

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI
CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU
CURRICULUM ȘI EVALUARE

Piața Marii Adunări Naționale, nr. 1
MD-2033 Chișinău
Republica Moldova
tel.022- 23-41-60, fax: 022-23-41-60



MINISTRY OF EDUCATION, CULTURE AND
RESEARCH OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

NATIONAL AGENCY FOR
CURRICULUM AND EVALUATION

Piața Marii Adunări Naționale, nr. 1
MD-2033 Chișinău
Republica Moldova
tel.022- 23-41-60, fax: 022-23-41-60

Nr. A/13-13-18 din 13.02.2020

**Cu privire la desfășurarea testării
pe eșantion reprezentativ a materialelor de examen**

Organelor locale de specialitate în domeniul învățământului

În conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr.116 /2020, Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare solicită respectarea Instrucțiunilor privind desfășurarea testării pe eșantion reprezentativ a materialelor de examen în cadrul testărilor din perioada **18 – 20 februarie 2020**.

Director

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Lilia Ivanov'.

Lilia IVANOV

Instrucțiuni privind testarea pe eșantion reprezentativ,
organizată în baza Ordinului Ministrului Educației nr.116/2020.

Organele locale de specialitate în domeniul învățământului:

1. vor primi prin poșta electronică, la adresa de e-mail stabilită de Organele locale de specialitate în domeniul învățământului, la ora 8⁰⁰ în zilele de **18, 19, 20 februarie 2020**, testele pentru testarea pe eșantion reprezentativ;

2. vor expedia testele primite doar către instituțiile și doar la disciplinele de examen indicate în anexa nr.1, anexa nr.2 și, respectiv, anexa nr.3 la ordinul menționat;

3. vor primi prin poșta electronică, la adresa de e-mail stabilită de Organele locale de specialitate în domeniul învățământului, la ora 13⁰⁰ în zilele de **18, 19, 20 februarie 2020**, baremele de corectare și centralizatoarele;

4. vor expedia baremele de corectare și centralizatoarele doar către instituțiile și doar la disciplinele de examen indicate în anexa nr.1, anexa nr.2 și, respectiv, anexa nr.3 la ordinul menționat;

5. vor colecta de la instituțiile de învățământ notele informative și centralizatoarele completate în format electronic;

6. vor generaliza centralizatoarele pe discipline de examen, profil și variantă a testului (pentru fiecare disciplină de examen centralizatorul generalizat va fi într-un singur fișier Excel, având mai multe ferestre în funcție de profil și variantă a testului);

7. vor generaliza notele informative într-un singur fișier Word (un fișier pentru fiecare disciplină de examen), păstrând informația despre autorul notei;

8. vor denumi fișierele care conțin centralizatorul generalizat și nota informativă generalizată conform modelului: **DisciplinaDeExamen_cl4(cl9 sau cl12)_Raionul**

9. vor expedia, în perioada **25-26 februarie 2020**, Agenției Naționale pentru Curriculum și Evaluare, prin poșta electronică, la adresa de e-mail public@aec.gov.md, o mapă arhivată (rar sau zip) care va conține centralizatoarele generalizate și notele informative generalizate, pentru fiecare disciplină de examen;

10. vor oferi consultații instituțiilor de învățământ privitor la toate etapele de desfășurare a testării;

11. vor respecta prevederile ordinului menționat.

Instituțiile de învățământ:

1. vor primi, în format electronic, testele de la organul local de specialitate în domeniul învățământului;

2. vor multiplica numărul necesar de teste, în conformitate cu numărul indicat în anexele nr.1, nr.2 și, respectiv, nr.3 la ordinul menționat;

3. vor oferi spațiu pentru scrierea testelor;

4. vor monitoriza administrarea corectă a testelor;

5. vor primi baremele de corectare și centralizatoarele de la organul local de specialitate în domeniul învățământului;

6. vor oferi spațiu pentru verificarea testelor;

7. vor oferi spațiu pentru completarea centralizatoarelor și vor asigura completarea lor;

8. vor expedia, pentru fiecare zi de testare, în termen de 72 de ore de la administrarea testului, organului local de specialitate în domeniul învățământului, prin poșta electronică, centralizatoarele și notele informative.

Profesorii:

1. vor administra testul (timpul de scriere a testului este de 180 de minute la clasa a XII-a, 120 de minute la clasa a IX-a și 60 de minute la clasa a IV-a);

2. vor verifica testele în strică conformitate cu baremul de corectare;

3. vor completa centralizatorul (direct în fișierul primit de la organul local de specialitate în domeniul învățământului) cu rezultatele obținute de elevi: numărul de puncte acumulate de elevi pentru fiecare item, pentru fiecare variantă de test separat (pentru introducerea datelor, profesorul poate solicita ajutorul profesorului de informatică sau a altei persoane competente);

4. vor elabora o notă informativă în care își vor expune opinia (cu argumente) cu referire la:

- Claritatea formulării subiectelor/itemilor și corespunderea lor cu cerințele programei de examen și curriculumul la disciplină;

- Gradul de complexitate a subiectelor/itemilor, gradul de complexitate a testului;

- Structura testului; aranjarea în pagină; claritatea imaginilor; spațiul rezervat pentru rezolvarea subiectelor/itemilor;

- Baremul de corectare: corectitudine științifică, claritate, accesibilitate;

- Sugestii și propuneri cu referire la elaborarea testelor.

5. vor prezenta, în termen de 72 de ore de la administrarea testului, direcției instituției de învățământ centralizatorul și nota informativă, în format electronic, pentru a fi expediate organului local de specialitate în domeniul învățământului.