

PROCEDURĂ DE VIZUALIZARE A LUCRĂRILOR SCRISE LA PROBELE SUSȚINUTE DE CANDIDAȚII ÎNSCRIȘI LA EXAMENUL DE ADMITERE ÎN CLASA a V-a, AN ȘCOLAR 2023-2024

Nr. 2122/27.06.2023

Vizualizarea lucrărilor se va realiza în Colegiul Național “Gheorghe Lazăr”,

1. În data de 30 iunie 2023, la Colegiul Național “Gheorghe Lazăr” unde candidații au susținut probele scrise, părinții/reprezentanții legali ai candidaților **vor depune cereri de vizualizare** a lucrărilor scrise, în intervalul orar 10.00-13.00.

Cererile se vor depune la secretariatul unității de învățământ.

2. În data de 30 iunie 2023, la avizierul școlii și pe site-ul unității de învățământ se vor afișa ziua și intervalul orar când se vor pune la dispoziție, la Colegiul Național “Gheorghe Lazăr”, copii după lucrarea/lucrările scrise pentru vizualizare.

Nu se permite depunerea cererilor în altă perioadă decât cea menționată anterior. Cererile privind vizualizarea lucrărilor pot fi realizate doar de părinte/reprezentantul legal.

3. În baza cererilor, directorul unității de învățământ elaborează un program de activitate pentru ziua de 03 iulie 2023, care – în funcție de numărul de cereri depuse - va conține o programare orară pentru vizualizare pentru fiecare candidat, în intervalul orar 11.00-13.00 care poate fi prelungit în funcție de numărul de cereri.

Neprezentarea candidatului și a reprezentantului legal al acestuia în intervalul orar precizat va duce la clasarea cererii depuse.

Vizualizarea lucrărilor nu poate conduce la reevaluarea și/sau modificarea notelor acordate.

4. În perioada premergătoare desfășurării vizualizării lucrărilor, directorul unității școlare, împreună cu personalul didactic al unității de învățământ, vor desfășura activitățile de extragere a lucrărilor scrise la probele pentru care candidații doresc vizualizarea și de realizare a unei fotocopii a lucrărilor, în prealabil cu sigilarea casetelor în care au fost consemnate notele și numele profesorilor evaluatori.

Fotocopiile vor fi puse la dispoziția candidaților și părinților/reprezentanților legali ai acestora, spre vizualizare. De asemenea, directorul unității organizează în incinta Colegiului Național “Gheorghe Lazăr” spații proprii activității de vizualizare (una sau

mai multe săli) și desemnează persoanele care vor monitoriza procesul de vizualizare a lucrărilor.

5. În ziua menționată pentru desfășurarea vizualizării lucrărilor scrise, în baza programării orare afișate, directorul unității școlare distribuie plicurile cu fotocopiile lucrărilor scrise ale candidaților către persoanele desemnate, în baza unui proces-verbal de predare-primire. Aceștia se duc în sala/sălile destinate vizualizării, având obligația de a asigura integritatea fotocopiilor lucrărilor până la predarea acestora către directorul unității.

a) **În sala/sălile destinate vizualizării, este permisă intrarea numai a câte unui candidat însoțit obligatoriu de părintele/reprezentantul legal al acestuia, fără telefon, aparat foto, camera video sau orice alt aparat de înregistrare, fotografiere.**

Vizualizarea nu poate dura mai mult de 5 minute/lucrare!

Sunt interzise candidatului și părintelui/reprezentantului legal fotografierea sau filmarea lucrării.

- b) Persoana desemnată de directorul unității legitimează candidatul și pe părinte/reprezentantul legal al acestuia, le prezintă condițiile în care se realizează vizualizarea și prezintă lucrarea/lucrările solicitate spre vizualizare.

Pe toată perioada în care candidatul și părintele/reprezentantul legal vizualizează lucrarea, persoana desemnată nu părăsește sala și nu va permite acestora nicio intervenție asupra lucrării, fotocopierea lucrării de către candidat sau părintele/reprezentantul legal al acestuia fiind, de asemenea, interzisă.

Persoana desemnată de directorul unității nu intră în discuții cu candidatul sau părintele/reprezentantul legal al acestuia, pe marginea modului în care s-a realizat evaluarea lucrării.

- c) La finalul vizualizării, candidatul și părintele/reprezentantul legal al acestuia semnează într-un tabel de prezență, iar persoana desemnată de directorul unității introduce lucrarea/lucrările scrise în plicul aferent. La finalul programului, persoana desemnată de directorul unității predă acestuia plicul cu fotocopiile lucrărilor scrise și tabelul în care candidații și reprezentanții legali au semnat, iar în dreptul candidaților care nu s-au prezentat la etapa de vizualizare se va consemna **“cerere clasată prin neprezentare.”**
6. La finalul etapei de vizualizare, președintele îndosariază fotocopiile și tabelele de prezență și le arhivează împreună cu celelalte documente ale comisiei din centrul de evaluare.



DIRECTOR,

PROF. NINA-IONELA NEAGOE