



**Manual de administrare a
Evaluărilor Naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a
în anul școlar 2023-2024**

(EN-2024)

aprilie 2024

CUPRINS:

| | |
|--|----------------|
| 1. Actele normative care fundamentează organizarea și administrarea Evaluărilor Naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2023-2024 (EN-2024) | pag. 3 |
| 2. Constituirea și formarea membrilor Comisiei județene / a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2024 și a Comisiilor de organizare și administrare a EN-2024 din unitățile de învățământ | pag. 4 |
| 3. Instrucțiuni pentru administratorul de test | pag. 7 |
| 4. Scenariul testării pentru EN-2024 | pag. 9 |
| 5. Măsuri pentru includerea elevilor cu cerințe educaționale speciale (c.e.s.) în EN-2024 | pag. 11 |
| ANEXE - Modele pentru documentele de raportare | pag. 13 |
| Categorii: | |
| 1. Raportul clasei (al administratorului de test) | pag. 14 |
| 2. Raportul unității de învățământ | pag. 15 |
| 3. Raportul inspectoratului școlar | pag. 16 |

1. Actele normative care fundamentează organizarea și administrarea Evaluărilor Naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2023-2024 (EN-2024)

1.1. În anul școlar 2023-2024, Evaluările Naționale la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a sunt organizate la nivel național, în conformitate cu prevederile Art. 99, alin. (4), (5) și (6) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

1.2. Baza metodologică pentru EN-2024 este dată de *Metodologia de organizare și desfășurare a Evaluărilor Naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2015-2016*, aprobată prin OMENCȘ nr. 3051 din 12.01.2016, numită în continuare *Metodologia*. Calendarul desfășurării EN-2024 este cel aprobat prin OME nr 3771/2024 privind aprobarea Calendarului de administrare a evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2023-2024, publicat în MOF. al României, Partea I, nr. 138 din 19.II.2024.

1.3. Manualul operaționalizează activitățile și procedurile pentru asigurarea calității administrării evaluărilor naționale la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile Art. 4, a) al Metodologiei.

1.4. Pentru buna organizare a Evaluărilor Naționale la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2023-2024, împreună cu prezentul manual vor mai fi utilizate și următoarele proceduri:

- a. Procedura CNEE nr. 262/04.02.2020 privind regimul și normele de utilizare a certificatului SSL necesar la transferul/ preluarea arhivelor de subiecte pentru examenele, evaluările și concursurile naționale;
- b. Procedură de lucru CNEE nr. 421/18.02.2020 pentru utilizarea aplicației AUSI (administrare – utilizatori – școli și inspectorate);
- c. Procedura CNPEE nr. 1513/23.04.2021 privind transferul/ preluarea arhivelor de subiecte pentru Evaluările naționale de la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a;
- d. Procedura CNPEE nr. 1541/18.04.2024 privind încărcarea rezultatelor în aplicația Evaluări Naționale pentru clasele a II-a, a IV-a și a VI-a.

2. Constituirea și formarea membrilor Comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2024 precum și a comisiilor de organizare și de administrare a EN-2024 din unitățile de învățământ

2.1. În conformitate cu prevederile Art. 6 și Art. 7 din *Metodologie*, membrii Comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2024 și membrii comisiilor de organizare și de administrare a EN-2024 din unitățile de învățământ îndeplinesc roluri specifice, care contribuie în mod decisiv la asigurarea calității proceselor și activităților prevăzute în actele normative care reglementează organizarea, desfășurarea și administrarea EN-2024.

2.2. Președintele Comisiei județene/a municipiului București declanșează, în conformitate cu rolurile și atribuțiile cuprinse în prevederile Art.6 (3) din *Metodologie*, procesul de selecție și nominalizare a membrilor comisiei județene/a municipiului București.

2.3. Membrii Comisiei județene/a municipiului București participă la toate sesiunile de formare programate și organizate la nivelul inspectoratului școlar județean în contextul EN-2024, având ca bază de referință manualul de proceduri, precum și toate actele normative care fundamentează organizarea și administrarea EN-2024.

2.4. Sesiunile de formare au drept scop: cunoașterea și asumarea tuturor rolurilor și a responsabilităților legate de EN-2024 a diferiților parteneri; constituirea unei echipe active și eficiente pentru derularea, în condițiile de calitate cerute, a activităților programate; activarea mecanismelor de comunicare și de raportare eficientă la nivelul școlii și la nivelul județului, pe verticala sistemului, construind activitățile de raportare pe o bază metodologică articulată coerent și documentată în mod sistematic și transparent (Art. 6 (3) al *Metodologiei*).

