

**METODOLOGIA
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A
TESTĂRII NAȚIONALE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Testarea națională în învățământul primar se organizează în baza articolului 27, alin. (8) al Codului educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634) și reprezintă modalitatea de evaluare a nivelului de dezvoltare a competențelor elevilor la sfârșitul învățământului primar.

2. Testarea națională în învățământul primar se organizează în fiecare instituție de învățământ și este obligatorie pentru fiecare elev.

3. La testarea națională sunt admiși toți elevii clasei a IV-a, indiferent de situația lor școlară.

4. Testarea națională este fără taxă, atât pentru elevii instituțiilor publice, cât și pentru cei din instituțiile private.

5. Elevii, care în perioada testării au lipsit motivat sau din alte cauze, au obținut note insuficiente la testarea națională de bază, susțin probele într-o perioadă suplimentară, determinată de către administrația instituției de învățământ, dar nu mai târziu decât data încheierii anului școlar.

6. Nota obținută la testarea națională are valoarea unei note curente.

II. COORDONAREA METODOLOGICĂ A TESTĂRII NAȚIONALE

7. Coordonarea acțiunilor de organizare și desfășurare a testării naționale în învățământul primar este asigurată, după cum urmează:

a) Pe plan național: Entitatea națională cu funcții de evaluare și examinare și Comisia Națională de Examene.

b) În raion/ municipiu: organul local de specialitate în domeniul învățământului.

c) În instituția de învățământ: Administrația instituției de învățământ.

8. Comisia Națională de Examene se compune din:

1) Președinte – Ministru al ministerului de resort;

2) Vicepreședinți – Secretarul general de stat, secretarul de stat (în domeniul educației), directorul entității naționale cu funcții de evaluare și examinare;

3) 14-16 membri: secretari de stat, șefi ai subdiviziunilor din cadrul ministerului de resort, angajați din cadrul entității naționale cu funcții de evaluare și examinare, șefi ai organelor locale de specialitate în domeniul învățământului, conducători ai instituțiilor de învățământ, cadre didactice, elevi.

4) secretar - un angajat din cadrul entității naționale cu funcții de evaluare și examinare.

9. Membrii Comisiei Naționale de Examene sunt selectați, conform principiului reprezentativității tuturor factorilor interesați din sistemul educațional, dintre persoane care dispun de calități și competențe care demonstrează autoritatea profesională și morală și care dispun de o reputație ireproșabilă.

10. Ședințele Comisiei Naționale de Examene sunt deliberative în cazul prezenței a 2/3 din membri. Deciziile se consideră adoptate cu votul majorității simple a membrilor prezenți.

11. Atribuțiile Comisiei Naționale de Examene sunt:

a) aprobă componența nominală a grupurilor de lucru, abilitate cu responsabilitatea de elaborare a materialelor de examen, inclusiv a coordonatorului grupului de lucru;

b) monitorizează aplicarea prevederilor actelor normative cu referire la organizarea și desfășurarea testării naționale în învățământul primar în instituțiile de învățământ din republică, prin intermediul delegaților săi;

c) soluționează sesizările cu privire la organizarea și desfășurarea testării naționale;

d) decide anularea probei de examen în cazul când plicul cu materialele de examen a fost deschis pe o altă latură decât cea anunțată de entitatea națională cu funcții de evaluare și examinare în ziua probei de examen sau în cazul depistării unor nereguli care influențează rezultatele elevilor și stabilește, în aceeași sesiune, un alt termen de susținere a probei respective;

e) ia act de raportul final privind organizarea și desfășurarea testării naționale în învățământul primar, în vederea formulării deciziilor de ordin conceptual și strategic.

12. Entitatea națională cu funcții de evaluare și examinare:

a) propune Comisiei Naționale de Examene, pentru aprobare, componența nominală a grupurilor de lucru, abilitate cu responsabilitatea de elaborare a materialelor de examene, inclusiv a coordonatorului grupului de lucru;

b) coordonează activitatea grupurilor de lucru pentru elaborarea materialelor de examene;

c) asigură tipărirea/ multiplicarea, păstrarea, transportarea și depozitarea materialelor de examen în securitate deplină;

d) decide/formează, la necesitate, eșantioanele de elevi antrenate în desfășurarea testărilor/ simulărilor la fiecare disciplină de examen, precum și modalitatea organizării și desfășurării acestora;

e) asigură constituirea grupurilor de lucru pentru elaborarea materialelor de examene;

f) examinează rapoartele analitice prezentate de către organele locale de specialitate în domeniul învățământului referitoare la organizarea și desfășurarea testării naționale în învățământul primar și sistematizează informația în vederea elaborării raportului final.

