



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 176 (XX) — Nr. 703

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 16 octombrie 2008

SUMAR

| <u>Nr.</u> | <u>Pagina</u> | <u>Nr.</u> | <u>Pagina</u> |
|---|---------------|---|---------------|
| HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI | | | |
| 1.255. — Hotărâre privind transmiterea unui imobil din domeniul public al statului și din administrarea Ministerului Apărării în domeniul public al orașului Lipova și în administrarea Consiliului Local al Orașului Lipova, județul Arad | 2 | 1.269. — Hotărâre pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai obiectivului de investiții „Redeschiderea circulației feroviare pe podul nou de cale ferată peste râul Argeș, linia CF București — Giurgiu între stațiile CF Vidra — Grădiștea” | 6 |
| 1.256. — Hotărâre privind transmiterea unui imobil din domeniul public al statului și din administrarea Ministerului Apărării în domeniul public al orașului Abrud și în administrarea Consiliului Local al Orașului Abrud, județul Alba | 2–3 | ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE | |
| 1.257. — Hotărâre privind trecerea unor construcții din domeniul public în domeniul privat al statului și vânzarea acestora de către Ministerul Apărării | 3–5 | 609. — Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale privind modificarea și completarea Ordinului ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 1.349/2005 pentru aprobarea Regulilor privind testarea și înregistrarea soiurilor de legume | 7–8 |
| 1.262. — Hotărâre privind transmiterea unui imobil, monument istoric, din domeniul public al statului și din administrarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative — Inspectoratul Județean de Poliție Prahova în domeniul public al comunei Brazi și în administrarea Consiliului Local al Comunei Brazi, județul Prahova | 5–6 | 625. — Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului agriculturii, alimentației și pădurilor nr. 251/2003 privind constituirea Comisiei pentru acordarea licenței de depozit pentru semințele de consum | 9 |
| | | 5.164. — Ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului privind organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic pentru clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008—2009 | 10–47 |
| | | ★ | |
| | | Rectificări | 48 |

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI**GUVERNUL ROMÂNIEI****HOTĂRĂRE****privind transmiterea unui imobil din domeniul public al statului și din administrarea Ministerului Apărării în domeniul public al orașului Lipova și în administrarea Consiliului Local al Orașului Lipova, județul Arad**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 9 alin. (1) și al art. 12 alin. (1) și (2) din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) Se aprobă transmiterea unui imobil, având datele de identificare prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre, din domeniul public al statului și din administrarea Ministerului Apărării în domeniul public al orașului Lipova și în administrarea Consiliului Local al Orașului Lipova, județul Arad.

(2) Imobilul prevăzut la alin. (1) va fi utilizat pentru amenajarea Casei de cultură a orașului Lipova.

Art. 2. — Predarea-primirea imobilului transmis potrivit prevederilor art. 1 alin. (1) se face pe bază de protocol încheiat între părțile interesate, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

Ministrul apărării,

Teodor Viorel Meleșcanu

Ministrul internelor și reformei administrative,

Cristian David

Ministrul dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor,

László Borbély

p. Ministrul economiei și finanțelor,

Cătălin Doica,

secretar de stat

București, 8 octombrie 2008.

Nr. 1.255.

ANEXĂ

DATELE DE IDENTIFICARE**ale imobilului care se transmite din domeniul public al statului și din administrarea Ministerului Apărării în domeniul public al orașului Lipova și în administrarea Consiliului Local al Orașului Lipova, județul Arad**

| Locul unde este situat imobilul care se transmite | Persoana juridică de la care se transmite imobilul | Persoana juridică la care se transmite imobilul | Codul de clasificare din inventarul bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării, care alcătuiesc domeniul public al statului | Caracteristicile tehnice ale imobilului care se transmite |
|---|--|---|--|---|
| Orașul Lipova, str. Bugariu nr. 10, județul Arad | Statul român, Ministerul Apărării | Orașul Lipova, Consiliul Local al Orașului Lipova, județul Arad | — imobil 1.751 — cod 8.29.09 — nr. M.F. 103.513 | — Suprafața construită = 592 m ² — Suprafața desfășurată = 881,2 m ² — Suprafața totală a terenului (inclusiv construcțiile) = 592 m ² |

GUVERNUL ROMÂNIEI**HOTĂRĂRE****privind transmiterea unui imobil din domeniul public al statului și din administrarea Ministerului Apărării în domeniul public al orașului Abrud și în administrarea Consiliului Local al Orașului Abrud, județul Alba**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 9 alin. (1) și al art. 12 alin. (1) și (2) din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre:

Art. 1. — (1) Se aprobă transmiterea unui imobil, având datele de identificare prevăzute în anexa care face parte

integrantă din prezenta hotărâre, din domeniul public al statului și din administrarea Ministerului Apărării în domeniul public al

oraşului Abrud şi în administrarea Consiliului Local al Oraşului Abrud, judeţul Alba.

