/exemplelor de teste publicate şi*** **prin** ***adaptarea procedurii specifice de administrare a evaluării.*** Conform Metodologiei, solicitarea scrisă a părinţilor/ reprezentanţilor legali ai elevului cu c.e.s. privind participarea la EN-II-IV-VI-2026 este obligatorie. Situaţia specială a elevilor cu cerinţe educaţionale speciale este menţionată atât în lista elevilor comunicată de către unitatea de învăţământ, cât şi în fişa de evaluare a acestora. Conform Metodologiei art. 18 **şi 19.**		11.05.2026	CNCE nr. 649/17.04.2026 şi 707/28.04.2026, pct.5. Metodologia EN-II, IV, VI, OMEC nr. 6405/2025 art.18şi 19	de elevi cu cerinţe educaţionale speciale participanţi la EN-2024
	Elevii cu deficienţe susţin EN-2026 şi li se vor asigura condiţii de egalizare a şanselor, conform art.18, 19 din Metodologie.	Comisia din unitatea de învăţământ	Conform calendarului MEC	Precizările metodologiei art.18, 19	Consultanţă, conform solicitărilor

Activitatea	Modalităţi de realizare	Responsabili -tăţi	Termen	Documente utilizate	Înregistrări / Indicatori / Feed-back
	Elaborarea testelor pentru elevii cu CES în unităţile de învăţământ care au elevi înscrişi.	Comisia din unitatea de învăţământ	9-11 mai 2026	Precizările metodologiei art. 18,19. Manualul de administrare a Evaluărilor Naţionale _II_IV_VI-2026, pct.5	
Coordonarea identificării, de către Comisia EN-2026 din unitatea şcolară, a A.T. pentru fiecare clasă participantă	Avizarea deciziei privind componenţa Comisiei de organizare şi administrare EN-2026 din fiecare unitate de învăţământ	Preşedintele comisiei judeţene	11.05.2026	Decizii emise de preşedinţii Comisiilor EN-2026 din unităţile de învăţământ	Arhivarea unui exemplar din fiecare decizie. Procese verbale Declaraţii că nu au rude, angajamente
Organizarea la nivelul fiecărei unităţi şcolare a sesiunilor de formare a membrilor comisiilor	Sesiune de formare a membrilor comisiilor şi a administratorilor de test din învăţământul primar şi gimnazial	Preşedintele comisiei de organizare şi administrare a EN_2026 din fiecare unitate de învăţământ	11.05.2026	Metodologia EN-II, IV, VI, OMEC nr. 6405/2025	Procese verbale de instruiri, semnare Angajamente şi declaraţii de confidenţi-alitate, (anexele 5 şi 6 din procedură)
	Formarea directă a administratorilor de test	Preşedinţii comisiilor din unităţile de învăţământ	12-29 05. 2026	Metodologia EN-II, IV, VI, OMEC nr. 6405/2025 Instrucţiuni pentru A.T. II şi IV, VI.	Procese verbale de instruire Declaraţii de confidenţi-alitate
Organizarea preluării instrumentelor de evaluare de la CNCE, organizarea tipăririi acestora	Asigurarea soluţiilor de rezervă în cazul problemelor tehnice sau speciale, conform următorului ***Plan pentru situaţii speciale***: -În cazul imposibilităţii tehnice de descărcare a testelor, preluarea se poate face:	Comisia judeţeană Secretarii Comisiei judeţene-pentru suport şi consultanţă tehnică: Responsabil	Conform. calendarului MEC	(Manualul de administrare, adrese CNCE nr. 649/17.04.2026 şi 707/28.04.2026,referitoare la EN	Procese-verbale

