

INSTRUCTAJ ELEVI/ ÎN ATENȚIA CANDIDAȚILOR

- (1) **Probele scrise ale EN08 încep la ora 09.00**, moment în care, în fiecare sală, se deschid plicurile sigilate care conțin subiectul multiplicat. Accesul elevilor în săli este permis până la ora 08.30.
- (2) Pentru elevii cu deficiențe/cerințe educaționale speciale care participă la EN08 din anul școlar 2025-2026, se aplică prevederile art. 31 și art. 32 din Metodologia EN08, respectiv prevederile Procedurii MEC nr. 32.051/2025. Elevii se așază câte unul în bancă, în ordine alfabetică, pe CEX, conform listelor afișate.
- (3) Asistenții răspund de asigurarea ordinii și a liniștii în sala de clasă, de respectarea de către elevi a tuturor prevederilor Metodologiei EN08. Asistenții au obligația să verifice dacă elevii au pătruns în sală cu materiale interzise prin Metodologia EN08 sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor și să ia măsurile care 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 oricărei încălcări a Metodologiei 08.
- (4) După parcurgerea pașilor menționați mai sus, candidații vor semna un proces-verbal în care se regăesc prevederile de mai sus și mențiunea că știu că nerespectarea regulilor menționate are drept consecință câteva măsuri:
 - (1) *Se interzice candidaților la evaluarea națională să introducă în sălile de examen ghiozdane, rucsacuri, sacoșe, poșete și alte asemenea obiecte, candidații având obligația de a lăsa obiectele menționate în sala de depozitare a obiectelor personale, stabilită de comisia din unitatea de învățământ - centru de examen în acest scop.*
 - (2) *Candidații care refuză depozitarea obiectelor menționate la alin. (2) în sala stabilită de comisie în acest scop nu sunt primiți în examen.*
 - (3) *Se interzice candidaților la evaluarea națională să aibă, în sălile de examen, asupra lor, în obiectele de îmbrăcăminte sau încălțăminte, în penare și alte asemenea obiecte ori în băncile în care sunt așezați în sălile de examen, orice fel de lucrări: manuale, cărți, dicționare, culegeri, formulare, memoratoare, notițe, însemnări, rezumate, ciorne sau lucrări ale altor candidați etc. care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.*
 - (4) *Se interzice candidaților să aibă, în sălile de examen, asupra lor, în obiectele de îmbrăcăminte sau încălțăminte, în penare și alte asemenea obiecte sau în băncile în care sunt așezați în sălile de examen, telefoane mobile, căști audio, dispozitive tip IoT, precum și orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare care permite conectarea la internet/la rețele de socializare, care ar putea fi utilizate în rezolvarea subiectelor, pentru efectuarea calculelor, pentru comunicare cu alți candidați/asistenți din unitatea/unitățile de învățământ/centrul/centrele de examen sau cu exteriorul.*
 - (5) *Se interzice candidaților să comunice între ei sau cu exteriorul, să copieze, să transmită materiale care permit copiatul sau să schimbe între ei foi din lucrare, ciorne, notițe sau alte materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.*
 - (6) *Încălcarea regulilor menționate la alin. (4) - (6) va fi considerată fraudă/tentativă de fraudă, iar candidații respectivi sunt eliminați de la proba respectivă, indiferent dacă materialele/obiectele interzise au fost folosite sau nu, indiferent dacă au fost introduse de aceștia ori de alți candidați, de cadre didactice din comisie sau de alte persoane și indiferent dacă ei au primit ori au transmis materiale interzise/ciorne/foi din lucrările scrise etc.*
 - (7) *Candidații eliminați de la o probă pentru fraudă sau tentativă de fraudă primesc nota 1 (unu) pe lucrarea scrisă.*
 - (8) *Înainte de începerea probelor, asistenții prezintă candidaților prevederile metodologice legate de organizarea și desfășurarea corectă a evaluării naționale și prevederile alin. (2) - (8) și le solicită să predea toate eventualele materiale și obiecte care, potrivit reglementărilor în vigoare, sunt interzise în sala de examen.*
 - (9) *După parcurgerea pașilor menționați la alin. (9), candidații vor semna un proces-verbal în care se regăesc prevederile alin. (2) - (8) și mențiunea că știu că nerespectarea regulilor menționate la alin. (4) - (6) are drept consecință măsurile menționate la alin. (7) și (8).*
- (5) În timpul desfășurării EN08, în sălile în care se desfășoară proba scrisă au voie să intre numai: președintele și membrii comisiei din unitatea de învățământ – CEX, persoana responsabilă cu supravegherea audio-video și persoanele delegate de Comisia Națională și de Comisia Județeană pentru a controla desfășurarea corectă a EN08.