(2) Imobilul prevăzut la alin. (1) va fi utilizat pentru amenajarea acestuia cu spaţii necesare desfăşurării activităţilor de utilitate publică a unor instituţii şi servicii publice.

Art. 2. — Predarea-primirea imobilului transmis potrivit art. 1 alin. (1) se face pe bază de protocol încheiat între părţile interesate, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:
Ministrul apărării,
Teodor Viorel Meleşcanu
Ministrul internelor şi reformei administrative,
Cristian David
Ministrul dezvoltării, lucrărilor publice şi locuinţelor,
László Borbély
p. Ministrul economiei şi finanţelor,
Cătălin Doica,
secretar de stat

Bucureşti, 8 octombrie 2008.
Nr. 1.256.

ANEXA

DATELE DE IDENTIFICARE

ale imobilului care se transmite din domeniul public al statului şi din administrarea Ministerului Apărării în domeniul public al oraşului Abrud şi în administrarea Consiliului Local al Oraşului Abrud, judeţul Alba

| Locul unde este situat imobilul care se transmite | Persoana juridică de la care se transmite imobilul | Persoana juridică la care se transmite imobilul | Codul de clasificare din inventarul bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării, care alcătuiesc domeniul public al statului | Caracteristicile tehnice ale imobilului care se transmite |
|---|--|---|--|--|
| Oraşul Abrud, Str. 1 Mai nr. 2, judeţul Alba | Statul român, Ministerul Apărării | Statul român, oraşul Abrud, Consiliul Local al Oraşului Abrud, judeţul Alba | — imobil 949 — cod. 8.29.09 — nr. M.F. 103.944 | — Suprafaţa construită = 6.243 m ² — Suprafaţa desfăşurată = 7.779 m ² — Suprafaţa totală a terenului, inclusiv construcţiile = 48.787m ² |

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind trecerea unor construcţii din domeniul public în domeniul privat al statului şi vânzarea acestora de către Ministerul Apărării

În temeiul art. 108 din Constituţia României, republicată, al art. 5 alin. (2) şi al art. 10 alin. (2) din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică şi regimul juridic al acesteia, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi al art. 11 lit. m) din Legea nr. 90/2001 privind organizarea şi funcţionarea Guvernului României şi a ministerelor, cu modificările şi completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă trecerea unor construcţii aflate în administrarea Ministerului Apărării, situate în municipiul Bucureşti, şos. Mihai Bravu nr. 225, sectorul 3, identificate potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre, din domeniul public în domeniul privat al statului.

Art. 2. — (1) Se aprobă valorificarea construcţiilor prevăzute la art. 1 prin vânzare către proprietarii imobilului situat la aceeaşi adresă, la valoarea de 477.700 lei, stabilită prin raport de

expertiză tehnică judiciară la data de 9 mai 2005, şi se autorizează Ministerul Apărării să încheie contractul de vânzare-cumpărare în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(2) Suma prevăzută la alin. (1) se actualizează în ziua efectuării plăţii cu indicele de inflaţie şi se achită integral la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare.

(3) Cheltuielile necesare pentru perfectarea vânzării se suportă de către cumpărători.

Art. 3. — Suma rezultată din vânzarea construcțiilor prevăzute la art. 1 se face venit la bugetul de stat.

Art. 4. — Predarea-preluarea construcțiilor se face pe bază de protocol încheiat între reprezentanții Ministerului Apărării și cumpărători, în termen de 30 de zile de la data achitării integrale a contravalorii acestora, respectiv a încheierii contractului de vânzare-cumpărare.

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:
Ministrul apărării,
Teodor Viorel Meleşcanu
p. Ministrul economiei și finanțelor,
Cătălin Doica,
secretar de stat

București, 8 octombrie 2008.
Nr. 1.257.

ANEXĂ

DATELE DE IDENTIFICARE
a construcțiilor care trec din domeniul public în domeniul privat al statului, în vederea vânzării acestora
de către Ministerul Apărării

| Locul unde sunt situate construcțiile | Persoana juridică care deține construcțiile | Codul de clasificare din inventarul bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării, care alcătuiesc domeniul public al statului | Caracteristicile tehnice ale construcțiilor |
|--|---|--|---|
| Municipiul București, șos. Mihai Bravu nr. 225, sectorul 3 | Ministerul Apărării | — imobil 1868 — cod 8.29.09 — nr. MF 103.597 | a) Construcția nr. 7 — magazie — suprafața construită = 20 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 4.000 lei b) Construcția nr. 8 — magazie — suprafața construită = 12 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 2.400 lei c) Construcția nr. 9 — ateliere — suprafața construită = 90 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 17.900 lei d) Construcția nr. 10 — forjă — suprafața construită = 75 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 15.000 lei e) Construcția nr. 11 — turnătorie — suprafața construită = 36 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 7.200 lei f) Construcția nr. 12 — magazie — suprafața construită = 33 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 2.200 lei g) Construcția nr. 13 — magazie — suprafața construită = 33 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 2.200 lei h) Construcția nr. 14 — magazie — suprafața construită = 16 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 1.300 lei i) Construcția nr. 15 — depozit oxigen — suprafața construită = 10 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 3.000 lei j) Construcția nr. 16 — depozit acetilenă — suprafața construită = 20 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 5.800 lei k) Construcția nr. 17 — depozit span — suprafața construită = 150 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 12.500 lei l) Construcția nr. 18 — atelier + grupuri sociale — suprafața construită = 375 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 91.300 lei |

