

HOTĂRÂREA nr . 453 din 12.01.2024

**privind numirea Comisiei de organizare a simulării evaluării naționale pentru
absolvenții clasei a VIII-a**

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr.1 Vadu Moldovei, întrunit în
ședință în data de 12.01.2024.

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul nr. 6760/2023 privind organizarea simulării evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și a simulării probelor scrise ale examenului național de bacalaureat, în anul școlar 2023-2024;
- Ordinul nr. 6155/2023 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2023-2024;
- Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010 - 2011, aprobată prin Ordinul MECTS nr. 4801/2010, valabilă și pentru evaluarea națională a absolvenților clasei a VIII-a în anul școlar 2023-2024, conform prevederilor OME nr. 6155/2023 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2023 - 2024;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, **Comisia pentru organizarea simulării Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2023-2024**, în următoarea componență:

a) președinte: IACOB ALINA (directorul unității de învățământ/centrului de examen în care se desfășoară simularea națională în anul școlar 2023-2024; în condițiile în care directorul unității de învățământ/centrului de examen se află în situație de incompatibilitate sau în situație de incapacitate temporară de muncă în perioada simulărilor naționale,

atribuțiile îi sunt preluate de către un director adjunct sau, după caz, de un cadru didactic membru al consiliului de administrație);

b) secretar: IACOB VIOREL, BERARU GABRIEL-DAN (un cadru didactic din unitatea de învățământ cu abilități de operare pe calculator/informatician; acesta va avea rolul de operator al unității de învățământ/centrului de examen în ceea ce privește utilizarea platformei destinate evaluării digitalizate);

c) responsabil audio-video-ZANCU MIRELA PETRONELA

d) membri-COTRUT ANCA, SMULIAC ELENA (1-5 cadre didactice, din unitatea de învățământ/centrul de examen, de regulă având gradul didactic I sau II, cu abilități de operare pe calculator);

e) asistenți: DULGHERIU PAULA VERONICA, CIOBANU CRISTINA, AIRINEI LOREDANA CRINUTA, ANTON CRISTINA, CONDUR CAMELIA, MARTINIUC MARIA, PATROLEA CONSTANTIN (câte 2 persoane pentru fiecare sală în care se desfășoară simularea națională, de regulă cadre didactice care sunt încadrate în unitatea de învățământ/centrul de examen, în care se desfășoară simularea națională în anul școlar 2023-2024, și au altă specialitate decât cea la care se susține proba, din care cel puțin unul să aibă abilități de operare pe calculator).

Art. 2 Atribuțiile comisiei de organizare a simulării naționale din unitatea de învățământ/ centrul de examen, stabilite în conformitate cu prevederile anterioare, sunt:

a) răspunde de organizarea și desfășurarea simulării naționale în unitatea de învățământ/centrul de examen;

b) asigură condițiile tehnice necesare procesului de transfer și preluare a subiectelor;

c) asigură numărul optim de săli în care se susțin probele și le pregătesc pentru simularea națională, astfel încât să se asigure, de regulă, 15 elevi/clasă;

d) asigură existența, în număr suficient, a copiatoarelor pentru multiplicarea subiectelor și a scanerelor necesare pentru scanarea lucrărilor;

e) asigură, sub coordonarea președintelui comisiei județene/a municipiului București, numărul corespunzător al colilor tipizate și al consumabilelor necesare bunei desfășurări a simulării naționale;

f) realizează, sub semnătură, instruirea asistenților cu privire la desfășurare simulării naționale;

g) asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii acestora și până în momentul încheierii probei;

h) multiplică subiectele într-un număr egal cu numărul elevilor și asigură distribuirea subiectelor, în plicuri sigilate, la fiecare clasă, în număr egal cu numărul elevilor din sala de clasă respectivă;

i) ia măsuri pentru ca în spațiile în care se desfășoară simularea națională să aibă acces doar persoanele implicate în acestea și cele autorizate de comisia județeană/a municipiului București, fără a permite accesul altor persoane;

j) primește de la asistenți, cu proces-verbal, lucrările scrise;

k) răspunde de securitatea și integritatea lucrărilor scrise, în perioada în care ele se află în unitatea de învățământ/centrul de examen.