Activitatea	Modalităţi de realizare	Responsabili -tăţi	Termen	Documente utilizate	Înregistrări / Indicatori / Feed-back
	- prin email, de la Comisia Judeţeană (sub forma unei arhive parolate); - în plic, de la cea mai apropiată unitate şcolară care desfăşoară EN-2026; -În cazul în care testele pot fi descărcate, dar nu sunt condiţii tehnice pentru multiplicarea acestora, testele pot fi preluate în număr corespunzător de exemplare de la cea mai apropiată unitate şcolară care dispune de resursele necesare/de la Comisia Judeţeană. Pentru orice alte disfuncţii care nu pot fi rezolvate de către Comisia EN-2026 din unitatea şcolară, va fi contactată Comisia Judeţeană.	EN_II_2026 insp. şc. prof. Dorina Dulceac, Responsabil EN_IV_2026 insp. şc .prof. Adriana Coţovanu Responsabili EN_VI_2026: inspectori şcolari: prof. Carmen Cristina Sima, prof. Gorcea Cristian		2,4,6) Procedura CNPEE nr. 634/2026. Metodologia EN-II, IV, VI, OMEC nr. 6405/2025	
Monitorizarea administrării EN-II, IV, VI la nivelul judeţului Suceava	Nominalizarea inspectorilor şcolari care vor realiza monitorizarea EN-2026 pe baza delegaţiei speciale emise de preşedintele Comisiei Judeţene.	Preşedintele Comisiei Judeţene	Conform calendarului probelor	Delegaţii speciale (*Anexa nr. 3*)	Fişe de monitorizare (*Anexa nr. 4*)
Coordonarea elaborării şi primirii tuturor rapoartelor şcolilor aflate în subordine.	-Centralizarea rapoartelor la nivel de unitate şcolară PJ şi întocmirea raportului şcolii. -Transmiterea raportului şcolii în format letric înregistrat, semnat şi stampilat la IŞJ Suceava, în atenţia Comisiei Judeţene.	Preşedintele Comisiei EN-2026 din unitatea şcolară	10 iunie 2026 16 iunie 2026	Modele pentru documente de raportare, în conformitate cu Manualul de administrare CNCE 2026	Rapoartele şcolilor.

Activitatea	Modalităţi de realizare	Responsabili -tăţi	Termen	Documente utilizate	Înregistrări / Indicatori / Feed-back
Încărcarea rezultatelor	Încărcarea rezultatelor în aplicaţia informatică- Evaluări naţionale pentru clasele a II-a, a IV-a şi a VI-a	Preşedintele Comisiei EN-2026 din unitatea şcolară	16 iunie 2026	Procedura privind încărcarea rezultatelor în aplicaţia Evaluări Naţionale la finalul claselor a II-a, a IV-a şi a VI-a. Nr. 661/20.04.2026	Finalizarea încărcării rezultatelor până la termenul stabilit
Întocmirea raportului IŞJ Suceava EN-2026	Centralizarea rapoartelor şcolilor din judeţ pentru constituirea Raportului IŞJ Suceava EN-2026 Transmiterea Raportului IŞJ Suceava EN-2026 la MEN/ CNCE	Comisia Judeţeană	23 iunie 2026	P. O.nr. 661/20.04.2026	SV_Raport_ EN_2026 Statistici la nivel judeţean

5.2. Reglementarea modului de desfăşurare a EN-2026 în concordanţă cu particularităţile reţelei şcolare a judeţului Suceava

1. EN-II, IV, VI 2026 se desfăşoară în toate şcolile din judeţul Suceava care au formatiuni de studiu pentru clasele a II -a, clasa a IV – a şi clasa a VI-a;
2. Elevii rămân, de regulă, în sala lor de clasă, conform aşezării lor obişnuite în bănci (elevii de la şcolile structuri NU se deplasează la şcoala de centru). Distribuirea lor în sala de examen se va face cu respectarea componenţei colectivului fiecărei clase. Elevii care au program după masă vor fi aduşi de dimineaţă pentru susţinerea testării;
3. În cazul claselor simultane, se va asigura prezenţa unui cadru didactic care supraveghează restul elevilor (din celelalte clase) care nu susţin EN – 2026;
4. Directorii de unităţi şcolare care au rude care susţin E.N. 2,4,6, vor nominaliza prin decizie un alt cadru didactic, director adjunct / membru al C.A. pentru funcţia de preşedinte al Comisiei de organizare şi de administrare a E.N. 2,4,6, 2026;
5. Dacă administratorul de test (AT) –învăţătorul de la clasa a II-a are rudă în examen la altă clasă, a IV-a sau a VI-a, el poate participa la testarea de la clasa sa însă nu va participa la testările de la celelalte clase;
6. Dacă administratorul de test (AT) –învăţătorul de la clasa a II-a are rudă în examen la clasa a II-a, acesta nu va participa la testare şi va fi înlocuit cu un alt cadru didactic, numit de preşedintele comisiei;
7. Preşedintele comisiei poate fi şi evaluator (exceptând situaţia în care are rude în evaluare) dacă este singurul profesor din şcoală care predă o anumită disciplină (ex. Fizica/ Biologia);

8. Membrii comisiei pot fi şi evaluatori la o disciplină (exceptând situaţia în care au rude în examen) dar nu vor lua parte la activităţile comisiei în ziua în care se sustine proba respectivă (descărcare, multiplicare şi administrarea testelor) şi le vor primi doar pentru evaluare.
9. În situaţiile de mai sus declaraţia pe proprie răspundere va fi particularizată.
10. În zilele în care se susţine EN-2026, orarul şcolii va fi adaptat, dacă este cazul, conform hotărârii CA al unităţii de învăţământ.