| Locul unde sunt situate construcțiile | Persoana juridică care deține construcțiile | Codul de clasificare din inventarul bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării, care alcătuiesc domeniul public al statului | Caracteristicile tehnice ale construcțiilor |
|---------------------------------------|---|--|--|
| | | | m) Construcția nr. 19 — ateliere — suprafața construită = 300 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 107.500 lei n) Construcția nr. 20 — șopron deschis — suprafața construită = 36 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 1.600 lei o) Construcția nr. 21 — cabina poartă nr. 1 — suprafața construită = 15 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 3.500 lei p) Construcția nr. 22 — cabina poarta nr. 2 — suprafața construită = 20 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 4.700 lei q) Construcția nr. 24 — cofret record gaze — suprafața construită = 5,5 m ² — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 600 lei r) Platformă beton — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 115.000 lei s) Canalizări exterioare — valoarea de circulație rezultată din expertiză = 80.000 lei Valoarea totală: 477.700 lei |

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind transmiterea unui imobil, monument istoric, din domeniul public al statului și din administrarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative — Inspectoratul Județean de Poliție Prahova în domeniul public al comunei Brazi și în administrarea Consiliului Local al Comunei Brazi, județul Prahova

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 9 alin. (1) și al art. 12 alin. (1) și (2) din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă transmiterea unui imobil, monument istoric, situat în comuna Brazi, județul Prahova, având datele de identificare prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre, din domeniul public al statului și din administrarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative — Inspectoratul Județean de Poliție Prahova în domeniul public al comunei Brazi și în administrarea Consiliului Local al Comunei

Brazi, județul Prahova, în vederea amenajării unor spații verzi, a unei zone de agrement și a unor săli de reuniune, în condițiile legii.

Art. 2. — Predarea-preluarea imobilului transmis potrivit art. 1 se face pe bază de protocol încheiat între părțile interesate, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

Ministrul internelor și reformei administrative,

Cristian David

Ministrul culturii și cultelor,

Adrian Iorgulescu

p. Ministrul economiei și finanțelor,

Cătălin Doica,

secretar de stat

București, 8 octombrie 2008.

Nr. 1.262.

DATELE DE IDENTIFICARE

a imobilului care se transmite din domeniul public al statului și din administrarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative — Inspectoratul Județean de Poliție Prahova în domeniul public al comunei Brazi și în administrarea Consiliului Local al Comunei Brazi, județul Prahova

| Locul unde este situat imobilul care se transmite | Persoana juridică de la care se transmite imobilul | Persoana juridică la care se transmite imobilul | Caracteristicile tehnice ale imobilului care se transmite | Numărul de inventar atribuit de M.E.F. |
|---|--|--|--|--|
| Județul Prahova, comuna Brazi, satul Brazii de Sus, tarlăua nr. 6, parcelele CC 340/2, CC342/1, A340/1, L340, L342, A342/3, A342/2, PsPd 342/4, A342/5, A342/8, A342/7, Ps342/6, Ds 341 | Statul român, din administrarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative — Inspectoratul Județean de Poliție Prahova | Comuna Brazi, în administrarea Consiliului Local al Comunei Brazi, județul Prahova | Suprafața terenului = 105.000 m ² Suprafața construită = 1.918,37 m ² , din care: 1. Pavilion principal „Conac Nicolau”: Sc=540.5 m ² 2. Pavilion administrativ: Sc=61.40 m ² 3. Corp gardă: Sc=191.79 m ² 4. Centrală termică: Sc=104.98 m ² 5. Grup alimentar: Sc=431.90 m ² 6. Grajd: Sc=211.38 m ² 7. Depozit combustibil: Sc=126.28 m ² 8. Padocuri porci: Sc=154.44 m ² 9. Siloz: Sc=86.20 m ² 10. Cabină poartă: Sc=9.50 m ² | Nr. M.E.F. 107350 |

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai obiectivului de investiții „Redeschiderea circulației feroviare pe podul nou de cale ferată peste râul Argeș, linia CF București — Giurgiu între stațiile CF Vidra — Grădiștea”

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 42 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare, și al art. 60 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 12/1998 privind transportul pe căile ferate române și reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă indicatorii tehnico-economici ai obiectivului de investiții „Redeschiderea circulației feroviare pe podul nou de cale ferată peste râul Argeș, linia CF București — Giurgiu între stațiile CF Vidra — Grădiștea”, prevăzuți în anexa*) care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Finanțarea obiectivului de investiții, ai cărui indicatori tehnico-economici sunt aprobați conform art. 1, se va face de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Transporturilor, în limita sumelor aprobate anual cu această destinație, și din alte surse legal constituite, conform programului de investiții publice aprobate conform legii.