Art. 3 Secretarul sau un membru al comisiei din unitatea de învățământ/centrul de examen, cadru didactic cu abilități în operarea pe calculator sau informatician, va avea rol de operator al unității de învățământ/centrului de examen în ceea ce privește utilizarea platformei destinate evaluării digitalizate și va avea, pe lângă atribuțiile prevăzute în Metodologie, următoarele atribuții:

a) monitorizează evoluția scanării și încărcării lucrărilor din centrele de examen din județ/municipiul București și statusul lucrărilor încărcate în platformă;

b) adaugă sălile de examen din unitatea de învățământ/ centrul de examen;

c) repartizează elevii pe sălile de examen;

d) repartizează asistenții pe sălile de examen și adaugă asistenți în centrul de examen, dacă este cazul și dacă aceștia nu au fost deja importați, la nivelul Comisiei de organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a constituia la nivelul Inspectoratului Școlar.

Art. 4 În îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, comisia din unitatea de învățământ/centru de examen va respecta următoarele:

a) la stabilirea sălilor în care se susțin probele scrise și repartizarea elevilor în săli se vor asigura, de regulă, 15 elevi/clasă. Listele cu repartizarea elevilor în săli se stabilesc cu cel puțin o zi lucrătoare (24 de ore) înainte de prima probă a simulării naționale și se afișează la avizierul unității de învățământ/centrului de examen și pe ușile sălilor în care se desfășoară probele. Repartizarea pe săli se face în funcție de disciplinele și tipul de subiecte solicitate de elevi pentru disciplinele de examen aprobate pentru fiecare probă, în ordine alfabetică, pe centre;

b) tragerea la sorți în vederea repartizării asistenților în sălile de examen se face în două etape: în prima etapă este tras la sorți asistentul cu competențe digitale necesare accesării și

utilizării platformei, care va fi desemnat și pentru scanarea lucrărilor elevilor din sala de examen, iar în a doua etapă este extras cel de-al doilea asistent;

