CONSILIUL MUNICIPAL CHIŞINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIŞINĂU
DIRECŢIA GENERALĂ EDUCAŢIE, TINERET ŞI SPORT

25.05.22 nr. 635

ORDIN

Ref.: Organizarea şi desfăşurarea examenelor
naţionale de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2022

Întru realizarea prevederilor Regulamentului cu privire la examenele naţionale de absolvire a gimnaziului, aprobat prin ordinul Ministerului Educaţiei, Culturii şi Cercetării nr. 48 din 23 ianuarie 2018, în scopul asigurării condiţiilor optime pentru desfăşurarea examenelor naţionale de absolvire a gimnaziului,

ORDON:

1. Se constituie Comisia Municipală de Examene de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2022, în următoarea componenţă:
   - Pavaloi Andrei, şef adjunct, DGETS - preşedinte;
   - Negrei Viorica, şef adjunct, DGETS - vicepreşedinte;
   - Axînti Svetlana, şef al direcţiei management curricular - vicepreşedinte;
   - Gîlcă Silvia, specialist principal – secretar;
   - Grecu Elena, specialist principal – secretar;
   - Leaşenco Olga, specialist principal – membru;
   - Liulenova Inga, metodist superior – membru;
   - Berdan Valentina, director, LT „Anton Cehov” – membru;
   - Brînza Sergiu, director, IPLT „Budeşti” – membru;
   - Gherman Ala, director, IPLT „Liviu Deleanu”- membru.
2. Se desemnează Preşedinţii Comisiilor Şcolare de Examene, directorii instituţiilor de învăţământ secundar ciclul I şi ciclul II (anexa nr.1).
3. Se aprobă Centrul Municipal de Evaluare/Examinare a Contestaţiilor, IPLT „Vasile Vasilache” şi componenţa nominală a Comisiei acestui centru:
   - Bălănel Vera, director – preşedinte;
   - Punga Cristina, director adjunct, vicepreşedinte;

- Chicu Dorina, director adjunct, secretar.

4. Directorul IPLT „Vasile Vasilache", Bălănel Vera:
4.1. va semna şi respecta, necondiţionat, angajamentul conform Anexei nr. 8 la Regulamentul cu privire la examenele naţionale de absolvire a gimnaziului;
4.2. va desemna, prin ordin, persoanele antrenate la supravegherea ordinii pe întreaga durată a activităţii centrului;
4.3. va asigura condiţii pentru desfăşurarea activităţii Comisiilor Municipale de Evaluare/Examinare a Contestaţiilor;
4.4. va asigura condiţii 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 funcţionalitatea camerelor video în sălile de clasă şi coridoarele în care vor activa membrii Comisiei Municipale de Evaluare/Examinare a Contestaţiilor;
4.6. va asigura accesul membrilor Comisiei Municipale de Evaluare/Examinare a Contestaţiilor în Centrul Municipal de Evaluare în baza buletinului de identitate şi a permisului eliberat de către Comisia Municipală de Examene, în intervalul orar 8.00-8.30.
5. Se aprobă componenţa nominală a Comisiei Municipale de Evaluare (anexa nr.2).
6. Se aprobă componenţa nominală a Comisiei de Examinare a Contestaţiilor (anexa nr.3).
7. Comisia Municipală de Examene:
7.1. va semna şi respecta, necondiţionat, angajamentul conform Anexei nr. 8 la Regulamentul cu privire la examenele naţionale de absolvire a gimnaziului;
7.2. va asigura organizarea şi desfăşurarea examenelor naţionale de absolvire a gimnaziului în instituţiile subordonate;
7.3. va asigura, împreună cu directorul IPLT „Vasile Vasilache", Bălănel Vera, condiţii de activitate a Comisiei Municipale de Evaluare/Examinare a Contestaţiilor şi condiţii de securitate a testelor de examen;
7.4. va instrui persoanele implicate în desfăşurarea examenelor naţionale de absolvire;
7.5. va asigura semnarea de către toate persoanele din municipiu, implicate în organizarea şi desfăşurarea examenelor de absolvire a gimnaziului a angajamentului conform Anexei nr.8 la Regulamentul cu privire la examenele naţionale de absolvire a gimnaziului;
7.6. va dispune sancţiunea persoanelor care încalcă prevederile Regulamentului cu privire la examenele naţionale de absolvire a gimnaziului;
7.7. va coordona activitatea Comisiei Municipale de Evaluare/Examinare a Contestaţiilor;
7.8. va asigura generalizarea şi furnizarea datelor, în conformitate cu prevederile SAPD, despre candidaţii la examenele de absolvire a gimnaziului şi expedierea acestor date, în termenele stabilite, către Agenţia Naţională pentru Curriculum şi Evaluare, fiind responsabilă pentru corectitudinea informaţiei expediate;
7.9. va acumula, sistematiza şi înmagazina punctajele cumulative conform prevederilor SAPD (numărul de elevi cu acelaşi număr de puncte);
7.10. va analiza modul de desfăşurare a examenelor de absolvire a gimnaziului, în baza rapoartelor primite de la preşedinţii Comisiilor Şcolare de Examene din instituţiile de învăţământ şi de la Comisia Municipală de Evaluare a lucrărilor;
7.11. va elabora şi transmite Agenţiei Naţionale pentru Curriculum şi Evaluare, în termen de 5 zile de la încheierea examenelor (după anunţarea rezultatelor sesiunii suplimentare), raportul final cu privire la organizarea şi desfăşurarea examenelor în sesiunea respectivă (conform Anexelor nr. 2, 3, 4, la Regulament), care va conţine obligatoriu constatările făcute în procesul de organizare şi desfăşurare a sesiunii de examene, problemele identificate, concluzii şi propuneri referitoare la perfecţionarea acestui proces;