- (6) 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 pentru predarea acesteia.
- (7) **Elevii care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține EN08 în sesiunea respectivă.** Asistentul desemnat de către comisia de examen marchează în platformă elevii neprezenți sau eliminați.

Atenție!!!! Elevii absenți la prima probă nu mai pot participa la următoarele probe.

- (8) Fiecare elev primește un subiect tipizat. Pe prima pagină, pe colțul cu date de identificare (dreapta sus), **elevul își scrie cu majuscule numele și prenumele, precum și inițiala prenumelui tatălui**, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și celelalte date care le aparțin, în fiecare zi în care se susțin probe scrise, în conformitate cu art. 17 alin. (8) din Metodologie EN08.
- (9) Timpul de lucru pentru **completarea casetei de identificare este de 15 minute**. Timpul efectiv de lucru pentru fiecare probă scrisă este de **120 de minute** și începe după completarea casetei de identificare, conform prevederilor art. 17 alin. (10) din Metodologia EN08.
- (10) **Colțul lucrării** conținând datele personale ale elevului **nu se închide și nu se lipeste**, secretizarea urmând să fie realizată în platforma destinată evaluării digitalizate după încărcarea acesteia.
- (11) Pe lângă broșura cu subiecte, CNCE transmite, la fiecare probă, un fișier cu două pagini liniate care se vor tipări față-verso pe o foaie. Aceste foi sunt distribuite, la cerere, pentru situația în care elevul depășește spațiile din broșură pentru redactarea răspunsurilor și paginile suplimentare liniate din cadrul broșurii.
- (12) Tipărirea față-verso este obligatorie pentru a se putea realiza secretizarea lucrării.
- (13) La probele scrise din cadrul EN08 se utilizează ștampila „Evaluare Națională 2026 - C.E.”.
- (14) Ștampila „Evaluare Națională 2026 C.E.” se aplică, atât în interiorul broșurii, la mijlocul paginilor, conform modelului notarial (jumătate pe pagina din stânga și jumătate pe pagina din dreapta), pentru a prinde fiecare din paginile broșurii, cât și în partea stângă jos a primei pagini, înainte de ieșirea primului elev din sală.
- (15) Pentru elaborarea lucrării scrise, elevii folosesc **numai cerneală sau pastă de culoare albastră**, iar pentru executarea schemelor și a desenelor folosesc creion negru sau pix/stilou de culoare albastră. Pentru proba de la disciplina „Matematică”, elevii pot să utilizeze instrumente de desen. Se interzice folosirea în timpul probelor a mijloacelor de calcul. Se folosesc numai colile distribuite de către asistenți.
- (16) La proba de limba și literatura română și/sau maternă, un răspuns care constă în marcarea cu X a unei opțiuni poate fi corectat prin tăierea cu o linie a marcajului X și marcarea cu X a răspunsului considerat corect. Un răspuns care constă în încercuirea literei corespunzătoare răspunsului considerat corect poate fi corectat prin tăierea cu o linie și încercuirea altui răspuns considerat corect. **În situația în care elevul revine asupra răspunsului selectat/ încercuit inițial și consideră, ca fiind corectă o altă variantă, aceasta va fi scrisă în chenarul ce încadrează respectivul item.**
- (17) La proba de limba și literatura română și/sau maternă sunt permise sublinierile pe text cu creion sau stilou/pix de culoare albastră. În cazul itemilor care vizează sintaxa frazei este permisă delimitarea propozițiilor în frază, fără a se considera semn particular.