PRIM-MINISTRU

CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

p. Ministrul transporturilor,
Barna Tanczos,
secretar de stat

p. Ministrul economiei și finanțelor,
Cătălin Doica,
secretar de stat

București, 8 octombrie 2008.
Nr. 1.269.

*) Anexa nu se publică, fiind clasificată potrivit legii.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

ORDIN

privind modificarea și completarea Ordinului ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 1.349/ 2005 pentru aprobarea Regulilor privind testarea și înregistrarea soiurilor de legume

Văzând Referatul de aprobare nr. 118.276 din 1 octombrie 2008,

în baza prevederilor art. 37 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 266/2002 privind producerea, prelucrarea, controlul și certificarea calității, comercializarea semințelor și a materialului săditor, precum și înregistrarea soiurilor de plante

având în vedere necesitatea armonizării legislației românești cu Directiva Comisiei 2008/83/CE din 13 august 2008 care amendează Directiva Comisiei 2003/91/CE de stabilire a normelor de aplicare a dispozițiilor articolului 7 al Directivei Consiliului 2002/55/CE a Consiliului privind numărul minim de caracteristici care trebuie examinate și condițiile minime necesare pentru examinarea anumitor soiuri de legume, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 219/55 din 14 august 2008,

în temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 385/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale,

ministrul agriculturii și dezvoltării rurale emite următorul ordin:

Art. I. — Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 1.349/2005 pentru aprobarea Regulilor privind testarea și înregistrarea soiurilor de legume, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 54 bis din 20 ianuarie 2006, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. **Anexa nr. 4 va avea următorul cuprins:**

ANEXA Nr. 4

LISTA

speciilor care se examinează în conformitate cu protocoalele Oficiului Comunitar al Soiurilor de Plante (CPVO), în conformitate cu Directiva 2008/83/CE

| Denumirea științifică | Denumirea comună | Protocol CPVO |
|---|---|-------------------------|
| Allium cepa L. (grupul Cepa) | Ceapă și ceapă eșalotă tip «banană» | TP 46/1 din 14.06.2005 |
| Allium cepa L. (grupul Aggregatum) | Ceapă eșalotă | TP 46/1 din 14.06.2005 |
| Allium porrum L. | Praz | TP 85/1 din 15.11.2001 |
| Allium sativum L. | Usturoi | TP 162/1 din 25.03.2004 |
| Apium graveolens L. | Țelină de pețiol | TP 82/1 din 13.03.2008 |
| Apium graveolens L. | Țelină de rădăcină | TP 74/1 din 13.03.2008 |
| Asparagus officinalis L. | Sparanghel | TP 130/1 din 27.03.2002 |
| Brassica oleracea L. | Conopidă | TP 45/1 din 15.11.2001 |
| Brassica oleracea L. | Broccoli | TP 151/2 din 21.03.2007 |
| Brassica oleracea L. | Varză de Bruxelles | TP 54/2 din 1.12.2005 |
| Brassica oleracea L. | Gulie | TP 65/1 din 25.03.2004 |
| Brassica oleracea L. | Varză creață, varză albă, varză roșie | TP 48/2 din 1.12.2005 |
| Brassica rapa L. | Varză chinezească | TP105/1 din 13.03.2008 |
| Capsicum annuum L. | Ardei | TP 76/2 din 21.03.2007 |
| Cichorium endivia L. | Cicoare creață și scarola | TP 118/2 din 1.12.2005 |
| Cichorium intybus L. | Cicoare industrială | TP 172/2 din 1.12.2005 |
| Cichorium intybus L. | Andivă | TP 173/1 din 25.03.2004 |
| Citrullus lanatus (Thunb.) Matsum. et Nakai | Pepene verde | TP 142/1 din 21.03.2007 |
| Cucumis melo L. | Pepene galben | TP 104/2 din 21.03.2007 |
| Cucumis sativus L. | Castravete cu fruct semilung și lung și castravete cu fruct scurt | TP 61/2 din 13.03.2008 |
| Cucurbita pepo L. | Dovlecel | TP 119/1 din 25.03.2004 |
| Cynara cardunculus L. | Anghinare și cardon | TP 184/1 din 25.03.2004 |
| Daucus carota L. | Morcov și morcov furajer | TP 49/3 din 13.03.2008 |