13. Organul local de specialitate în domeniul învățământului:

a) este responsabil de organizarea și desfășurarea testării naționale în instituțiile de învățământ din subordine;

b) monitorizează procesul de organizare și desfășurare a testării naționale;

c) instruește toate persoanele antrenate în desfășurarea testării naționale;

d) desemnează reprezentanți ai organelor locale de specialitate în domeniul învățământului, care vor monitoriza organizarea și desfășurarea testării naționale în învățământul primar;

e) asigură generalizarea și furnizarea datelor statistice despre elevii care participă la testarea națională în învățământul primar și expedierea acestor date, în termenele stabilite, către entitatea națională cu funcții de evaluare și examinare, fiind direct responsabil pentru corectitudinea informației expediate;

f) preia, sub semnătură, de la entitatea națională cu funcții de evaluare și examinare plicurile securizate cu teste și asigură transportarea în securitate a acestora;

g) transmite instituției de învățământ plicurile securizate cu teste, baremele de corectare;

h) asigură prezența personalului medical în fiecare instituție de învățământ;

i) acumulează, sistematizează datele din centralizatoare și transmite, în următoarele trei zile de la susținerea probei, punctajele cumulative (numărul de elevi cu același număr de puncte) entității naționale cu funcții de evaluare și examinare;

j) analizează modul de desfășurare a testării naționale în instituțiile de învățământ din subordine și rezultatele acestora ca indicatori de impact a calității procesului educațional;

k) elaborează și transmite entității naționale cu funcții de evaluare și examinare până la 31 mai a anului în curs raportul final, în conformitate cu Anexa nr.2 la prezenta metodologie.

14. Administrația instituției de învățământ:

a) organizează și desfășoară, regulamentar, testarea națională în instituția de învățământ respectivă;

b) aduce, contra semnătură, la cunoștința cadrelor didactice și părinților prevederile prezentei metodologii, explică tuturor persoanelor implicate modalitatea de organizare și desfășurare a testării naționale în învățământul primar;

c) preia, conform actului de primire-predare, de la șeful organului local de specialitate în domeniul învățământului, sub semnătură, plicurile securizate cu teste și asigură securitatea și transportarea acestora;

d) constituie și aprobă, prin ordin scris, comisia școlară de evaluare din care fac parte învățători, cu excepția învățătorului de la clasa dată;

e) instruește profesorii desemnați în calitate de asistenți și asigură prezența acestora în ziua probei de examen;

f) preîntâmpină, sub orice pretext, formă, modalitate, acumulările de bani pentru organizarea și desfășurarea testării naționale în învățământul primar;

g) deschide plicurile securizate cu teste pe latura indicată de către entitatea națională cu funcții de evaluare și examinare în prezența elevilor și a asistenților și verifică corespunderea numerică a testelor din plicul securizat cu datele indicate pe plic;

h) acumulează și transmite punctajele cumulative (numărul de elevi cu același număr de puncte) organului local de specialitate în domeniul învățământului;

i) analizează rezultatele finale ale elevilor din învățământul primar, elaborând, în conformitate cu Anexa nr.1 la prezenta metodologie, raportul final cu privire la organizarea și desfășurarea testării naționale în instituția dată pe care-l prezintă organului local de specialitate în domeniul învățământului, în termenele indicate de aceasta.

15. Comisia școlară de evaluare își desfășoară activitatea în limita zilei de muncă. În caz de necesitate timpul de activitate este extins.

16. Comisia școlară de evaluare are următoarea componență:

a) președinte - învățător la disciplina de examen din instituția respectivă, deținător de grad didactic, de regulă, superior sau întâi.

b) învățători-evaluatori - cadre didactice la disciplină, de regulă din învățământul primar, deținători de grade didactice.

17. Președintele Comisiei școlare de evaluare asigură instruirea învățătorilor-evaluatori cu privire la aplicarea baremului de corectare, codifică și transmite spre verificare învățătorilor-evaluatori lucrările scrise ale elevilor și asigură respectarea de către învățătorii-evaluatori a baremului de corectare.

18. Fiecare lucrare este verificată de către un învățător-evaluator, în strictă conformitate cu baremul de corectare cu indicarea pe foaia de titlu a punctajului acumulat de către elev.

III. SUBIECTELE DE EXAMEN

19. Pentru fiecare disciplină de examen, entitatea națională cu funcții de evaluare și examinare asigură elaborarea programelor de examen. Programa de examen este un document normativ care vizează modalitatea de evaluare a elevilor la disciplina de examen.

20. Programele de examen sunt elaborate în conformitate cu prevederile curriculumului la disciplina de examen, sunt aprobate de către Comisia Națională de Examene și puse în aplicare prin ordinul ministerului de resort.

