



REPUBLICA MOLDOVA



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET
ȘI SPORT

str. Mitropolit Dosoftei, 99, municipiul Chișinău, Republica Moldova, MD-2704;
tel.: (022) 201-601, e-mail: dgetsmun@gmail.com

02166791

240412 nr. 601

ORDIN

Ref.: Organizarea și desfășurarea examenelor
de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2018

Întru realizarea prevederilor Regulamentului cu privire la examenele naționale de absolvire a gimnaziului, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 48 din 23 ianuarie 2018, în scopul asigurării condițiilor optime pentru desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului, emit următorul

ORDIN:

1. Se constituie Comisia Municipală de Examine de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2018, în următoarea componență:
 - Guțu Rodica, șef interimar, DGETS - președinte;
 - Negrei Viorica, șef adjunct, DGETS - vicepreședinte;
 - Axînti Svetlana, șef al direcției inspecție școlară - vicepreședinte;
 - Gîlcă Silvia, specialist principal – secretar;
 - Popa Dorin, specialist principal, metodist – secretar;
 - Popovici-Bujor Violeta, specialist principal, metodist – membru;
 - Leășenco Olga, specialist coordonator, metodist – membru;
 - Liulnova Inga, specialist coordonator, metodist – membru;
 - Berdan Valentina, director, LT „Anton Cehov” – membru;
 - Brînza Sergiu, director, IPLT „Budești” – membru;
 - Gherman Ala, director, IPLT „Liviu Deleanu” - membru.
2. Se desemnează Președinții Comisiilor Școlare de Examine, directorii instituțiilor de învățământ secundar ciclul I și ciclul II (anexa nr.1).
3. Se aprobă Centrul Municipal de Evaluare/Examinare a Contestațiilor, IPLT „Vasile Vasilache” și componența nominală a Comisiei acestui centru:
 - Bălănel Vera, director – președinte;
 - Punga Cristina, director adjunct, vicepreședinte;
 - Chicu Dorina, director adjunct, secretar.
4. Directorul IPLT „Vasile Vasilache”, Bălănel Vera:

- 4.1. va semna și respecta, necondiționat, angajamentul conform Anexei nr. 8 la Regulamentul cu privire la examenele naționale de absolvire a gimnaziului;
- 4.2. va desemna, prin ordin, persoanele antrenate la supravegherea ordinii pe întreaga durată a activității centrului;
- 4.3. va asigura condiții pentru desfășurarea activității Comisiilor Municipale de Evaluare/Examinare a Contestațiilor;
- 4.4. va asigura condiții de păstrare, în securitate, a testelor de examen, a baremelor de corectare, a altor materiale necesare procesului de organizare a evaluării testelor;
- 4.5. va asigura funcționalitatea camerelor video în sălile de clasă și coridoarele în care vor activa membrii Comisiei Municipale de Evaluare/Examinare a Contestațiilor;
- 4.6. va asigura accesul membrilor Comisiei Municipale de Evaluare/Examinare a Contestațiilor în Centrul Municipal de Evaluare în baza buletinului de identitate și a permisului eliberat de către Comisia Municipală de Examene, în intervalul orar 8.00-8.30.
5. Se aprobă componența nominală a Comisiei Municipale de Evaluare (anexa nr.2).
6. Se aprobă componența nominală a Comisiei de Examinare a Contestațiilor (anexa nr.3).
7. Membrii Comisiei Municipale de Examene:
 - 7.1. vor semna și respecta, necondiționat, angajamentul conform Anexei nr. 8 la Regulamentul cu privire la examenele naționale de absolvire a gimnaziului;
 - 7.2. vor asigura organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului în instituțiile subordonate;
 - 7.3. vor asigura, împreună cu directorul IPLT „Vasile Vasilache”, Bălănel Vera, condiții de activitate a Comisiei Municipale de Evaluare/Examinare a Contestațiilor și condiții de securitate a testelor de examen;
 - 7.4. vor instrui persoanele implicate în desfășurarea examenelor de absolvire;
 - 7.5. vor asigura semnarea de către toate persoanele din municipiu, implicate în organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului a angajamentului conform Anexei nr.8 la Regulamentul cu privire la examenele naționale de absolvire a gimnaziului;
 - 7.6. vor dispune sancțiunea persoanelor care încalcă prevederile Regulamentului cu privire la examenele naționale de absolvire a gimnaziului;
 - 7.7. vor coordona activitatea Comisiei Municipale de Evaluare/Examinare a Contestațiilor;
 - 7.8. vor asigura generalizarea și furnizarea datelor, în conformitate cu prevederile SAPD, despre candidații la examenele de absolvire a gimnaziului și expedierea acestor date, în termenele stabilite, către Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare, fiind responsabili pentru corectitudinea informației expediate;
 - 7.9. vor acumula, sistematiza și înmagazina punctajele cumulative conform prevederilor SAPD (numărul de elevi cu același număr de puncte);
 - 7.10. vor analiza modul de desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului, în baza rapoartelor primite de la președinții Comisiilor Școlare de Examene din instituțiile de învățământ și de la Comisia Municipală de Evaluare a lucrărilor;
 - 7.11. vor elabora și transmite Agenției Naționale pentru Curriculum și Evaluare, în termen de 5 zile de la încheierea examenelor (după anunțarea rezultatelor sesiunii suplimentare), raportul final cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor în sesiunea respectivă (conform Anexelor nr. 2, 3, 4, la Regulament), care va conține obligatoriu constatările făcute în procesul de organizare și desfășurare a sesiunii de examene, problemele identificate, concluzii și propuneri referitoare la perfecționarea acestui proces;
 - 7.12. vor prelua, sub semnătură, de la filialele municipale ale băncii, plicurile cu materialele de examen și le vor păstra în siguranță, predându-le, în timpul stabilit de Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare, președinților Comisiilor Școlare de Examene;