2.5. Președintele Comisiei județene/a municipiului București precum și membrii Comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2024 monitorizează constituirea comisiilor de organizare și de administrare a EN-2024 în unitățile de învățământ.

2.6. Președintele și membrii Comisiei județene/a municipiului București organizează, pentru președinții comisiilor din unitățile de învățământ, sesiuni de formare care au ca bază de referință manualul de proceduri, precum și toate actele normative care fundamentează organizarea și administrarea EN-2024.

2.7. Președinții comisiilor din unitățile de învățământ organizează pentru membrii comisiilor și pentru administratorii de test sesiuni de formare care au ca bază de referință manualul de proceduri, precum și toate actele normative care fundamentează organizarea și administrarea EN-2024.

2.8. Președintele și membrii Comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2024 monitorizează desfășurarea sesiunilor de formare în unitățile de învățământ.

2.9. Activitățile care sunt organizate la nivelul Comisiei județene/a municipiului București sunt sintetizate în Fișa nr. 1.

| Fișa nr. 1. Activitățile Comisiei județene/a municipiului București pentru administrarea instrumentelor de evaluare la EN-2024 | | |
|---|--|--|
| 1. | Activarea mecanismelor de comunicare cu CNPEE și actualizarea permanentă a datelor de contact și a datelor personale ale persoanelor responsabile cu comunicarea la nivel județean. | |
| 2. | Verificarea și confirmarea numărului de elevi participanți la fiecare evaluare națională (EN II, EN IV și EN VI) pentru fiecare școală participantă din județul respectiv. | |
| 3. | Stabilirea sesiunilor de formare a membrilor comisiilor, organizate la nivel județean. | |
| 4. | Preluarea instrumentelor de evaluare de la CNPEE, conform procedurii aprobate; organizarea tipăririi instrumentelor de evaluare; asigurarea transportului în condiții de confidențialitate a instrumentelor de evaluare către școli, după caz. | |
| 5. | Coordonarea identificării, de către Comisia de organizare și de administrare a EN-2024 din unitatea de învățământ, a administratorilor de test pentru fiecare clasă participantă din fiecare școală în care se susține EN-2024, pe baza programului stabilit la nivel județean. În acest demers se va urmări identificarea administratorilor de test și a asistenților pentru fiecare clasă participantă, precum și pregătirea administratorilor de test, conform precizărilor din Metodologie, pentru fiecare evaluare națională. | |
| 6. | Formarea directă a administratorilor de test, conform instrucțiunilor din manual. | |
| 7. | Monitorizarea aplicării corecte și completarea Raportului A.T. (raportul clasei). Coordonarea colectării și sintetizarea tuturor rapoartelor A.T. la nivelul fiecărei comisii de la nivelul unității de învățământ. | |
| 8. | Monitorizarea administrării EN-2024 la nivelul județului respectiv, urmărirea respectării procedurilor de administrare, coordonarea comisiilor de la nivelul unității de învățământ. | |
| 9. | Analiza feedback-ului activităților de monitorizare. | |
| 10. | Întocmirea raportului inspectoratului școlar, urmărind aspectele-cheie ale administrării EN-2024 de la nivelul județului respectiv (se poate utiliza modelul de raportare din Anexă). | |

2.10. Activitățile care sunt derulate la nivelul comisiilor de organizare și de administrare a EN-2024 din unitățile de învățământ sunt sintetizate în Fișa nr. 2.

| Fișa nr. 2. Activitățile comisiilor de organizare și de administrare a EN-2024 | | |
|---|--|--|
| 1. | Activarea mecanismelor de comunicare cu CNPEE și ISJ/ISMB și actualizarea permanentă a datelor de contact și a datelor personale ale persoanelor de contact. | |
| 2. | Verificarea și confirmarea nominală a elevilor participanți la fiecare evaluare națională (EN II, EN IV și EN VI). | |
| 3. | Stabilirea administratorilor de test și a asistenților pentru fiecare clasă participantă. | |
| 4. | Stabilirea sesiunilor de formare a membrilor comisiilor și a administratorilor de test. | |
| 5. | Formarea directă a administratorilor de test, conform instrucțiunilor din manual. | |
| 6. | Preluarea instrumentelor de evaluare de la CNPEE, conform procedurii aprobate; organizarea tipăririi instrumentelor de evaluare. | |
| 7. | Tipărirea Instrucțiunilor pentru fiecare A.T. al EN-2024, monitorizarea aplicării corecte și a completării Raportului A.T. (raportul clasei). | |
| 8. | Monitorizarea administrării EN-2024, urmărirea respectării procedurilor de administrare. | |
| 9. | Coordonarea colectării și sintetizarea tuturor rapoartelor A.T. la nivelul fiecărei comisii din unitatea de învățământ. | |
| 10. | Întocmirea raportului unității de învățământ, urmărind toate aspectele administrării EN-2024 (se poate utiliza modelul de raportare din Anexă). | |