- (18) 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 și încercuirea altui răspuns considerat corect. **În situația în care elevul revine asupra răspunsului selectat/ încercuit inițial 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.**
- (19) La figurile de la proba de matematică sunt permise marcajele pe figură și completarea figurilor cu creion sau stilou/pix de culoare albastră. De asemenea, este permisă realizarea unor figuri geometrice (cu creion sau stilou/pix de culoare albastră) în spațiul pus la dispoziție pentru rezolvarea problemelor.
- (20) La probele scrise din cadrul EN08, elevii primesc subiectele în forma de broșură, putând să solicite și pagini suplimentare, dacă este cazul. Capsarea broșurilor se realizează înainte de distribuirea acestora în săli, în trei locuri (lateral - stânga sus, lateral - stânga jos și lateral - mijloc). Eventualele foi suplimentare utilizate de către elevi se vor adăuga prin capsare în alte două locuri, situate între cele trei locuri inițiale, astfel încât broșurile cu pagini suplimentare vor avea cinci capse. **Broșura se predă la finalul probei și, întrucât conține subiecte, aceasta nu rămâne în posesia elevilor.**
- (21) Întrucât pentru itemii obiectivi nu sunt prevăzute spații de rezolvare, elevul rezolvă acești itemi pe ciornă și scrie răspunsul corect în broșură. Aceasta conține, la final, pagini suplimentare liniate, pe care elevul le poate folosi în vederea finalizării răspunsurilor ce necesită redactare, în cazul în care spațiul alocat nu a fost suficient sau a greșit și dorește să reia rezolvarea.
- (22) Elevii care doresc să corecteze o greșeală o taie **cu o linie orizontală și completează alături, răspunsul considerat corect**. În cazul în care unii elevi, din diferite motive – corectări numeroase, greșeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaștere – **doresc să-și transcrie lucrarea**, fără să depășească timpul stabilit, primesc altă broșură tipizată. **Acest lucru este consemnat de către asistenți în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise**. Subiectele folosite inițial se anulează pe loc, menționându-se pe ele „Anulat” și se semnează de către asistent/asistenți.
- (23) Elevii cărora nu le este suficient spațiul din broșura pentru redactarea răspunsurilor pot solicita pagini suplimentare pe care pot continua formularea răspunsurilor. **Sub nicio formă, asistenții nu vor lectura lucrările elevilor în timpul EN08 și nu vor avea inițiative în redactarea/înlocuirea/transcrierea lucrărilor de către elevi.**
- (24) Numerotarea paginilor suplimentare se realizează de către profesorul asistent la predarea lucrării de către elev. Pe prima pagină a broșurii se completează numărul total de pagini primite de la elev. **Spațiile rămase libere/necompletate se barează/marchează cu litera Z (nu se anulează)**. Numerotarea paginilor distribuite elevilor, la cerere, se face în continuarea numărului de pagini prevăzut în broșură, în spațiul alocat.

- (25) După ce își încheie lucrările, **asistenții numerotează foile suplimentare**, numai cu cifre arabe, **în spațiul alocat**. Se vor numerota (*respectându-se consecutivitatea numerelor naturale în numerotarea paginilor*) toate paginile supliment primite în plus, pe care elevul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către asistenți.
- (26) După finalizarea fiecărei probei scrise din cadrul EN08, în limita maximă a timpului alocat acesteia, elevii predau lucrările asistenților, care le verifică în conformitate cu prevederile art. 17 din Metodologia EN08, astfel:
- a) după încheierea numerotării conform prevederilor alin. (21) din Metodologia EN08, elevii predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini.
- b) la predarea lucrărilor, asistenții 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.