7.13. vor primi de la Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare și transmite Președintelui Comisiei Municipale de Evaluare baremul de corectare și schema de convertire a punctelor în note;

7.14. vor sesiza, imediat, Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare, despre orice situație care impune luarea unor măsuri, în raport cu anumite cazuri excepționale (necorespondența numerică a plicurilor, deteriorarea sau desfacerea unui plic, deschiderea acestuia înainte de termenul stabilit).

8. Președinții Comisiilor Școlare de Examen, directorii instituțiilor de învățământ secundar, ciclul I și ciclul II:

8.1. vor semna și respecta, necondiționat, angajamentul conform Anexei nr. 8 la Regulamentul cu privire la examenele naționale de absolvire a gimnaziului;

8.2. vor asigura condiții pentru organizarea și desfășurarea regulamentară a examenelor de absolvire a gimnaziului, inclusiv copiatoare, calculatoare, imprimante, aparate de radio, telefon, fax;

8.3. vor asigura prezența lucrătorului medical în instituția de învățământ;

8.4. vor aproba lista candidaților clasei a IX-a care participă la examenele de absolvire a gimnaziului din instituție, în ordine alfabetică;

8.5. vor delega, în caz de necesitate, pentru candidații care susțin examenele de absolvire a gimnaziului, în baza deciziei Comisiei Naționale de Examen, la locul imobilizării, 2 cadre didactice care vor administra și asista procesul de desfășurare a examenului;

8.6. vor organiza desfășurarea examenelor, conform orarului aprobat de către MECC;

8.7. vor aproba listele asistenților și asigura instruirea acestora pentru fiecare zi de examen;

8.8. vor repartiza asistenții în sălile de examen, prin tragere la sorți, cu 30 de minute înainte de începerea examenului;

8.9. vor prelua, conform actului de primire-predare, de la Președintele Comisiei Municipale de Examen, sub semnătură, plicurile cu teste și vor asigura securitatea și transportarea acestora;

8.10. vor deschide plicurile cu teste pe latura indicată de către Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare, în sala de examen, în prezența candidaților;

8.11. vor asigura securitatea subiectelor din testele candidaților care sunt prezenți și din testele candidaților care nu sunt prezenți la examen din momentul deschiderii oficiale a plicurilor securizate până la momentul predării plicurilor sigilate președintelui Comisiei Municipale de Evaluare;

8.12. vor monitoriza activitatea tuturor persoanelor implicate în organizarea și desfășurarea examenelor; nici un membru al Comisiei Școlare de Examen nu are dreptul să părăsească sediul instituției până la încheierea definitivă a examenului respectiv;

8.13. vor avea dreptul să elimine din sala de examen, prin proces-verbal, asistenții și candidații care au fost surprinși în comitere de încălcări ale prevederilor Regulamentului;

8.14. vor transmite Comisiei Municipale de Evaluare, testele neutilizate, lucrările anulate și plicurile cu testele scrise, numărându-le și semnând în procesul verbal de predare/primire a acestora;

8.15. vor asigura prezentarea profesorilor – evaluatori din instituția de învățământ dată la Centrul Municipal de Evaluare/Examinare a Contestațiilor;

8.16. vor fi responsabili de întocmirea proceselor-verbale privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului;

8.17. vor înregistra, în decurs de 24 de ore după afișarea rezultatelor, cererile de contestații și vor transmite, la expirarea acestui timp, plicul cu testele respective, Președintelui Comisiei Municipale de Examinare a Contestațiilor;

8.18. vor fi responsabili de întocmirea proceselor-verbale ale rezultatelor examenelor în baza borderourilor de notare, conform Anexei nr. 7 la Regulament;

8.19. vor fi responsabili de elaborarea raportului cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului conform Anexelor nr.2, 3, 4, la Regulament și îl vor transmite președintelui Comisiei Municipale de Examen, în 2 zile după finisarea ultimului examen;

8.20. vor sesiza, imediat, Președintele Comisiei Municipale de Examen despre eventualele erori comise la perfectarea actelor de studii;

8.21. vor transmite, printr-un proces-verbal, arhivei instituției de învățământ toate documentele referitoare la examenele de absolvire.

9. Direcția inspecție școlară va familiariza conducătorii instituțiilor de învățământ din subordine cu conținutul prezentului ordin.

10. Responsabil de îndeplinirea prevederilor prezentului ordin se desemnează S. Axînti, șef al direcției inspecție școlară.

11. Monitorizarea îndeplinirii prevederilor ordinului emis se pune în seama V. Negrei, șef adjunct la DGETS.



Șef interimar

Rodica Guțu

Ex.: S. Axînti, (022)235272

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "S. Axinti".