5.3. Măsuri pentru includerea elevilor cu cerinţe educaţionale speciale (c.e.s.) în EN-II-IV-VI-2026

În conformitate cu prevederile Metodologiei, Art. 18, (2), „Elevii cu deficienţe, integraţi în învăţământul de masă sau şcolarizaţi în învăţământul special care parcurg curriculumul de masă adaptat, precum şi elevii cu cerinţe educaţionale care parcurg curriculumul specific învăţământului special susţin EN-II-IV-VI-2026, la solicitarea scrisă a părinţilor / reprezentanţilor legali ai elevului, cu teste elaborate la nivelul unităţii de învăţământ, prin adaptarea modelelor/exemplelor de teste publicate."

1. Testele sunt elaborate la nivelul unităţii de învăţământ pentru a putea reflecta elementele de adaptare şi de individualizare ale curriculumului la nivelul şcolii, al clasei şi, respectiv, al elevului integrat.

2. La EN-II-IV-VI-2026 participă toţi elevii care frecventează clasele a II-a, a IV-a şi a VI-a în anul şcolar 2025-2026 din fiecare şcoală, indiferent de tipul dizabilităţii sau al deficienţei, respectiv indiferent de faptul că este diagnosticat cu c.e.s. sau nu. Conform Metodologiei, solicitarea scrisă a părinţilor/ reprezentanţilor legali ai elevului cu c.e.s. privind participarea la EN-II-IV-VI-2026 este obligatorie.

3. Administratorul de test trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a asigura o participare şi o implicare maximă a tuturor elevilor la testare, inclusiv a elevilor cu c.e.s. sau cu dizabilităţi.

4. Administratorul de test specifică, în rapoarte, acolo unde este menţionat, participarea fiecărui elev cu c.e.s. la EN-II-IV-VI-2026.

5. În contextul EN-II-IV-VI-2026, prin deficienţe, conform articolului 19 al Metodologiei, se înţeleg:
- dizabilităţi funcţionale – elevul prezintă un handicap fizic permanent sau temporar, cu grad moderat sau sever;
- dizabilităţi de natură cognitivă, comportamentală sau emoţională – elevul prezintă un retard cognitiv diagnosticat prin testări psihologice sau ca urmare a unei evaluări profesionale realizate de personal calificat, care a constatat că suferă de un retard de natură cognitivă;
- un nivel insuficient de stăpânire a limbii în care este administrată evaluarea – limba maternă a elevului diferă de cea/ cele utilizate la administrarea evaluării şi nu se poate exprima adecvat în această limbă/ aceste limbi.

5. În cazul unei indisponibilităţi temporare (ex.: imposibilitatea de utilizare a mâinii la scris), se va lua măsura ca elevul să fie asistat la completarea testului de către asistent. Acest lucru va fi specificat în raportul A.T., iar elevul va primi tipul de test corespunzător situaţiei sale.

NOTĂ: Având în vedere prevederile Metodologiei pentru asigurarea suportului necesar elevilor cu tulburări de învățare, Anexă a OMEN nr. 3124 din 20.01.2017, se recomandă adoptarea, în măsura posibilităților, de instrumente și măsuri compensatorii pentru elevii care dețin certificatul de diagnostic pentru tulburări de învățare. Acestea vor fi realizate la nivelul fiecărei unități de învățământ, în funcție de specific și de necesități, în colaborare cu psihologul/ consilierul școlar sau cu asistența de specialitate a CJRAE / CMBRAE, după caz.