- (27) După verificarea fiecărei lucrări, în ordinea primirii acestora, în prezența elevilor, asistenții scanează lucrarea, verifică existența corespondenței dintre numărul paginilor scanate, numărul paginilor lucrării în format fizic și numărul de pagini trecut în procesul-verbal de predare-primire al acesteia, precum și gradul de lizibilitate al lucrării scanate, o încarcă și o marchează în platforma destinată evaluării digitalizate la EN08. La cererea elevului, lucrarea proprie scanată poate fi încărcată în platforma destinată evaluării digitalizate și fără prezența elevului. Marcarea lucrării în platformă presupune introducerea numărului de pagini al lucrării (**care se selectează astfel: numărul total de pagini al lucrării scrise/broșurii + 2, corespunzător celor două pagini negre pe care le generează procesul de scanare**), respectiv selectarea opțiunii „neprezentat” sau a opțiunii „eliminat”, în cazul elevilor care nu s-au prezentat sau, după caz, au fost eliminați de la proba respectivă. **Lucrarea elevului eliminat nu se scanează și nu se încarcă în platformă.**
- (28) În cazuri excepționale, dacă un elev se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii este însoțit de unul dintre asistenți până la înapoierea în sala de clasă. Timpul alocat rezolvării subiectelor pe broșură nu va fi prelungit.
- (29) 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 scanarea ultimei lucrări.
- (30) Candidații care doresc să predea lucrările înainte de expirarea timpului maxim prevăzut pentru rezolvarea subiectelor, **pot părăsi sala de examen cel mai devreme după o oră de la începerea probei scrise, fără a primi subiectele**, pentru că subiectele sunt broșurile pe care se trec rezolvările subiectelor în timpul EN08.
- (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 EN08. Candidații aflați în această situație nu vor fi notați la lucrarea respectivă, nu vor mai putea participa la probele următoare, vor fi menționați în lista finală ca „eliminați” și nu li se va încheia media finală.
- (32) După finalizarea scanării tuturor lucrărilor, asistenții le introduc într-un plic, pe care se scriu următoarele informații: *unitatea de învățământ/centrul de examen, proba scrisă, numărul sălii de examen și numărul de lucrări predate.*
- (33) **Președintele comisiei din CEX, însoțit de un membru al comisiei**, merge în fiecare sală de examen, **verifică dacă numărul lucrărilor corespunde cu numărul semnăturilor elevilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor și dacă toate lucrările au fost scanate și încărcate pe platforma destinată evaluării digitalizate**. După efectuarea acestor activități, **președintele comisiei din CEX sigilează fiecare plic**, îl semnează împreună cu asistenții din sala respectivă și aplică ștampila „Evaluare Națională 2026 - C.E.". Plicurile se păstrează în condiții de securitate în unitatea de învățământ/ CEX până la finalul fiecărei probe și încărcarea rezultatelor în platforma dedicată evaluării digitalizate. După efectuarea activităților menționate, **asistenții asigură ștergerea lucrărilor scanate de pe calculatoarele din sala de examen (inclusiv din Recycle Bin/Coș de gunoi)**, iar **președintele sau un membru al CEX verifică finalizarea acestei activități**.
- (34) La finalizarea fiecărei probe scrise, președintele comisiei din CEX, împreună cu un membru al comisiei, preia de la profesorii asistenți, pe bază de proces-verbal, documentele de examen, conform prevederilor legale în vigoare, și plicurile cu lucrările scrise, verificând îndeplinirea prevederilor art. 4 alin. (21) lit. a) și b) din **Procedura MEC nr. 27.326/2026**.
- (35) În situația în care există candidați care susțin examenul în sală separată, lucrarea acestora se sigilează într-un plic de către asistenți, care se deplasează la cea mai apropiată sală în care se scanează lucrările, din CEX. Plicul se desigilează, lucrările se scanează și se încarcă în aplicație conform art. 4 alin. (19) din **Procedura MEC nr. 27.326/2026**.
- (36) La probele scrise din cadrul EN08, lucrările elevilor care se află în situația prevăzută la art. 31 alin. (5) din Metodologia EN08, vor fi transportate în plicuri sigilate și în deplină siguranță la CEX, urmând a fi scanate și încărcate în platformă de către membrii comisiei din CEX.