3. Instrucțiuni pentru administratorul de test pentru EN-2024

3.1. Administrarea instrumentelor de evaluare urmărește evaluarea, reglementată de un set de proceduri standard, a performanțelor elevilor aflați în clasele a II-a, a IV-a și a VI-a, pe baza unor teste scrise.

3.2. Algoritmii administrării testelor scrise urmărește distribuirea simultană și controlată a celor 2 variante de test 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.

3.3. Principii pentru administrarea instrumentelor de evaluare:

a. Administrarea instrumentelor de evaluare este proiectată, în EN-2024, 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-2024 din unitatea de învățământ și sunt nominalizați în conformitate cu prevederile Art. 15, (5), (6) și (7). 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-2024 din unitatea de învățământ, pe baza *Manualului de proceduri*. Condițiile pentru administrarea instrumentelor de evaluare în EN-2024 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 aceștia, cât și în rapoartele școlilor și în cele ale inspectoratelor școlare.

e. Fiecare elev participant la EN-2024 susține testele conform calendarului de administrare aprobat, testele fiind individuale. A.T. distribuie testele în ordinea: Testul nr. 1, Testul nr. 2, Testul 1, Testul 2 etc., urmând procedura specifică, și citește scenariul standard al testării pentru fiecare clasă de elevi în care se administrează testarea.

3.4. Administratorul de test (A.T.) este persoana formată la nivelul Comisiei de organizare și de administrare a EN-2024 din unitatea de învățământ, care îndeplinește următoarele acțiuni:

- 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 formare.
- d. Asigură desfășurarea testării elevilor în condiții standard, conform instrucțiunilor primite, pe baza *Scenariului testării pentru EN-2024*.
- e. Returnează testele elevilor participanți președintelui Comisiei de organizare și de administrare a EN-2024 din unitatea de învățământ, conform planificării de la sesiunea de formare 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).

3.5. Organizarea testării:

- a. În fiecare școală vor fi testați, conform *Calendarului* aprobat, toți elevii din clasele a II-a, a IV-a și a VI-a și fiecare A.T. va primi, de la un membru al comisiei, nominalizat de către președinte, numărul de teste adecvat pentru fiecare clasă de elevi, testele fiind organizate în ordinea strictă a distribuirii acestora.
- b. Fiecare elev susține testele conform *Calendarului*, pe baza planificării realizate la nivelul Comisiei de organizare și de administrare a EN-2024 din unitatea de învățământ.

3.6. Distribuția testelor:

- a. În fiecare clasă elevii vor fi așezați în bănci câte doi sau conform așezării lor obișnuite. Distribuția testelor se va face controlat, după cum urmează: Testul nr. 1, Testul nr. 2 etc., până când fiecare elev și-a primit testul pe care trebuie să lucreze;
- b. În cazul în care un elev este absent, testul corespunzător lui nu va fi distribuit. Se va continua distribuția testelor, iar la final elevul va fi raportat “ABSENT”;
- c. La expirarea timpului de lucru, testele vor fi recuperate și sortate în ordinea distribuirii lor pe fiecare clasă și organizate în pachete.
- d. Pachetele astfel constituite vor fi aduse la Comisia de organizare și de administrare a EN-2024 din unitatea de învățământ.

4. Scenariul testării pentru EN-2024

4.1. După ce elevii au fost așezați în bănci, li se distribuie testele, conform instrucțiunilor anterioare. Apoi administratorul de test va citi, pas cu pas, scenariul următor, adaptându-se spațiile punctate în funcție de caracteristicile fiecărei evaluări naționale, conform *Metodologiei*:

“Bună ziua!