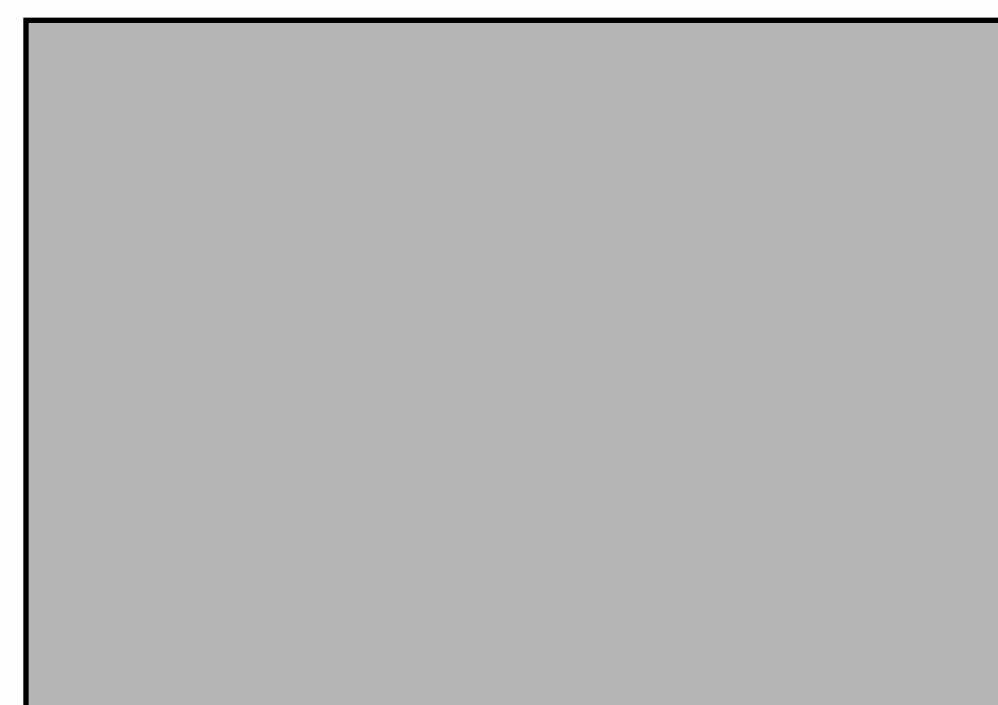
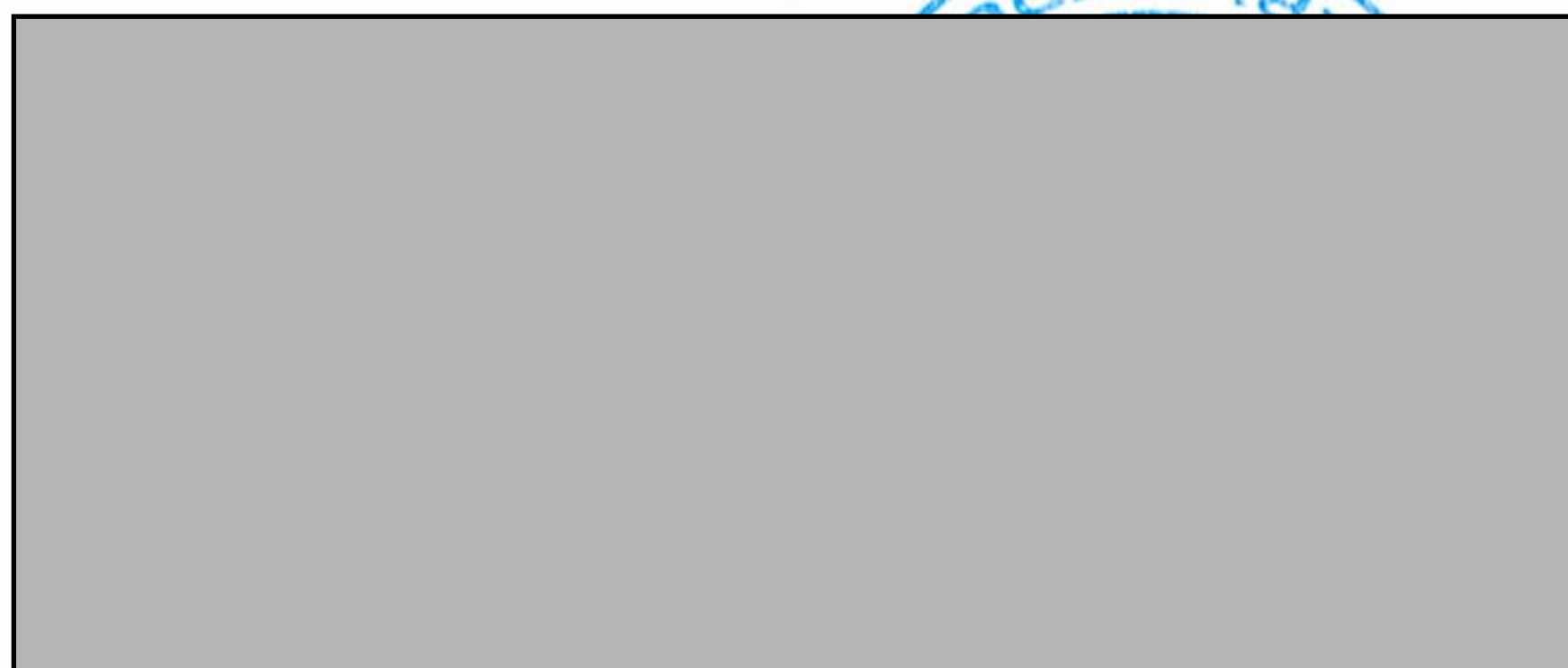
c) în fiecare sală de examen, asistentul desemnat de către comisia de examen marchează în platformă elevii neprezenți sau eliminați, scanează lucrările scrise ale elevilor din sala respectivă, încarcă lucrările scrise în platforma destinată evaluării digitalizate, verifică numărul paginilor fiecărei lucrări scanate și corespondența acestuia cu numărul de pagini al lucrării și cu numărul de pagini înregistrat în borderoul de predare - primire a lucrărilor de la nivelul fiecărei săli de examen și marchează, pentru fiecare lucrare scanată și încărcată, numărul de pagini al lucrării;

d) verifică, prin președintele, membrii comisiei de examen și asistenții din sălile de examen, numărul de lucrări scanate și corespondența cu numărul total de lucrări predate la nivelul centrului de examen;

e) asigură, prin asistenții din sălile de examen și verifică, prin președintele și membrii comisiei de examen, ștergerea lucrărilor scrise scanate de pe fiecare calculator (inclusiv din Recycle Bin/ Coș de Gunoi), după încărcarea acestora pe platformă, la finalul fiecărei zile în care se susține probă scrisă.

Art. 5 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ.

Art. 6 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.



Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1