| Denumirea științifică | Denumirea comună | Protocol CPVO |
|--|--|--------------------------|
| Foeniculum vulgare Mill. | Fenicul | TP 183/1 din 25.03.2004 |
| Lactuca sativa L. | Salată | TP 13/3 din 21.03.2007 |
| Lycopersicon esculentum Mill. | Tomate | TP 44/3 din 21.03.2007 |
| Petroselinum crispum (Mill.) Nyman ex A. W. Hill | Pătrunjel | TP 136/1 din 21.03.2007 |
| Phaseolus coccineus L. | Fasole de Spania | TP 9/1 din 21.03.2007 |
| Phaseolus vulgaris L. | Fasole pitică și fasole urcătoare | TP 12/2 din 1.12.2005 |
| Pisum sativum L. (partim) | Mazăre cu bob zbârcit, mazăre cu bob neted și mazăre dulce | TP 7/1 din 6.11.2003 |
| Raphanus sativus L. | Ridiche | TP 64/1 din 27.03.2002 |
| Solanum melongena L. | Pătlăgele vinete | TP117/1 din 13.03.2008 |
| Spinacia oleracea L. | Spanac | TP 55/2 din 13.03.2008 |
| Valerianella locusta (L.) Laterr. | Fetică | TP 75/2 din 21.03.2007 |
| Vicia faba L. (partim) | Bob | TP Bob /1 din 25.03.2004 |
| Zea mays L. (partim) | Porumb zaharat și porumb de floricele | TP 2/2 din 15.11.2001 |

Textul acestor protocoale poate fi consultat pe pagina web a CPVO (www.cpvo.europa.eu).

2. Anexa nr. 5 va avea următorul cuprins:

„ANEXA Nr. 5

LISTA

speciilor care se examinează în conformitate cu ghidurile Uniunii Internaționale pentru Protecția Soiurilor (UPOV), în conformitate cu Directiva 2008/83/CE

| Denumirea științifică | Denumirea comună | Ghid UPOV |
|---------------------------|---|-------------------------|
| Allium fistulosum L. | Ceapă de stufat | TG/161/3 din 1.04.1998 |
| Allium schoenoprasum L. | Ceapă de tuns | TG/198/1 din 9.04.2003 |
| Beta vulgaris L. | Sfeclă de pețiol sau mangold | TG/106/4 din 31.03.2004 |
| Beta vulgaris L. | Sfeclă roșie | TG/60/7 din 9.04.2008 |
| Brassica oleracea L. | Varză creață | TG/90/6 din 31.03.2004 |
| Brassica rapa L. | Varză chinezească | TG/105/4 din 9.04.2003 |
| Brassica rapa L. | Nap | TG/37/10 din 4.04.2001 |
| Cichorium intybus L. | Cicoare cu frunză lată sau cicoare italiană | TG/154/3 din 18.10.1996 |
| Cucurbita maxima Duchesne | Dovleac comestibil | TG/155/4 din 28.03.2007 |
| Raphanus sativus L. | Ridiche neagră | TG/63/6 din 24.03.1999 |
| Rheum rhabarbarum L. | Revent | TG/62/6 din 24.03.1999 |
| Scorzonera hispanica L. | Scorțoneră | TG/116/3 din 21.10.1988 |

Textul acestor ghiduri poate fi consultat pe pagina web a UPOV (www.upov.int).

Art. II. — Prezentul ordin transpune Directiva 2008/83/CE, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 219/55 din 14 august 2008, și asigură cadrul juridic pentru implementarea acestei directive.

Art. III. — Prezentul ordin se aplică începând cu data de 1 noiembrie 2008.

Art. IV. — Prevederile prezentului ordin nu se aplică examinărilor începute înainte de data de 1 noiembrie 2008.

Art. V. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,
Gheorghe Albu,
secretar de stat

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

ORDIN**pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului agriculturii, alimentației și pădurilor nr. 251/2003 privind constituirea Comisiei pentru acordarea licenței de depozit pentru semințele de consum**

În baza Referatului de aprobare nr. 118.338 din 3 octombrie 2008 al Direcției generale implementare politici agricole, având în vedere prevederile art. 3 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 141/2002 privind reglementarea depozitării semințelor de consum, regimul certificatelor de depozit pentru acestea și constituirea Fondului de garantare pentru certificatele de depozit, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 149/2003,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 385/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale,

ministrul agriculturii și dezvoltării rurale emite următorul ordin:

Art. I. — Anexa la Ordinul ministrului agriculturii, alimentației și pădurilor nr. 251/2003 privind constituirea Comisiei pentru acordarea licenței de depozit pentru semințele de consum, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 236 din 7 aprilie 2003, cu modificările ulterioare, se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. II. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 236 din 7 aprilie 2003, cu modificările ulterioare, se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

p. Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,
Tóke István,
secretar de stat

București, 10 octombrie 2008.
Nr. 625.