Astăzi veți participa la Evaluarea Națională la finalul clasei a care urmărește să vadă cât de bine puteți să răspundeți unor întrebări, exerciții și probleme care reflectă nu numai pregătirea voastră, ci și dorința de a le rezolva. Rezultatele voastre nu vor fi trecute în catalog, dar este foarte important să rezolvați cât de bine puteți fiecare test. Vă rog să citiți cu atenție fiecare întrebare, problemă sau exercițiu din test înainte de a răspunde. Pentru fiecare întrebare, problemă sau exercițiu se precizează foarte clar ce trebuie să faceți: să scrieți un “X” în căsuța corespunzătoare răspunsului vostru, să încercuiți răspunsul considerat corect, să scrieți în casetă, să rezolvați exercițiul sau problema în spațiul prevăzut sau să scrieți răspunsul pe rândurile marcate. Puteți folosi stiloul, pixul, creionul, echerul, raportorul sau rigla. Vă rog să începeți și să completați datele cerute, de pe prima pagină a testului. Ați terminat? Din momentul în care începeți să lucrați efectiv, aveți de minute la dispoziție pentru rezolvarea testului. Vă doresc succes!”

4.2. Timpul de lucru pentru fiecare Evaluare Națională, conform *Metodologiei*, este după cum urmează:

- de câte 30 de minute pentru fiecare test administrat la EN II;
- de câte 60 de minute pentru fiecare test administrat la EN IV;
- de câte 60 de minute pentru fiecare test administrat la EN VI.

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

4.4. După ce a trecut o jumătate din timpul de lucru, A.T. va anunța elevii: ***„Ați ajuns la jumătatea timpului efectiv de lucru.”***

4.5. Când au mai rămas 5 minute din timpul efectiv de lucru, A.T. va anunța elevii: **„Mai aveți 5 minute timp efectiv de lucru.”**

4.6. Când timpul de lucru a expirat, A.T. spune: **„Din acest moment, vă rog să lăsați pe bancă stiloul sau pixul; timpul a expirat. Lăsați testele închise, la capătul băncii. Sunteți liberi să ieșiți în pauză. Vă mulțumim.”**

4.7. Scenariul testării este citit în fiecare zi a administrării EN-2024, pentru fiecare test administrat.

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

4.9. Eventualii elevi întârziați vor fi conduși de către asistent într-o altă sală de clasă, unde pot fi supravegheați. 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 obișnuit. Se urmărește implicarea tuturor elevilor în EN-2024, împreună cu colegii lor, în condiții comparabile de administrare.

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

4.11. La eventualele întrebări ale elevilor, li se sugerează să citească încă o dată cerințele cu atenție. A.T. este rugat să noteze eventualele întrebări ale elevilor în raportul testării și să le reproducă în *Raportul Administratorului de test*.

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

5. Măsurile pentru includerea elevilor cu cerințe educaționale speciale (C.E.S.) în EN-2024

În conformitate cu prevederile *Metodologiei*, Art. 18, (2), „Elevii cu deficiențe, integrați în învățământul de masă sau școlarizați în învățământul special care parcurg curriculumul de masă adaptat, precum și elevii cu cerințe educaționale care parcurg curriculumul specific învățământului special susțin EN-2024, la solicitarea scrisă a părinților / reprezentanților legali ai elevului, cu teste elaborate la nivelul unității de învățământ, prin adaptarea modelelor/testelor publicate.”

5.1. Testele sunt elaborate la nivelul unității de învățământ pentru a putea reflecta elementele de adaptare și de individualizare ale curriculumului, la nivelul școlii, al clasei și, respectiv, al elevului integrat.

5.2. La EN-2024 participă toți elevii care frecventează clasele a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2023-2024 din fiecare școală, indiferent de tipul dizabilității sau al deficienței, respectiv indiferent de faptul că este diagnosticat cu c.e.s. sau nu. Conform *Metodologiei*, solicitarea scrisă a părinților/ reprezentanților legali ai elevului privind participarea la EN-2024 este obligatorie.

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

5.4. Administratorul de test specifică, în rapoarte, acolo unde este menționat, participarea fiecărui elev cu c.e.s. la EN-2024.

5.5. În contextul EN-2024, prin deficiențe, conform articolului 19 al *Metodologiei*, se înțeleg:

- dizabilități funcționale – elevul prezintă un handicap fizic permanent sau temporar, cu grad moderat sau sever;
- dizabilități de natură cognitivă, comportamentală sau emoțională – 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 și nu se poate exprima adecvat în această limbă/ aceste limbi.

5.6. În cazul unei indisponibilități 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 situației sale.