21. Subiectele pentru probele de examen, baremele de corectare și schemele de notare sunt elaborate de către entitatea națională cu funcții de evaluare și examinare.

22. Subiectele pentru disciplinele de examen se clasifică în categoria documentelor secret de serviciu, din momentul demarării acțiunilor de elaborare a acestora și până la momentul când ele devin publice. Elaborarea subiectelor se face conform următoarelor criterii:

a) să fie în concordanță cu recomandările curriculumului la disciplina de examen și cu programa de examen;

b) să asigure cuprinderea echilibrată a materiei studiate;

c) să aibă un grad de complexitate corespunzător conținutului programei de examen;

d) să permită tratarea lor în timpul alocat elevilor pentru rezolvarea acestora;

23. Baremele de corectare și schemele de notare, elaborate de către entitatea națională cu funcții de evaluare și examinare, asigură unificarea corectării și notării la nivel național. În sesiunea de examen, la toate disciplinele de examen, se aplică următoarea schemă de notare:

Nota acordată	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Procentajul din numărul total de puncte al testului	0	1-8	9-16	17-24	25-41	42-57	58-73	74-89	90-95	96-100

24. Pentru elaborarea materialelor de examen (subiecte de examen și bareme de corectare) entitatea națională cu funcții de evaluare și examinare creează grupuri de lucru (pe treaptă de învățământ și disciplină). Fiecare grup este alcătuit dintr-un coordonator al grupului și doi membri ai grupului.

25. Procedura de selectare a coordonatorului și a membrilor grupurilor de lucru pentru elaborarea materialelor de examene se realizează după cum urmează:

1) Coordonatorul fiecărui grup de lucru pentru elaborarea materialelor de examen este angajat al entității naționale cu funcții de evaluare și examinare, angajat al ministerului de resort, angajat al instituțiilor subordonate ministerului de resort sau cadru didactic deținător al gradului didactic unu sau superior/ titlu științific în domeniul profesat care trebuie să corespundă următoarelor criterii:

2.1) să cunoască curriculumul școlar la disciplina respectivă;

2.2) să aibă experiență în calitate de autor de subiecte de olimpiadă (școlară, raională, republicană), de examene naționale sau experiență în calitate de expert al acestor subiecte;

2.3) să posedă cunoștințe specifice de operare pe calculator și să aibă acces la Internet pentru contact electronic permanent;

2.4) să fie o persoană responsabilă, onestă și competentă în domeniul său de activitate.

2) Entitatea națională cu funcții de evaluare și examinare propune Comisiei Naționale de Examene, pentru aprobare, lista coordonatorilor grupurilor de lucru pentru elaborarea materialelor de examen care corespund criteriilor stabilite în prezenta metodologie. Decizia Comisiei Naționale de Examene se stipulează în procesul-verbal. În baza deciziei respective se emite ordinul ministerului de resort privind desemnarea coordonatorilor grupurilor de lucru pentru elaborarea materialelor de examen.

3) Coordonatorul fiecărui grup de lucru propune entității naționale cu funcții de evaluare și examinare componența grupului de lucru, constituită din angajați ai entității naționale cu funcții de evaluare și examinare, angajați ai ministerului de resort, angajați ai instituțiilor subordonate ministerului de resort, cadre didactice din instituțiile de învățământ superior sau cadre didactice care posedă grad didactic din instituțiile de învățământ general sau profesional tehnic care să corespundă următoarelor criterii:

3.1) să cunoască curriculumul școlar la disciplina respectivă;

3.2) să aibă experiență în activități de evaluare educațională, altele decât cele de evaluare curentă la clasă (membru al juriului olimpiadei republicane, membru în comisia republicană de evaluare a lucrărilor din examenele naționale, absolvent al unor cursuri/stagii specifice de formare în evaluare etc.);

3.3) să posedă cunoștințe specifice de operare pe calculator și să aibă acces la Internet pentru contact electronic permanent;

3.4) să fie o persoană responsabilă, onestă și competentă în domeniul său de activitate;

3.5) să manifeste disponibilitate și compatibilitate pentru lucrul în echipă și pentru respectarea necondiționată a hotărârilor luate în grupurile de lucru.

4) Entitatea națională cu funcții de evaluare și examinare propune componența fiecărui grup de lucru pentru aprobare în cadrul ședinței Comisiei Naționale de Examene. Decizia Comisiei Naționale de Examene se stipulează în procesul-verbal. În baza deciziei respective se emite ordinul ministerului de resort privind constituirea grupurilor de lucru pentru elaborarea materialelor de examene;

5) Directorul entității naționale cu funcții de evaluare și examinare încheie cu fiecare coordonator și persoană din grupurile de lucru pentru elaborarea materialelor de examene contract de prestare a serviciilor, prin care se determină obligațiile părților.