ANEXĂ
(Anexă la Ordinul nr. 251/2003)

COMISIA
pentru acordarea licenței de depozit pentru semințele de consum

| | | |
|-----|--------------------------|--|
| 1. | Gheorghe Albu | președinte, secretar de stat în Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale |
| 2. | Teodor Mihalcea | membru, director general — Direcția generală implementare politici agricole din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale |
| 3. | Elena Tatomir | membru, director — Direcția politici de piață în sectorul culturi de câmp din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale |
| 4. | Carmen Georgiana Bidașcu | membru, director — Direcția financiar-contabilitate din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale |
| 5. | Nicolae Baci | membru, consilier juridic — Direcția juridică din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale |
| 6. | Constantin Mihalache | membru, consilier — Direcția generală de inspecții tehnice și control din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale |
| 7. | Mariana Gheorghe | membru, consilier — Direcția politici de piață în sectorul culturi de câmp din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale |
| 8. | Filofteia Rațiu | membru, reprezentant al Asociației Depozitarilor de Cereale din România (A.D.C.E.R.) |
| 9. | Constantina Nica | membru, reprezentant al Asociației Depozitarilor de Cereale din România (A.D.C.E.R.) |
| 10. | Nicolae Penciu | membru, reprezentant al Asociației Depozitarilor de Cereale din România (A.D.C.E.R.) |
| 11. | Costică Calotă | membru, reprezentant al Asociației Depozitarilor de Cereale din România (A.D.C.E.R.) |
| 12. | Virgil Pavel | membru, reprezentant al Patronatului Român din Industria de Morărit, Panificație și Produse Făinoase (ROMPAN) |
| 13. | Viorel Marin | membru, reprezentant al Asociației Naționale a Industriilor de Morărit și Panificație din România (ANAMOB) |
| 14. | Ofelia Nalbant Bălan | membru, reprezentant al Asociației Române a Comercianților de Produse Agricole (A.R.C.P.A.) |
| 15. | Traian Coica | membru, reprezentant al Asociației Naționale Patronale NUTRICOMB |

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI

ORDIN
privind organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic
pentru clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008—2009

În baza prevederilor Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 366/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației, cercetării și tineretului emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Calendarul de desfășurare a tezelor cu subiect unic organizate pentru clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008—2009, prevăzut în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a tezelor cu subiect unic pentru clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008—2009, prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 3. — Se aprobă Atribuțiile membrilor comisiilor constituite pentru organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic pentru clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008—2009, prevăzute în anexa nr. 3.

Art. 4. — Se aprobă programele pentru disciplinele la care se susțin teze cu subiect unic de către elevii claselor a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008—2009, prevăzute în anexa nr. 4.

Art. 5. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 6. — Direcția generală management învățământ preuniversitar, Direcția generală învățământ în limbile minorităților și relația cu Parlamentul, Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și conducerile unităților de învățământ vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 7. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentul ordin.

p. Ministrul educației, cercetării și tineretului,

Zvetlana Preoteasa,
secretar de stat

București, 29 august 2008.

Nr. 5.164.

ANEXA Nr. 1

C A L E N D A R U L
de desfășurare a tezelor cu subiect unic organizate
pentru clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008—2009

SEMESTRUL I

Perioada de teze

- 25 noiembrie 2008 — Limba și literatura maternă
- 3 decembrie 2008 — Limba și literatura română
- 11 decembrie 2008 — Matematică
- 16 decembrie 2008 — Istorie/Geografie (numai pentru clasa a VIII-a)

Perioada specială de teze

- 10 februarie 2009 — Limba și literatura maternă
- 12 februarie 2009 — Istorie/Geografie (numai pentru clasa a VIII-a)
- 17 februarie 2009 — Limba și literatura română
- 19 februarie 2009 — Matematică

SEMESTRUL al II-lea

Perioada de teze

- 29 aprilie 2009 — Limba și literatura maternă
- 5 mai 2009 — Limba și literatura română

- 13 mai 2009 — Matematică
- 21 mai 2009 — Istorie/Geografie (numai pentru clasa a VIII-a)

Perioada specială de teze

- 26 mai 2009 — Limba și literatura maternă
- 28 mai 2009 — Limba și literatura română
- 2 iunie 2009 — Matematică
- 4 iunie 2009 — Istorie/Geografie (numai pentru clasa a VIII-a)

NOTĂ:

1. *Perioada specială de teze* este perioada în care se desfășoară teze la care participă elevii amânați, conform art. 65 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.925/2005.