5.4. Dispoziţii finale:

1. Membrii Comisiei Judeţene pentru organizarea, desfăşurarea şi evaluarea la nivel judeţean a Evaluării Naţionale la finalul claselor a II - a, a IV-a şi a VI-a au obligaţia de a transmite cadrelor didactice modalitatea de organizare şi desfăşurarea a Evaluărilor Naţionale;
2. Pentru buna informare a cadrelor didactice din unităţile şcolare ale judeţului, prezenta procedură va fi pusă la dispoziţia preşedinţilor Comisiilor EN 2026 din unităţile şcolare.
3. Directorii din unităţile şcolare în care se desfăşoară EN-2026 au obligaţia de a aduce la cunoştinţa tuturor membrilor comisiilor de evaluare din unitatea şcolară prevederile din Metodologie, din Manualul de administrare EN-2026 elaborat de CNCE, din Caietul cadrului didactic, din prezenta Procedură a IŞJ Suceava, precum şi graficul activităţilor specifice.
4. Conducerile unităţilor de învăţământ aduc la cunoştinţa celor interesaţi prevederile Metodologiei prin următoarele activităţi:
5. Afişarea pe website-ul unităţii de învăţământ;;
6. Prezentarea în cadrul consiliului profesoral;
7. Prezentarea în colectivele de elevi de la clasele a II-a, a IV-a, respectiv a VI-a, an şcolar 2025-2026;
8. Organizarea unor întâlniri cu părinţii/ reprezentanţii legali ai elevilor, în vederea informării acestora.

COMPONENTA 6. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI

	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	**Numele şi prenumele**	**Funcţia**	**Data**	**Semnătura**
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Carmen Cristina Sima ing. Toader Pîţu	Inspector şcolar Informatician	5 mai 2026 5 mai 2026	
1.2.	Verificat	Gabriel Matei	Inspector şcolar general adjunct	5 mai 2026	
1.3.	Avizat	Petru Crăciun	Preşedinte SCIM	5 mai 2026	
1.4.	Aprobat	Consiliul de Administraţie al Inspectoratului Şcolar Judeţean Suceava	Consiliul de Administraţie Inspector şcolar general, prof. Ciprian-Nicolae Anton	11 mai 2026	

ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII * INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA

			Anton		

COMPONENTA 7. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR PROCEDURII OPERAŢIONALE

	Ediţia sau după caz, revizia în cadrul ediţiei	**Componenta revizuită**	**Modalitatea reviziei**	**Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei**
	1	2	3	4
2.1.	Ediţia 1			11 mai 2026

COMPONENTA 8. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIŢIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII OPERAŢIONALE

Scopul difuzării	**Ex. nr.**	**Compartiment**	**Funcţia**	**Numele şi prenumele**	**Data primirii**	**Semnătura**
1	2	3	4	5	6	7
Informare	1	CA	Preşedinte	Prof. Ciprian-Nicolae Anton	11 mai 2026	
Aplicare	2	Domeniul Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspectori şcolar general adjunct Inspectori şcolari	Prof. Gabriel Matei prof. Adriana COŢOVANU prof. Dorina DULCEAC prof. Angelo Cătălin BĂRBUŢĂ prof. Carmen Cristina SIMA prof. Ilie Cristian GORCEA prof. Ilie, COSOVANU, prof. Ciprian MANOLACHE	11 mai 2026	
Evidenţă	4	Secretariat	Secretar	Mihaela Lupaşcu	11 mai 2026	
Arhivare	5	Secretariat	Secretar sef	Elena Adomniţii	11 mai 2026	

Anexe:

1. Instrucţiuni EN-2026
2. Scenariul testării pentru EN-2026
3. Modele pentru documentele de raportare
4. Delegaţie specială pentru monitorizare
5. Fişă de monitorizare

Anexa 1 la D.C.I.S._90_ 064/6.05.2026

Instrucțiuni pentru administratorul de test pentru EN-II-IV-VI-2026

- ✓ Administrarea instrumentelor de evaluare urmărește evaluarea, reglementată de un set de proceduri standard, a competențelor elevilor aflați în clasele a II-a, a IV-a și a VI-a, prin intermediul testelor scrise.
- ✓ Algoritmul administrării testelor scrise urmărește distribuirea unitară a testelor multiplicate pentru fiecare evaluare națională, în fiecare clasă testată, din fiecare școală care are elevi în clasele a II-a, a IV-a și a VI-a.
- ✓ Principiile pentru administrarea instrumentelor de evaluare sunt următoarele:

a. Administrarea instrumentelor de evaluare este proiectată, în EN-II-IV-VI-2026, conform Metodologiei, ca un proces moderat, din punctul de vedere al calității, la nivelul unității de învățământ, cu ajutorul administratorilor de test formați în acest scop, aceștia având responsabilitatea de a asigura condițiile standardizate de testare pentru toți elevii participanți.

b. Administratorii de test (A.T.) sunt membri ai Comisiei de organizare și de administrare a EN-II-IV-VI-2026 din unitatea de învățământ și sunt nominalizați în conformitate cu prevederile Art. 15, (4), (5) și (6). Pe toată durata administrării testelor, fiecare administrator 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 la nivelul clasei.