- (37) În situațiile extreme, de întrerupere a energiei electrice/conexiunii la internet în CEX, procedura de scanare și încărcare a lucrărilor în platforma destinată evaluării digitalizate va fi efectuată de către Comisia Județeană, după primirea plicurilor sigilate cu lucrări din CEX. În prezența președintelui și a unui membru din comisia de examen se desigilează plicul primei săli din acel CEX, se scanează și se încarcă lucrările în platformă de către secretarul Comisiei Județene alături de președinte. După verificarea lucrărilor încărcate în platformă, se resigilează plicul cu lucrări, aplicându-se ștampila ISJ și semnătura președintelui Comisiei Județene. Procesul se reia pentru fiecare plic cu lucrări din CEX.

- (38) În fiecare zi în care se susține proba scrisă, după încheierea acesteia, toate plicurile cu lucrările scrise sigilate, sunt predate de către președintele comisiei din CEX, însoțit de doi membri ai comisiei, președintelui/vicepreședintelui, secretarului/unui membru al Comisiei Județene, la sediul ISJ din județul de origine.
- (39) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în unitatea de învățământ. Asistentul predă președintelui din comisia din CEX toate documentele primite.
- (40) Comisia Județeană din județul de origine asigură securitatea și integritatea lucrărilor pe toată durata evaluării naționale. Plicurile preluate nu se desigilează până la finalizarea evaluării tuturor lucrărilor scrise de la fiecare probă și încărcarea rezultatelor în aplicația informatică EVNAT-2026, exceptând situațiile în care lucrările trebuie re-scanate și încărcate în platformă, în urma marcării lor ca fiind ilizibile.
- (41) Dacă, în urma verificărilor menționate mai sus, se constată existența unor nereguli, fraude sau tentative de fraudă, respectiv nerespectarea reglementărilor în vigoare de către candidați, comisia din unitatea de învățământ - CEX ia măsurile care se impun, în conformitate cu prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a EN08, care pot merge până la acordarea notei 1 (unu) pentru fraudă sau tentativă de fraudă.
- (42) **Candidații surprinși copiind în timpul desfășurării EN08, candidații care comunică cu ceilalți elevi sau comit alte fapte menite să le favorizeze rezolvarea subiectelor, primesc nota 1 (unu) la lucrarea respectivă. Tentativa de fraudă se pedepsește în același mod. În situația în care fraudă este dovedită după evaluarea lucrării, nota obținută prin fraudă se anulează și se înlocuiește cu nota 1 (unu).**
- (43) Activitatea de monitorizare a desfășurării evaluării naționale prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video se va desfășura în conformitate cu **Procedurii MEC nr. 24.878/2026**.
- (44) În fiecare zi, după terminarea probei, Comisia din CEX EN08 verifică, prin sondaj, înregistrările audio-video, după încheierea probei scrise. În cazul în care, la verificarea prin sondaj, se constată nereguli, fraude sau tentative de fraudă ori în cazul în care există sesizări privitoare la nereguli, fraude sau tentative de fraudă. Verificarea se face pentru înregistrările din toate sălile centrului (*inclusiv în sala în care se descarcă și se multiplică subiectele, în sălile în care se predau/preiau lucrările scrise, în sălile în care se realizează evaluarea și se depozitează lucrările scrise ale candidaților*).
- (45) În cazul în care verificările sunt făcute de comisia din unitatea de învățământ, aceasta anunță comisia județeană de organizare a EN08, care propune eventualele măsuri de sancționare.
- (46) Pentru etapa de contestații, elevii majori și elevii minori, însoțiți de un singur părinte, pot beneficia de dreptul de a vizualiza lucrarea în CEX, pentru aceasta urmând a depune o cerere scrisă tip în data de 1 iulie 2026, între orele 14.00-18.00 la sediul CEX sau pe e-mailul comunicat de CEX, afișat la avizierul CEX sau pe site-ul unității de învățământ – CEX.
- (47) Candidații care depun/transmit contestații completează și semnează o declarație-tip (conform modelului transmis de MEC și postate la avizierul și pe site-ul CEX) în care se menționează faptul că au luat cunoștință faptul că nota acordată ca urmare a soluționării contestației poate modifica, după caz, nota inițială, prin creștere sau descreștere (conform prevederilor art. 12 alin. (1) din OMEC nr. 6058/2025). Depunerea declarației se poate face, atât în format fizic, cât și prin mijloace electronice la sediul sau pe e-mailul unității de învățământ – CEX.