2. Perioadele pentru contestații sunt cele prevăzute în anexa nr. 2.

METODOLOGIA

de organizare și desfășurare a tezelor cu subiect unic pentru clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008—2009

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezenta metodologie reglementează organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic care vor fi susținute de elevii claselor a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008—2009.

(2) Tezele cu subiect unic reprezintă modalitatea de evaluare semestrială sumativă a cunoștințelor, a abilităților și a deprinderilor dobândite de elevii din clasele a VII-a și a VIII-a.

(3) Tezele cu subiect unic au regim de teze semestriale.

Art. 2. — (1) Tezele cu subiect unic se desfășoară, în fiecare semestru, în două perioade, numite „perioada de teze”, respectiv „perioada specială de teze”.

(2) Elevii care, din motive obiective, au absentat la una sau mai multe teze cu subiect unic susțin teza/tezele în perioadele speciale de teze prevăzute în Calendarul de desfășurare a tezelor cu subiect unic organizate pentru clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008—2009, prevăzut în anexa nr. 1, denumit în continuare *calendar*. Pentru semestrul I, elevii pot susține teza la care au absentat în perioada specială din luna februarie sau, dacă nu au putut participa nici în această perioadă, în cea din lunile mai—iunie. Pentru semestrul al II-lea, elevii pot susține teza la care au absentat în perioada specială din lunile mai—iunie.

Art. 3. — În sensul prezentei metodologii, se definesc următorii termeni:

— *asistent* — cadru didactic, învățător/institutor sau profesor de altă specialitate decât cea la care se susține teza, cu atribuții de supraveghere în sălile în care se desfășoară proba scrisă;

— *catalogul tezelor cu subiect unic* — documentul informatizat, instituit la nivelul unității de învățământ, care cuprinde datele de identificare a elevilor și notele obținute de aceștia la tezele cu subiect unic și care constituie baza de date pentru admiterea absolvenților clasei a VIII-a în clasa a IX-a. Pentru oficializarea documentului se realizează două copii în formă tipărită, semnate de președintele, de membrii și de profesorii evaluatori ai comisiei din centrele de evaluare;

— *centru de evaluare* — unitatea de învățământ nominalizată la nivelul județului/al fiecărui sector din municipiul București în care se organizează evaluarea externă a tezelor;

— *notă finală* — nota calculată ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de profesorii care au evaluat teza cu subiect unic. Această notă este cea care se va lua în calcul pentru media de admitere în clasa a IX-a;

— *notă rotunjită* — nota obținută prin rotunjirea notei finale la nota întregă imediat superioară sau la cea imediat inferioară, care se trece în catalogul clasei ca notă la teză pentru disciplina respectivă;

— *perioadă de teze* — intervalul de timp prestabilit în care se susțin tezele, se comunică rezultatele, se analizează rezultatele și se trec în catalog notele obținute;

— *perioadă specială de teze* — intervalul de timp prestabilit în care susțin tezele elevii absenți sau amânați de la sesiunea anterioară/sesiunile anterioare;

— *profesor evaluator* — cadrul didactic desemnat pentru evaluarea tezelor cu subiect unic, abilitat în domeniul evaluării, prin programul acreditat propus de Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar — „Dezvoltarea competențelor de evaluare ale cadrelor didactice”, prin cursuri organizate de casa corpului didactic sau de alte

organisme abilitate în formare profesională, sau având experiență în evaluare;

— *teză cu subiect unic* — forma de evaluare organizată în anul școlar 2008—2009 pentru elevii din clasele a VII-a și a VIII-a, constând în susținerea unei probe scrise cu durata de 120 de minute, care se desfășoară la datele prevăzute în calendar.

CAPITOLUL II

Coordonarea organizării și desfășurării tezelor cu subiect unic

Art. 4. — (1) Coordonarea pe plan național a organizării și desfășurării tezelor cu subiect unic este asigurată de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului (M.E.C.T.), prin Comisia Națională de Organizare a Tezelor cu Subiect Unic, care se constituie, la începutul anului școlar, prin ordin al ministrului și funcționează în cadrul M.E.C.T.

(2) În fiecare județ și în municipiul București se constituie comisia județeană/a municipiului București de organizare a tezelor cu subiect unic, denumită în continuare *comisia județeană/a municipiului București*.

(3) Comisia județeană/a municipiului București asigură aplicarea riguroasă a prevederilor prezentei metodologii, organizează și coordonează desfășurarea tezelor.

(4) În fiecare unitate de învățământ în care sunt școlarizați elevi în clasele a VII-a și a VIII-a se constituie și funcționează comisii, numite în conformitate cu prezenta metodologie și coordonate de către un președinte. Elevii din mediul rural care provin din unități de învățământ cu mai puțin de 10 elevi în clasă se vor aronda la școlile coordonatoare.

(5) În fiecare județ/sector al municipiului București se constituie centre de evaluare, în care se evaluează, pentru fiecare disciplină, de regulă, minimum 500 și maximum 800 de teze. În fiecare centru de evaluare se constituie și funcționează comisii, numite în conformitate cu prezenta metodologie și coordonate de către un președinte.