c. Formarea A.T. este asigurată la nivelul Comisiei de organizare și de administrare a EN-II-IV-VI-2026 din unitatea de învățământ, pe baza Manualului de administrare. Condițiile pentru administrarea instrumentelor de evaluare în EN-II-IV-VI-2026 sunt cele precizate în Metodologie.

d. Rolul A.T. este de a asigura condițiile standardizate de testare pentru toți elevii participanți,iar acest lucru va fi documentat atât în rapoartele întocmite de către A.T., cât și în rapoartele unităților de învățământ și în cele ale inspectoratelor școlare.

e. Fiecare elev participant la EN-II-IV-VI-2026 susține testele conform calendarului de administrare aprobat, testele fiind individuale. A.T. distribuie fiecărui elev câte un test, conform planificării din Calendarul Evaluărilor naționale dc la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a 2026, urmând procedura specifică, și citește scenariul standard al testării pentru fiecare clasă de elevi în care se administrează testarea.

- ✓ Administratorul de test (A.T.) este persoana formată la nivelul Comisiei de organizare și de administrare a EN-II-IV-VI-2026 din unitatea de învățământ, care îndeplinește următoarele activități:

a. Participă la sesiunea de formare a A.T., în vederea respectării procedurilor standard de testare a tuturor elevilor din școală, sesiune organizată la nivelul unității de învățământ.

b. Respectă data și ora de testare, conform calendarului metodologiei și planificării Comisiei județene/a municipiului București.

c. Primește testele pentru elevi, în concordanță cu cerințele specifice clasei și, respectiv, școlii, după modelul stabilit la ședința de instruire.

d. Asigură desfășurarea testării elevilor în condiții standard, conform instrucțiunilor primite, pe baza Scenariului testării pentru EN-II-IV-VI-2026.

e. Returnează testele elevilor participanţi preşedintelui Comisiei de organizare şi deadministrare a EN-II-IV-VI-2026 din unitatea de învăţământ, conform planificării de la sesiunea de instruire a A.T., în vederea organizării procesului de evaluare a testelor.
f. Completează, în format electronic, raportul clasei (întocmit de către A.T., conform Metodologiei, pentru fiecare clasă testată, după încheierea procesului de evaluare).

Organizarea testării:

- În fiecare şcoală vor fi testaţi toţi elevii din clasele a II-a, a IV-a şi a VI-a şi fiecare A.T. va primi, de la un membru al comisiei, nominalizat de către preşedinte, numărul de teste adecvat pentru fiecare clasă de elevi, organizate în ordinea strictă a distribuirii acestora.
- Fiecare elev susţine testele conform Calendarului, pe baza planificării realizate la nivelul Comisiei de organizare şi de administrare a EN-2026 din unitatea de învăţământ
- Din sălile de clasă se vor lua materialele care pot influenţa rezolvarea testului.

Distribuirea testelor:

In fiecare clasă elevii vor fi aşezaţi în bănci conform aşezării lor obişnuite. Distribuirea testelor se va face controlat, după cum urmează: Testul nr. 1, Testul nr. 2, până când fiecare elev şi-a primit testul pe care trebuie să lucreze.

- În cazul în care un elev este absent, testul corespunzător lui nu va fi distribuit. Se va continua distribuirea testelor, iar la final elevul va fi raportat "ABSENT".
- La expirarea timpului de lucru, testele vor fi recuperate şi sortate în ordinea distribuirii lor pe fiecare clasă şi organizate în pachete.
- Pachetele astfel constituite vor fi aduse la Comisia de organizare şi de administrare a EN-2026 din unitatea de învăţământ.

Anexa 2 la D.C.I.S._90_ 064/6.05.2026

Scenariul testării pentru EN-II-IV-VI-2026

După ce elevii au fost aşezaţi în bănci, li se distribuie testele, conform instrucţiunilor anterioare. Apoi administratorul de test va citi, pas cu pas, scenariul următor, adaptându-se spaţiile punctate în funcţie de caracteristicile fiecărei evaluări naţionale, conform Metodologiei:

"Bună ziua!
Astăzi veţi participa la Evaluarea Naţională de la finalul clasei a ..... care urmăreşte să vadă cât de bine puteţi să răspundeţi unor întrebări, exerciţii şi probleme care reflectă nu numai pregătirea voastră, ci şi dorinţa de a le rezolva. Este foarte important să rezolvaţi cât de bine puteţi fiecare test. Vă rog să citiţi cu atenţie fiecare întrebare, problemă sau exerciţiu din test înainte de a răspunde. Pentru fiecare întrebare, problemă sau exerciţiu se precizează foarte clar ce trebuie să faceţi: să scrieţi un "X" în căsuţa corespunzătoare răspunsului vostru, să încercuiţi răspunsul considerat corect, să scrieţi în casetă, să rezolvaţi exerciţiul sau problema în spaţiul prevăzut sau să scrieţi răspunsul pe rândurile marcate. Puteţi folosi stiloul, pixul, creionul, echerul, raportorul sau rigla. Vă rog să începeţi şi să completaţi datele cerute, de pe prima pagină a testului. Aţi terminat? Din momentul în care începeţi să lucraţi efectiv, aveţi ..... de minute la dispoziţie pentru rezolvarea testului. Vă doresc succes!"

Timpul de lucru pentru fiecare evaluare naţională, conform Metodologiei, este după cum urmează:
- de câte 45 de minute pentru fiecare test administrat la EN II; Ora de începere a testării: ora 10.00 a.m.
- de câte 60 de minute pentru fiecare test administrat la EN IV; Ora de începere a testării: ora 10.00 a.m.
- de câte 60 de minute pentru fiecare test administrat la EN VI; Ora de începere a testării: ora 13.00 a.m.

În cazul în care, din motive obiective, proba nu se poate desfăşura începând cu orele precizate, se poate decala începerea probei, cu informarea Comisiei judeţene.

A.T. va nota pe tablă ora începerii efective a rezolvării testului.

După ce a trecut o jumătate din timpul de lucru, A.T. va anunţa elevii: „Aţi ajuns la jumătatea timpului efectiv de lucru."

Când au mai rămas 5 minute din timpul efectiv de lucru, A.T. va anunţa elevii: „Mai aveţi 5 minute timp efectiv de lucru."

Când timpul de lucru a expirat, A.T. spune: „Din acest moment, vă rog să lăsaţi pe bancă stiloul sau pixul; timpul a expirat. Lăsaţi testele închise, la capătul băncii. Sunteţi liberi să ieşiţi în pauză. Felicitări pentru că aţi finalizat testul."

Scenariul testării este citit în fiecare zi a administrării EN-II-IV-VI-2026, pentru fiecare test administrat.

A.T. are responsabilitatea monitorizării testării în clasa în care a fost repartizat. După începerea citirii Scenariului testării şi a notării pe tablă a orei de începere a lucrului efectiv, nu se va mai permite niciunui elev să intre în clasă.

Eventualii elevi întârziaţi vor fi conduşi de către asistent într-o altă sală de clasă, unde pot fi supravegheaţi. În cazul în care un elev a lipsit la o zi de testare, dar a venit la următoarele, va participa în continuare la testare, în mod obişnuit. Se urmăreşte implicarea tuturor elevilor în EN-II-IV-VI-2026, împreună cu colegii lor, în condiţii comparabile de administrare.

A.T. trebuie să se asigure că toţi elevii înţeleg cum trebuie să redacteze răspunsurile sau să răspundă sarcinilor de lucru în scris. Nu este permisă acordarea de ajutor elevilor pentru a răspunde şi nici sugerarea răspunsurilor posibile.

La eventualele întrebări ale elevilor, li se sugerează să citească încă o dată cerinţele cu atenţie. A.T. este rugat să noteze eventualele întrebări ale elevilor în raportul testării şi să le reproducă în Raportul Administratorului de test.

Elevilor care termină testul mai repede decât timpul acordat, li se va sugera să revadă răspunsurile date. Dacă apar situaţii speciale (elevului i s-a făcut rău sau a fost chemat de urgenţă etc.) testul va fi recuperat de către A.T. Acesta va nota ora începerii şi ora returnării testului, atât în raportul A.T., cât şi pe test.

Anexa 3 la D.C.I.S._90_ 064/6.05.2026

Modele pentru documentele de raportare

NOTĂ 1:

1. Modelele pot fi adaptate în funcție de condițiile specifice de la nivelul unității de învățământ.

2. Rapoartele clasei vor fi centralizate şi valorificate la nivelul Comisiei de organizare şi de administrare a EN-II-IV-VI-2026 din unitatea de învățământ. Acestea pot fi utilizate la nivelul unității de învățământ pentru a susține măsuri specifice întemeiate pe date concrete, la acest nivel;

3. Rapoartele narative ale unităților de învățământ vor fi centralizate la nivelul Comisiei judeţene/ a municipiului Bucureşti de organizare şi desfăşurare a EN-II-IV-VI-2026. Acestea pot fi utilizate la nivelul ISJ / ISMB pentru a susține măsuri specifice întemeiate pe date concrete, la acest nivel;

