



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

2904/24 nr. 011-2/512

ORDIN

Ref.: Organizarea și desfășurarea examenelor
naționale de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2024

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

ORDON:

1. Se desemnează Președinții Comisiilor Școlare de Examine, directorii instituțiilor de învățământ secundar ciclul I și ciclul II (anexa nr.1).
2. Se aprobă componența nominală a Comisiei Municipale de Evaluare (anexa nr.2).
3. Se aprobă componența nominală a Comisiei de Examinare a Contestațiilor (anexa nr.3).
4. Se aprobă Centrul Municipal de Evaluare/Examinare a Contestațiilor, IPLT „Vasile Vasilache” și componența nominală a Comisiei acestui centru:
 - Boldișor Stella, director – președinte;
 - Chicu Dorina, director adjunct, vicepreședinte;
 - Bălănel Vera, director adjunct, secretar.
5. Directorul IPLT „Vasile Vasilache”, Boldișor Stella:
 - 5.1. va semna și respecta, necondiționat, angajamentul conform Anexei nr. 8 la Regulamentul cu privire la examenele naționale de absolvire a gimnaziului;
 - 5.2. va desemna, prin ordin, persoanele antrenate la supravegherea ordinii pe întreaga durată a activității centrului;
 - 5.3. va asigura condiții pentru desfășurarea activității Comisiilor Municipale de Evaluare/Examinare a Contestațiilor;

5.4. 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;

5.5. va asigura funcționalitatea camerelor video în sălile de clasă în care vor activa membrii Comisiei Municipale de Evaluare/Examinare a Contestațiilor;

5.6. 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.

6. Președinții Comisiilor Școlare de Examene:

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

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

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

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

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

6.6. vor organiza desfășurarea examenelor, conform orarului aprobat de către MEC;

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

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

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

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

6.11. 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;

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

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

6.14. 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;

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

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

6.17. 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;

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

6.19. 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 Examine, în 2 zile după finisarea ultimului examen;

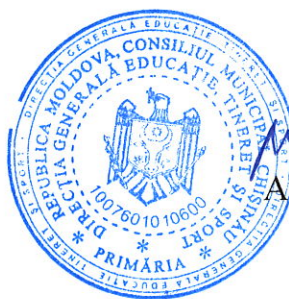
6.20. vor sesiza, imediat, Președintele Comisiei Municipale de Examine despre eventualele erori comise la perfectarea actelor de studii;

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

7. Direcția management curricular va familiariza conducătorii instituțiilor de învățământ din subordine cu conținutul prezentului ordin.

8. Responsabili de îndeplinirea prevederilor prezentului ordin se desemnează S. Axînti, șef al direcției management curricular și Președinții Comisiilor Școlare de Examine.

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



Șef adjunct

Andrei PAVALOI

Ex.: S. Axînti, (022)235272