



Simulare Evaluare Națională 2026

Unitatea de învățământ/Centrul de Examen:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 3, MUNICIPIUL PIATRA-NEAMȚ

DESFĂȘURAREA SIMULĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE 2026

1. Sălile în care se susțin probele pentru Simularea Evaluării Naționale sunt, în prealabil, pregătite prin:
 - amenajarea acestora, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică, la nivelul unității de învățământ/centru de examen;
 - eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;
 - afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu elevii repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei care îi informează pe aceștia că **pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din sală și acordarea notei 1(unu) la lucrarea respectivă.**
2. Probele scrise pentru Simularea Evaluării Naționale încep la ora 09:00, moment în care se deschid plicurile sigilate care conțin varianta de subiecte multiplicată, 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 instruește 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 cu numele elevilor, procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise și hârtie ștampilată pentru ciorne. 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. De asemenea, elevii sunt informați că se interzice pătrunderea în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare și li se aduc la cunoștință consecințele nerespectării acestor prevederi.
8. Fiecare elev primește o broșură cu subiecte cu ștampila unității **aplicată atât în interiorul broșurii**, la mijlocul paginilor, conform modelului notarial, **cât și pe prima pagină în colțul din stânga jos**, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și completează lizibil celelalte date solicitate în caseta de identificare. **Colțul lucrării NU SE ÎNCHIDE ȘI NU SE LIPEȘTE, secretizarea urmând să fie realizată în platforma destinată evaluării digitalizate, după încărcarea acesteia.**
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 multiplicat și secretizate, în plicuri, de la președinte sau un membru al comisiei și le distribuie fiecărui elev. La încheierea acestor operațiuni, începe rezolvarea subiectelor de către elevi. **Durata fiecărei probe scrise este de 120 de minute**, cronometrate după cele **15 minute destinate completării casetei de identificare**.
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 predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Elevii care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține Simularea Evaluării Naționale. 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”, sunt permise marcasele pe figură, completarea figurilor cu stilou sau creion/pix culoare albastră, precum și realizarea unor figuri geometrice, cu stilou sau creion/pix culoare albastră, în spațiul pus la dispoziție pentru rezolvarea problemelor. Se interzice folosirea, în timpul probelor, a mijloacelor de calcul. Se folosesc numai broșuri, foi suplimentare pentru lucrări (dictando/pătrățele) și ciorne distribuite de către asistenți.
14. Elevii care doresc să corecteze o greșală taie cu o linie orizontală și completează, alături, răspunsul considerat corect.
15. La **proba de limba și literatura română/maternă**, un răspuns completat în căsuța de răspuns poate fi corectat prin tăierea cu o linie orizontală a literei scrise în căsuță și scrierea în dreapta căsuței a literei asociate răspunsului corect. De asemenea, un răspuns care constă în marcarea cu X a unei opțiuni poate fi corectat prin tăiere cu o linie orizontală a marcatului X și marcarea cu X a răspunsului considerat corect. La aceasta probă sunt permise delimitarea propozițiilor în frază cu sublinierile pe text cu creion sau stilou/pix de culoare albastră.
16. La **proba de matematică**, un răspuns de la Subiectul I sau de la Subiectul al II-lea poate fi corectat prin tăierea cu o linie orizontală și încercuirea altui răspuns considerat corect. **În situația în care elevul revine asupra răspunsului selectat/încercuit și consideră ca fiind corectă o altă variantă, aceasta va fi scrisă în rubrica/ celula dedicată punctajului atribuit itemului, aflată lângă zona cu cele patru variante de răspuns.** Este permisă realizarea figurilor geometrice în spațiul pus la dispoziție pentru rezolvarea problemelor și sunt permise marcasele și completările figurilor doar cu creion sau stilou/pix de culoare albastră.
17. Elevii cărora nu le este suficient spațiul din broșură pentru redactarea răspunsurilor pot solicita pagini suplimentare pe care pot continua formularea răspunsurilor.
18. 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 au alte preocupări în afară de supraveghere.
19. Se interzice elevilor să pătrundă în clasă cu orice fel de lucrări: 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.
20. În timpul desfășurării Simulării Evaluării Naționale, asistenții răspund de asigurarea ordinii și a liniștii în sala de clasă, de respectarea de către elevi a tuturor prevederilor prezentei metodologii. Asistenții au obligația să verifice dacă elevii au pătruns în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologie sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor și să ia măsurile ce se impun. De asemenea, asistenții nu permit elevilor să comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul, să schimbe între ei lucrările sau ciornele și sesizează președintele comisiei asupra fiecărei încălcări a prezentei metodologii.
21. Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea Simulării Evaluării Naționale, semnalate asistenților 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. Situațiile speciale sunt consemnate în procese-verbale, care se arhivează împreună cu documentele comisiei și sunt aduse la cunoștința Comisiei județene/a municipiului București.
22. 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.
23. În timpul desfășurării Simulării Evaluării Naționale, în sălile în care se desfășoară proba scrisă au voie să intre numai:
- președintele și membrii comisiei din unitatea de învățământ;
 - persoane delegate de către Comisia Națională sau de către Comisia județeană pentru a controla desfășurarea corectă a Evaluării Naționale.
24. Numerotarea paginilor suplimentare se realizează de profesorul asistent la predarea lucrării de către elev și se face în continuarea numărului de pagini prevăzute în broșură, în spațiul alocat. Pe prima pagină a broșurii se completează numărul total de pagini, spațiile rămase libere se barează/marchează cu litera Z
25. După ce își încheie lucrările, elevii predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini.
26. 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. În prezența elevilor, asistenții scanează lucrările scrise ale elevilor din sala respectivă, încarcă lucrările scrise în platforma destinată evaluării digitalizate, verifică numărul paginilor fiecărei lucrări scanate și corespondența acestuia cu numărul de pagini al lucrării și cu numărul de pagini înregistrat în borderoul de predare-primire a lucrărilor de la nivelul fiecărei săli de examen și marchează numărul de pagini al lucrării. La cererea elevului încărcarea pe platformă se poate face și fără prezența lui.
27. Marcarea lucrării pe platformă presupune introducerea numărului de pagini, respectiv selectarea opțiunii *neprezentat* sau *eliminat*, după caz. **Lucrarea elevului eliminat nu se scanează și nu se încarcă în platformă.**
28. 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.
29. Candidații care doresc să predea lucrările înainte de expirarea timpului maxim prevăzut pentru rezolvarea subiectelor, pot părăsi centrul de examen cel mai devreme după o oră de la distribuirea subiectelor în săli;
30. La părăsirea sălii de examen toți candidații predau lucrările scrise și ciornele.
31. 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.



32. Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în unitatea de învățământ.
33. 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 bătute și dacă toate lucrările au fost scanate și încărcate pe platformă.
34. După efectuarea sigilării plicurilor cu lucrări de către președintele comisiei, profesorul asistent asigură ștergerea lucrărilor scanate de pe calculator (inclusiv din *Recycle Bin/Coș de gunoi*).

**Președintele Comisiei Centrului de examen,
Prof. Oniciuc Anișoara**