7.12. va prelua, sub semnătură, de la filialele municipale ale băncii, plicurile cu materialele de examen şi le va păstra în siguranţă, predându-le, în timpul stabilit de Agenţia Naţională pentru Curriculum şi Evaluare, preşedinţilor Comisiilor Şcolare de Examene;
7.13. va primi de la Agenţia Naţională pentru Curriculum şi Evaluare şi va transmite Preşedintelui Comisiei Municipale de Evaluare baremul de corectare şi schema de convertire a punctelor în note;
7.14. va sesiza, imediat, Agenţia Naţională pentru Curriculum şi Evaluare, despre orice situaţie care impune luarea unor măsuri, în raport cu anumite cazuri excepţionale (necorespondenţa numerică a plicurilor, deteriorarea sau desfacerea unui plic, deschiderea acestuia înainte de termenul stabilit).
8. **Preşedinţii Comisiilor Şcolare de Examene:**
8.1. vor semna şi respecta, necondiţionat, angajamentul conform Anexei nr. 8 la Regulamentul cu privire la examenele naţionale de absolvire a gimnaziului;
8.2. vor asigura condiţii pentru organizarea şi desfăşurarea regulamentară a examenelor de absolvire a gimnaziului, inclusiv copiatoare, calculatoare, imprimante, aparate de radio, telefon, fax;
8.3. vor asigura prezenţa lucrătorului medical în instituţia de învăţământ;
8.4. vor aproba lista candidaţilor clasei a IX-a care participă la examenele de absolvire a gimnaziului din instituţie, în ordine alfabetică;
8.5. vor delega, în caz de necesitate, pentru candidaţii care susţin examenele de absolvire a gimnaziului, în baza deciziei Comisiei Naţionale de Examene, la locul imobilizării, 2 cadre didactice care vor administra şi asista procesul de desfăşurare a examenului;
8.6. vor organiza desfăşurarea examenelor, conform orarului aprobat de către MEC;
8.7. vor aproba listele asistenţilor şi asigura instruirea acestora pentru fiecare zi de examen;
8.8. vor repartiza asistenţii în sălile de examen, prin tragere la sorţi, cu 30 de minute înainte de începerea examenului;
8.9. vor prelua, conform actului de primire-predare, de la Preşedintele Comisiei Municipale de Examene, sub semnătură, plicurile cu teste şi vor asigura securitatea şi transportarea acestora;
8.10. vor deschide plicurile cu teste pe latura indicată de către Agenţia Naţională pentru Curriculum şi Evaluare, în sala de examen, în prezenţa candidaţilor;
8.11. vor asigura securitatea subiectelor din testele candidaţilor care sunt prezenţi şi din testele candidaţilor care nu sunt prezenţi la examen din momentul deschiderii oficiale a plicurilor securizate până la momentul predării plicurilor sigilate preşedintelui Comisiei Municipale de Evaluare;
8.12. vor monitoriza activitatea tuturor persoanelor implicate în organizarea şi desfăşurarea examenelor; niciun membru al Comisiei Şcolare de Examene nu are dreptul să părăsească sediul instituţiei până la încheierea definitivă a examenului respectiv;
8.13. vor avea dreptul să elimine din sala de examene, prin proces-verbal, asistenţii şi candidaţii care au fost surprinşi în comitere de încălcări ale prevederilor Regulamentului;
8.14. vor transmite Comisiei Municipale de Evaluare, testele neutilizate, lucrările anulate şi plicurile cu testele scrise, numărându-le şi semnând în procesul verbal de predare/primire a acestora;
8.15. vor asigura prezentarea profesorilor – evaluatori din instituţia de învăţământ dată la Centrul Municipal de Evaluare/Examinare a Contestaţiilor;
8.16. vor fi responsabili de întocmirea proceselor-verbale privind organizarea şi desfăşurarea examenelor de absolvire a gimnaziului;
8.17. vor înregistra, în decurs de 24 de ore după afişarea rezultatelor, cererile de contestaţii şi vor transmite, la expirarea acestui timp, plicul cu testele respective, Preşedintelui Comisiei Municipale de Examinare a Contestaţiilor;
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 şi desfăşurarea examenelor de absolvire a gimnaziului conform Anexelor nr.2, 3, 4, la Regulament şi îl vor transmite preşedintelui Comisiei Municipale de Examene, în 2 zile după finisarea ultimului examen;

8.20. vor sesiza, imediat, Preşedintele Comisiei Municipale de Examene despre eventualele erori comise la perfectarea actelor de studii;
8.21. vor transmite, printr-un proces-verbal, arhivei instituţiei de învăţământ toate documentele referitoare la examenele de absolvire.
9. Direcţia management curricular va familiariza conducătorii instituţiilor de învăţământ din subordine cu conţinutul prezentului ordin.
10. Responsabili de îndeplinirea prevederilor prezentului ordin se desemnează membrii Comisiei Municipale de Examene.
11. Controlul îndeplinirii prevederilor ordinului emis se pune în seama V. Negrei, şef adjunct la DGETS.

Şef adjunct

Andrei PAVALOI

Ex.: S. Axînti, (022)235272

Str. Mitropolit Dosoftei, 99, MD-2704, municipiul Chişinău, Republica Moldova,
Tel.: (022) 201 601, www.chisinauedu.md, e-mail: dgetsmun@gmail.com