4. Comisia judeţeană/ a municipiului Bucureşti de organizare şi desfăşurare a EN-II-IV-VI-2026 de la nivelul inspectoratului şcolar transmite Raportul inspectoratului şcolar/ al municipiului Bucureşti sub forma unei arhive denumită: id.judet_Raport_EN_2026, pe canalul securizat dc comunicare date MEC-CNCE-Inspectorate, până la finalizarea cursurilor ultimului modul al anului şcolar 2025-2026. Aceste rapoarte pot fi utilizate pentru realizarea rapoartelor naționale.

NOTĂ 2:

La finalizarea activităților comisiilor de organizare şi de administrare a EN-II-IV-VI-2026 din unitatea de învățământ **va fi distribuit, către fiecare comisie, un link care va conține câte un chestionar de *feedback* pentru fiecare tip de evaluare națională (EN II, EN IV, EN VI).** Chestionarele colectează informații de la două categorii de respondenți: 1. administratorii de test, 2. profesorii-evaluatori.

RAPORTUL ADMINISTRATORULUI DE TEST - EN-II-IV-VI-2026
Evaluarea elevilor la finalul clasei a .....

Vă rugăm să oferiţi următoarele informaţii privind desfăşurarea evaluării naţionale pentru care aţi administrat testele:

Localitatea ..... Şcoala ..... Clasa a ..... Testul de .....

1)Nr. de elevi absenţi .....

2)Probleme întâmpinate la administrarea testelor:

3)Întrebări ale elevilor privind înţelegerea anumitor cerinţe (tipul testului administrat la EN II / EN IV / EN VI, cerinţa / numărul itemului, întrebarea elevului):

4)Încadrarea elevilor în timpul de lucru acordat (da/ nu, specificarea tipului de test, alte detalii, după caz):
5)Au participat la testare şi elevi cu cerinţe educaţionale speciale ? Da ☐ Nu ☐

Dacă aţi bifat «Da», vă rugăm să precizaţi cazurile (tipul de dizabilitate sau de c.e.s., dacă au primit testele naţionale sau testele adaptate realizate la nivelul unităţii de învăţământ) şi să explicaţi, pe scurt, modul de includere al acestor elevi în testare.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6)Alte comentarii privind desfăşurarea testării sau alte aspecte observate (vă rugăm să adăugati pagini, dacă este cazul).

Raportul unității de învățământ - EN-II-IV-VI-2026

Evaluarea elevilor la finalul clasei a .....

Vă rugăm să oferiţi următoarele informaţii calitative privind desfăşurarea evaluării în şcoala dvs.

1)Au participat la testare toate clasele din şcoala dumneavoastră? Da ☐ Nu ☐
Dacă aţi bifat «Nu», vă rugăm să precizaţi cazurile şi să explicaţi, pe scurt, circumstanţele.

2)Aţi utilizat administratori de test pentru fiecare clasă participantă la testare?
Da ☐ Nu ☐
Dacă aţi bifat «Nu», vă rugăm să precizaţi cazurile şi să explicaţi, pe scurt, motivele.

3)În calitatea dumneavoastră de preşedinte al Comisiei de organizare şi de administrare a EN-II-IV-VI-2026 din unitatea de învăţământ, vă rugăm să reflectaţi asupra activităţilor implicate şi să menţionaţi, pe scurt, trei aspecte pozitive ale administrării evaluării şi trei aspecte de îmbunătăţit în organizarea şi administrarea evaluării.

Aspecte pozitive	Aspecte de îmbunătăţit

Anexa 4. la D.C.I.S._90_ 064/6.05.2026

Nr._____

Delegație

În conformitate cu prevederile metodologiei organizării și desfășurării evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, aIV-a și a VI-a, aprobată prin OMEC nr. 6405/2025. 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 2025—2026 doamna/ domnul inspector _____, având calitatea de președinte/membru/secretar al comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea EN 2025, inspector teritorial, cu atribuții de monitorizare și control în unitățile școlare cu clasele a II-a, a IV-a și a VI-a în care se desfășoară probele EN-2026.

Inspector școlar general,
Prof **Ciprian Nicolae ANTON**

Anexa 5 la D.C.I.S._90_ 064/6.05.2026

Anexa 4 - Fişă de monitorizare

a organizării şi desfăşurării evaluărilor naţionale pentru elevii claselor a II-a, a IV-a şi a VI-a în anul şcolar 2025-2026

Unitatea şcolară.....
Data efectuării controlului.....
Numele persoanei desemnate pentru monitorizare.....

