



INSTRUCȚIUNI PENTRU CANDIDAȚII LA PROBA SCRISĂ DIN CADRUL TESTULUI DE COMPETENȚE LINGVISTICE PENTRU ADMITEREA ÎN CLASA A V-A CU PROGRAM INTENSIV DE STUDIU AL LIMBII ENGLEZE

- Din momentul primirii subiectelor, niciun candidat nu mai poate intra în sală și nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el va fi însoțit de către unul dintre profesorii asistenți, până la înapoierea în sala de desfășurare a probei scrise.
- **Se interzice** candidaților:
 - a) să aibă asupra lor, în penare și în alte obiecte de depozitare personale sau în băncile în care sunt așezați în sălile de examen, orice fel de lucrări: manuale, cărți, dicționare, culegeri, notițe, însemnări, rezumate, ciorne sau lucrări ale altor candidați etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor;
 - b) să aibă asupra lor în sălile de examen, în penare și în alte obiecte de depozitare personale sau în băncile în care sunt așezați în sălile de concurs, telefoane mobile, căști audio, dispozitive tip IoT, precum și orice alte mijloace electronice de comunicare care permit conectarea la internet/la rețele de socializare, ce ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, pentru comunicarea cu alți participanți/asistenți din centrul de concurs sau cu exteriorul;
 - c) să comunice între ei sau cu exteriorul, să copieze, să transmită materiale care permit copiatul sau să schimbe între ei foi din lucrare, ciorne, notițe sau alte materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.
- Profesorii asistenți **verifică identitatea** fiecărui candidat, prin confruntarea înscrisurilor din certificatul de naștere/pașaportul/carnetul de elev cu lista participanților la test.
- Profesorii asistenți realizează **instruirea** candidaților, iar aceștia semnează procesul verbal de instruire.
- După încheierea instruirii, candidaților li se înmânează **foile de răspuns tipizate**, care asigură caracterul secret al identității acestora și pe care vor scrie răspunsurile. Candidații **pot scrie rezolvările pe foaia cu subiecte/ciorne, dar răspunsurile se transcriu pe foaia de răspuns tipizată. Nu vor fi luate în considerare răspunsurile scrise pe foaia cu subiecte/pe ciorne!**
- Candidații completează datele din foaia de răspuns tipizată, în spațiul dedicat, din partea stângă, sus, și apoi datele de identificare din caseta din dreapta, sus; profesorii asistenți le verifică, inclusiv identitatea candidatului (prin confruntare cu certificatul de naștere/pașaportul/carnetul de elev), după care semnează în caseta din dreapta.
- După verificarea datelor de identificare, profesorii asistenți lipesc colțul foii tipizate, folosind etichete autocolante. Pe colțul îndoit al foii tipizate se aplică semnătura președintelui comisiei de organizare și evaluare și ștampila școlii organizatoare, după ce s-au scurs 30 minute din timpul alocat probei scrise.
- Profesorii asistenți împart **foile cu subiectul de la proba scrisă.**
- **Timpul de lucru** (1 oră) se calculează după ce toți candidații din sală au primit subiectul fotocopiât. Timpul alocat probei se marchează pe tablă.
- Nu se va folosi altă hârtie decât cea distribuită candidaților de către profesorii asistenți. Candidații pot primi atâtea foi de cioră câtă solicită. **Ciornele se semnează și se predau, împreună cu subiectul și lucrarea scrisă.**
- **Înscrierea numelui pe foile de răspuns tipizate în afara rubricii care se sigilează și orice alte semne distinctive atrag, după sine, anularea respectivei lucrări scrise.**
- Candidații vor folosi pentru rezolvarea subiectelor numai **cerneală sau pastă de culoare albastră**, iar **eventualele corecturi** se vor face prin **tăierea, cu o linie orizontală, a textului anulat și scrierea noii variante de răspuns fie în continuare, fie deasupra textului tăiat, după caz.**
- În situația în care un candidat, din diverse motive (ex.: corecturi numeroase care ar putea fi interpretate drept semn distinctiv/de recunoaștere), **dorește să își rescrie lucrarea, fără să depășească, însă, timpul afectat probei scrise (60 minute)**, va primi altă foaie de răspuns tipizată.



- Candidații nu pot părăsi sala decât după ce s-a scurs **cel puțin jumătate din timpul alocat** probei scrise (**30 minute**).
- După terminarea timpului alocat elaborării lucrării scrise, profesorii asistenți primesc fiecare lucrare, verifică numărul de pagini, le numerotează, în prezența candidatului, în colțul din dreapta jos, pe formatul „1/2”, unde primul număr va reprezenta numerotarea paginii curente, iar al doilea număr va reprezenta numărul total de pagini scrise; se vor numerota toate paginile pe care elevul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind zetată de către profesorii asistenți; apoi, numărul de pagini este înscris în **borderoul de predare-primire**, sub semnătura proprie și a candidatului care predă lucrarea.
- Candidaților **nu le este permis să părăsească sala având asupra lor subiectele, indiferent de momentul la care predau lucrarea scrisă.**
- **După predarea lucrării, profesorii asistenți înmânează fiecărui elev biletul cu codul alocat.**
- **Ultimii trei candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.**