26. Coordonatorul grupului de lucru este responsabil de calitatea variantei finale a testului care este aplicat în sesiunea curentă și de securitatea subiectelor din testul de examen.

27. Persoanele care au acces la materialele de examen poartă aceiași responsabilitate ca și membrii grupurilor de lucru.

28. Persoanele implicate în transportarea materialelor de examen poartă responsabilitate pentru integritatea și securitatea materialelor de examen pe parcursul transportării lor.

29. Persoanele care au acces la materialele de examen semnează și respectă, necondiționat, un angajament conform modelului aprobat de entitatea cu funcții de evaluare și examinare.

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TESTĂRII NAȚIONALE

30. Testarea națională este organizată în scris la limba de instruire, matematică, limba și literatura maternă – limba și literatura ucraineană/ găgăuză/ bulgară.

31. Elevii din instituțiile alolingve susțin, obligatoriu, o probă orală la limba și literatura română, prin care se testează competențe elementare de vorbire în limba și literatura română prin intermediul

actelor de vorbire și a imaginilor. Proba este elaborată de către entitatea națională cu funcții de evaluare și examinare. Fiecare elev este evaluat în maximum 10 minute.

32. Pentru proba scrisă se acordă o oră astronomică (60 de minute). Timpul de lucru se calculează din momentul în care toți elevii din sala de examen au primit testul.

33. Toate probele din cadrul testării naționale, în toate instituțiile de învățământ, încep la aceeași oră, stabilită de către entitatea națională cu funcții de evaluare și examinare.

34. Elevii susțin, într-o zi, doar o singură probă de evaluare. Între probe se face o pauză de, cel puțin, o zi calendaristică.

35. Sălile de clasă sunt pregătite pentru această activitate, inclusiv prin eliminarea oricăror materiale didactice ce ar putea influența elevii în realizarea probelor de evaluare.

36. Elevii sunt repartizați câte unul în bancă, pe clase, în ordine alfabetică.

37. Testele de evaluare sunt administrate de către asistenți (profesori din treapta gimnazială), desemnați prin ordinul directorului instituției de învățământ.

38. Verificarea lucrărilor se efectuează în fiecare instituție de învățământ, în conformitate cu baremele de corectare, elaborate de entitatea națională cu funcții de evaluare și examinare.

39. Pentru realizarea testului, elevii folosesc doar pix cu pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor folosesc numai creion simplu.

40. În zilele desfășurării probelor testării naționale se recomandă a include în schema orară activități extracurriculare.

IV. DISPOZIȚII SPECIALE

41. Respectarea prevederilor prezentei metodologii obligatorie pentru toate persoanele implicate în organizarea și desfășurarea testării naționale în învățământul primar.

42. Este interzisă colectarea sau favorizarea acțiunilor de colectare a fondurilor materiale sau bănești de la orice persoană fizică ori juridică, în legătură cu testarea națională. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea acesteia sunt asigurate din bugetul de stat în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.391 din 28.05.2014 „Cu privire la acțiunile de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a nivelurilor de învățământ”.

Raportul privind rezultatele testării naționale în clasa a IV-a

Instituția de învățământ: _____

Numărul de note pe disciplinele evaluate.

Matematica								Limba și literatura română								Limba și literatura rusă	Limba și literatura ucraineană	Limba și literatura bulgară	Limba și literatura găgăuză	Limba și literatura română alolingvi
10	9	8	7	6	5	1-4	N	10	9	8	7	6	5	1-4	N	::	::	::	::	::
																::	::	::	::	::

CONSTATĂRI:

CONCLUZII ȘI PROPUNERI:

Data prezentării: _____

Semnătura directorului instituției de învățământ

Locul ștampilei

Notă:

În rubrica cu litera „N” se indică numărul de elevi care nu s-au prezentat la susținerea probelor de evaluare.

Anexa nr.2

**Raportul privind rezultatele testării naționale în clasa a IV-a
în instituțiile de învățământ**

Raionul/ municipiul _____

Numărul de note pe discipline de examen.

Instituția	Matematica								Limba și literatura română								Limba și literatura rusă	Limba și literatura ucraineană	Limba și literatura bulgară	Limba și literatura găgăuză	Limba și literatura română alolingvi
	10	9	8	7	6	5	1-4	N	10	9	8	7	6	5	1-4	N	::	::	::	::	::
																	::	::	::	::	::

CONSTATĂRI:

CONCLUZII ȘI PROPUNERI:

Data prezentării: _____

Semnătura șefului DGR/MÎTS

Locul ștampilei

Notă:

În rubrica cu litera „N” se indică numărul de elevi care nu s-au prezentat la susținerea probelor de evaluare.