



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÎNT

nr. 01-27/86
din 05.04.2016

ORDIN

Cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2017

În scopul asigurării condițiilor optime pentru desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului în anul școlar 2016-2017, în baza Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 1058 din 02 noiembrie 2015 emit următorul

ORDIN:

1. **Se constituie Comisia Raională de Examene, sesiunea 2017**, în următoarea componență

- Donos Ghenadie, șeful DÎ - președinte;
- Mușenco Angela – vicepreședinte;
- Andon Spinei Marina, specialist principal –secretar;
- Iavorschi Anatol-directorul IP LT "I. Creangă";
- Buzilă Marin –directorul IP LT Visoca;
- Pocitarii Lilia - directorul IP gimnaziului Schineni;
- Mitrofan Dionisie - directorul IP LT "P. Rareș";
- Fortună Viorica -directorul gimnaziului "D. Matcovschi";
- Izvorean Elena -specialist coordonator, metodist DÎ

2. **Se numesc Președinții Comisiilor Școlare de Examene**, directorii instituțiilor de învățământ secundar general (anexa nr.1).

3. **Se aprobă Centrul Raional de Evaluare a lucrărilor de examen IP LT „A. Pușkin” și componența comisiei centrului:**

- Șilova Silvia, director - președinte;
- Andriuță Violeta, director adjunct - vicepreședinte;
- Lozincaia Svetlana, psiholog școlar - secretar;

4. Directorul IP LT „A. Pușkin”, Șilova Silvia va:

4.1 asigura condiții optime de activitate a membrilor Comisiei Raionale de Evaluare a lucrărilor;

4.2 asigura funcționalitatea camerelor video în sălile de clasă în care vor activa membrii Comisiei Raionale de Evaluare;

4.3 asigura accesul membrilor Comisiei Raionale de Evaluare a lucrărilor de examen în Centrul Raional de Evaluare a lucrărilor în baza buletinului de identitate și a permisului eliberat de către Comisia Raională de Examene.

5. **Se aprobă componența nominală a Comisiei de Evaluare a lucrărilor** (anexa

nr.2).

6. Se aprobă componența nominală a Comisiei de examinare a contestațiilor (anexa nr.3) și a **Comisiei de verificare la examenele amânate și repetate** (anexa nr.4).

7. Se aprobă lista persoanelor delegate pentru monitorizarea procesului de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului în instituțiile cu candidați (anexa nr.5).

8. Membrii Comisiei Raionale de Examene vor :

8.1 semna și respecta, necondiționat, Angajamentul de asigurare a securității testului, prevăzut de Regulamentul privind securitatea materialelor de examene pentru absolvirea gimnaziului;

8.2 asigura organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului în instituțiile din subordine;

8.3 instrui persoanele implicate în desfășurarea examenelor de absolvire;

8.4 organiza semnarea Angajamentului de asigurare a securității testului, prevăzut de Regulamentul privind securitatea materialelor de examene pentru absolvirea treptelor de școlaritate.

8.5 coordona activitatea Comisiei Raionale de Evaluare a lucrărilor;

8.6 asigură constituirea bazei de date statistice cu referire la candidații la examenele de absolvire a gimnaziului și expedierea acestor date, în termenele stabilite, către Agenția de Asigurare a Calității, fiind responsabilă pentru corectitudinea informației expediate;

8.7 acumula, sistematiza și înmagazina scorurile cumulative conform prevederilor SAPD ;

8.8 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 raională de evaluare a lucrărilor;

8.9 elaborează și transmite Agenției de Asigurare a Calității, 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, 5).

9. Președinții Comisiilor Școlare de Examene, directorii instituțiilor de învățământ, vor :

9.1 semna și respecta, necondiționat, Angajamentul de asigurare a securității testului, prevăzut de Regulamentul privind securitatea materialelor de examen pentru absolvirea treptelor de școlaritate;

9.2 asigura condiții pentru organizarea și desfășurarea regulamentară a examenelor de absolvire a gimnaziului: copiatoare, calculatoare, imprimante, aparate de radio în fiecare sală de examene, telefon, fax, etc.;

9.3 organiza desfășurarea examenelor, conform orarului aprobat de către Ministerul Educației;

9.4 instrui cadrele didactice, care asigură asistența în sălile de examen;

9.5 asigură prezența lucrătorului medical în instituția de învățământ;

9.6 aproba lista candidaților clasei a IX-a care participă la examenele de absolvire a gimnaziului, pe instituție, în ordine alfabetică;

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

9.8 prelua, conform actului de primire-predare, de la Președintele Comisiei Raionale de Examene, sub semnătură, plicurile cu teste și asigura securitatea și transportarea acestora;

9.9 deschide plicurile cu teste pe latura indicată de către Agenția de Asigurare a

Calității, în sala de examen, în prezența candidaților;

9.10 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 Raionale de Examene;

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

9.12 asigura prezentarea profesorilor-evaluatori din instituția dată la Centrul Raional de Evaluare;

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

9.14 înregistra, în decurs de 24 de ore după afișarea rezultatelor, cererile de contestații și vor transmite plicul cu lucrările respective. Președintelui Comisiei Raionale de Contestații;

9.15 fi responsabili de întocmirea proceselor-verbale ale rezultatelor examenelor (Anexa nr.8), în baza borderourilor de notare, de elaborarea raportului analitic cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului (Anexele nr.2, 3, 4, 5) pe care îl vor transmite președintelui Comisiei Raionale de Examene, în termenele indicate de acesta;

9.16 sesiza, în mod de urgență, Președintele Comisiei Raionale de Examene despre eventualele erori comise la perfectarea actelor de studii;

10. Monitorizarea îndeplinirii ordinului emis revine d-nei Mușenco A.

11. Controlul realizării prevederilor ordinului mi-l asum.

Șeful DÎ Soroca



Ex. Mușenco A
230-225-43