5.7. În raportul său, A.T. face referire la categoriile de c.e.s., în conformitate cu prevederile *Metodologiei*.

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.

ANEXA - Modele pentru documentele de raportare

NOTĂ:

1. Modelele pot fi adaptate în funcție de condițiile specifice de la nivelul unității de învățământ.
2. Rapoartele clasei vor fi centralizate și valorificate la nivelul Comisiei de organizare și de administrare a EN-2024 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 narrative ale unităților de învățământ vor fi centralizate la nivelul Comisiei județene / a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2024. Acestea pot fi utilizate la nivelul ISJ / ISMB pentru a susține măsuri specifice întemeiate pe date concrete, la acest nivel;
4. Comisia județeană / a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2024 de la nivelul inspectoratului școlar transmite Raportul inspectoratului școlar/ al municipiului București sub forma unei arhive denumită: id.judet_Raport_EN_2024, pe canalul securizat de comunicare date MEN-CNPEE-Inspectorate, până la finalizarea cursurilor ultimului modul al anului școlar 2023-2024. Aceste rapoarte pot fi utilizate pentru realizarea rapoartelor naționale.



1. MODEL

RAPORTUL ADMINISTRATORULUI DE TEST
Evaluarea elevilor la finalul clasei a EN-2024

Vă rugăm să oferiți următoarele informații privind desfășurarea evaluării pentru care ați administrat testele:

Localitatea Școala Clasa a Testul nr. de

1)Nr. de elevi absenți

2)Probleme întâmpinate la administrarea testelor:

3)Întrebări ale elevilor privind înțelegerea anumitor cerințe (tipul testului, numărul testului, cerința / numărul itemului, întrebarea elevului):

4)Încadrarea elevilor în timpul de lucru acordat (da, nu, specificarea tipului de test și a numărului testului, alte detalii):

5)Au participat la testare și elevi cu cerințe educaționale speciale ? Da Nu

Dacă ați bifat «Da», vă rugăm să precizați cazurile (tipul de dizabilitate sau de c.e.s., dacă au primit testele naționale sau testele adaptate realizate la nivelul unității de învățământ) și să explicați, pe scurt, modul de includere al acestor elevi în testare.

.....
.....
.....
.....

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

2. MODEL

Raportul unității de învățământ Evaluarea elevilor la finalul clasei a EN-2024

Vă rugăm să oferiți următoarele informații calitative privind desfășurarea evaluării în școala dvs.

1) Au participat la testare toate clasele din școala dumneavoastră? Da Nu

Dacă ați bifat «Nu», vă rugăm să precizați cazurile și să explicați, pe scurt, circumstanțele.

2) Ați utilizat administratori de test pentru fiecare clasă participantă la testare?

Da Nu

Dacă ați bifat «Nu», vă rugăm să precizați cazurile și să explicați, pe scurt, motivele.

3) În calitatea dumneavoastră de președinte al Comisiei de organizare și de administrare a EN-2024 din unitatea de învățământ, vă rugăm să reflectați asupra activităților implicate și să menționați, pe scurt, trei aspecte pozitive ale administrării evaluării și trei aspecte de îmbunătățit în organizarea și administrarea evaluării.

| Aspecte pozitive | Aspecte de îmbunătățit |
|------------------|------------------------|
| | |
| | |
| | |

3. MODEL

Raportul Inspectoratului Școlar Județean/ al Municipiului București Evaluarea elevilor la finalul clasei a EN-2024

Vă rugăm să oferiți următoarele informații calitative privind desfășurarea evaluării în județul dvs.

1) Au participat la testare toate școlile din județul dumneavoastră? Da Nu

Dacă ați bifat «Nu», vă rugăm să precizați cazurile și să explicați, pe scurt, circumstanțele.

2) Ați utilizat administratori de test pentru fiecare clasă din școlile participante la testare?

Da Nu

Dacă ați bifat «Nu», vă rugăm să precizați cazurile și să explicați, pe scurt, motivele.

3) În calitatea dumneavoastră de președinte al Comisiei județene/ a municipiului București de organizare și desfășurare a EN-2024, vă rugăm să reflectați asupra activităților implicate și să menționați, pe scurt, trei aspecte pozitive ale administrării evaluării și trei aspecte de îmbunătățit în organizarea și administrarea evaluării.

| Aspecte pozitive | Aspecte de îmbunătățit |
|------------------|------------------------|
| | |
| | |
| | |