Nr. crt.	Aspecte	Constatări		Observaţii
		Da	*Nu*	
1.	Constituirea comisiei din unitatea şcolară cu respectarea prevederilor metodologice cf. OMEC nr. 6405/2025. privind aprobarea Metodologiei, existenţa deciziei de numire a comisiei avizată de ISJ Suceava.			
2.	Documentele specifice comisiei; declaraţiile membrilor comisiei; repartizarea în scris a atribuţiilor membrilor comisiei din şcoală, semnate; metodologia EN II, IV, VI/2026, este cunoscută şi prelucrată ; alte documente interne (exemple: instructaje , borderouri, procese verbale de predare-primire teste etc)			
3.	Respectarea prevederilor metodologice privind desfăşurarea probelor de evaluare: realizarea instruirii comisiei desemnate la nivel de unitate şcolară; instruirea AT (existenţa proceselor verbale de instruire, etc)			
4.	Asigurarea conditiilor si resurselor materiale si umane necesare procesului de preluare si tipărire a instrumentelor de evaluare;			
5.	Asigurarea egalităţii de şanse pentru elevii cu C.E.S. Măsuri pentru includerea elevilor cu C.E.S. în EN-2026 Existenţa cererilor părinţilor pentru participarea la EN-2026, teste adaptate elaborate la nivelul unităţii de învăţământ, etc			
6.	Asigurarea evaluării testelor în conformitate cu prevederile prezentei metodologii si cu precizările din Caietul cadrului didactic;			
7.	Corectitudinea organizării evaluării lucrărilor scrise: asigurarea numărului de evaluatori necesari, completarea cu evaluatori din alte unităţi şcolare, instruirea evaluatorilor, programarea evaluărilor (proces verbal de instruire evaluatori, grafic programare), existenţa doc. specifice.			

Drept care am încheiat prezenta fişă de monitorizare.

Delegat I.Ş.J.
Inspector şcolar,
Prof.....

Pentru conformitate,
Preşedinte comisie EN unitate şcolară,
.....
(Semnătura şi ştampila

ANGAJAMENT

Subsemnatul/a _____ având funcția de _____ la _____ localitatea _____posesor/posesoare al/a BI/CI seria numărul _____eliberat de_____telefon _____ declar pe propria răspundere că nu voi divulga sub nicio formă informații legate de Procedura privind transferul/preluarea arhivelor de subiecte pentru Evaluările Naționale de la finalul claselor a 11-a, a IV-a a Vl-a (EN) de activitățile organizate în vederea transmiterii/preluării arhivelor pentru EN.

Voi îndeplini toate sarcinile asumate, respectând termenele stabilite nu voi face publice detalii asupra activității proprii în cadrul procesului de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru EN.

În situația în care sarcinile de lucru primite îmi vor permite accesul la arhivele pentru EN voi păstra confidentialitatea asupra continutului subiectelor din momentul accesului până la publicarea acestora, în urma finalizării probei.

Am luat la cunotință de faptul că activitatea mea este supusă reglementărilor legii, iar abaterile se sancționează conform prevederilor legislatiei în vigoare.

Data: _____ Semnătura,

NOTĂ: Prezentul document este anexă a Deciziei nr. ..... a..... privind persoanele care au acces la procedura actiunea de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru Evaluările Nationale de la finalul claselor a ll-a, a IV-a și a Vl-a (EN).

Anexa nr. 7 la D.C.I.S._90_ 064/6.05.2026

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____având funcția de_____la_____localitatea _____poscsor/posesoare al/a BI/CIseria_____numărul_____ eliberat de _____ la data de_____ telefon_____ declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile din Codul Penal, că **nu am afini sau rude până la gradul IV** inclusiv, care participă la Evaluările nationale de la finalul claselor a Il-a, a IV-a și a Vl-a.

În cazut în care constat, oricând pe parcursul desfășurării probelor, că a intervenit un caz de incompatibilitate, mă angajez să anunț imediat președintele Comisiei, pentru a lua măsurile ce se impun.

În caz contrar, mă voi supune rigorilor Art. 326, alin. (1) (falsul în declaratii) din Codul Penal al României. Sunt constient/ă că, In cazul în care voi încălca prevederite prezentului angajament, voi răspunde, potrivit legii, administrativ, disciplinar, material, civil ori penal, în raport cu natura si gravitatea faptei.

Data: Semnătura,