(6) În fiecare județ/municipiul București se constituie câte un centru de contestații, în care se reevaluează, pentru fiecare disciplină, tezele ale căror note inițiale au fost contestate. În fiecare centru de contestații se constituie și funcționează comisii, numite în conformitate cu prezenta metodologie și coordonate de către un președinte.

Art. 5. — Comisia Națională de Organizare a Tezelor cu Subiect Unic, denumită în continuare *Comisia Națională*, se compune din:

— președinte — un secretar de stat din M.E.C.T.;

— vicepreședinți — directorul general al Direcției generale management învățământ preuniversitar, directorul general al Direcției generale învățământ în limbile minorităților și relația cu Parlamentul, directorul general al Centrului Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar;

— secretar — un specialist din cadrul Centrului Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar;

— 4—6 membri — directori, șefi de serviciu, inspectori generali de specialități la care se susțin tezele cu subiect unic din M.E.C.T., specialiști din cadrul Centrului Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar.

Art. 6. — Componenta Comisiei Naționale se aprobă prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului, la începutul anului școlar.

Art. 7. — Comisia Națională are următoarele atribuții:

1. publică, la începutul anului școlar, calendarul și metodologia de organizare și desfășurare a tezelor cu subiect unic, precum și programele pentru tezele cu subiect unic;

2. stabilește numărul variantelor de subiecte pentru tezele cu subiect unic, din care se extrage, prin tragere la sorți, subiectul de teză;

3. coordonează organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic;

4. controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile județene/a municipiului București, comisiile din centrele de evaluare, comisiile județene/a municipiului București de contestații și comisiile din unitățile de învățământ;

5. decide reevaluarea unor lucrări, în vederea monitorizării calității evaluării la tezele cu subiect unic și pentru stabilirea unor eventuale măsuri, la nivel național sau județean, de ameliorare a competențelor de evaluare. Reevaluarea nu conduce la modificarea rezultatelor obținute inițial, la nivelul județului/al municipiului București, de către candidatul în cauză;

6. decide delegarea unor reprezentanți ai Comisiei Naționale pentru monitorizarea desfășurării tezelor și a evaluării acestora;

7. stabilește modalitățile de raportare de către comisiile județene/a municipiului București și de centralizare a datelor;

8. analizează desfășurarea și rezultatele tezelor cu subiect unic, în baza rapoartelor transmise de comisiile județene/a municipiului București, și prezintă concluziile conducerii M.E.C.T.;

9. propune ministrului educației, cercetării și tineretului modificări și completări la calendarul și metodologia de organizare și desfășurare a tezelor cu subiect unic.

Art. 8. — (1) Comisiile județene/a municipiului București se compun din:

— președinte — un inspector școlar general adjunct;

— membri — 1—3 inspectori școlari pentru ariile curriculare din care fac parte disciplinele la care se susțin teze; în municipiul București pot fi numiți suplimentar 1-2 membri pentru fiecare sector;

— informatician — un informatician din inspectoratul școlar județean/al municipiului București.

(2) În județele în care se susțin teze în limbile minorităților naționale, din comisia județeană/a municipiului București face parte și inspectorul care coordonează învățământul cu predare în limbile minorităților naționale.

(3) Componenta nominală a acestor comisii se aprobă prin decizie a inspectorului școlar general, cel mai târziu până la data de 15 octombrie.

Art. 9. — Comisiile județene/a municipiului București au următoarele atribuții:

1. nominalizează centrele de evaluare și unitățile de învățământ arondate acestora, în baza hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar;

2. nominalizează centrul de contestații, în baza hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar;

3. răspund de organizarea și desfășurarea tezelor, în condițiile stabilite prin prezenta metodologie, pe tot teritoriul județului/al municipiului București;

4. răspund de soluționarea problemelor de finanțare a acțiunilor legate de organizarea și desfășurarea tezelor, sesizate de către directorii de școli;

5. coordonează dotarea școlilor cu logistica necesară pentru buna desfășurare a tezelor — ștampile-tip, copiatoare în stare de funcționare care să permită multiplicarea subiectelor de teză pentru fiecare elev, computer, telefon, fax, consumabile;

6. verifică și, după caz, sprijină directorii de școli pentru dotarea centrelor de evaluare și a centrului de contestații cu logistica necesară pentru buna desfășurare a evaluării/reevaluării tezelor — copiatoare în stare de funcționare, computer, telefon, fax, consumabile;

7. asigură confecționarea ștampilelor-tip pentru teza cu subiect unic „Teza cu subiect unic 2008—2009 — T.S.U.”, pentru fiecare unitate de învățământ în care se organizează teze cu subiect unic. Ștampilele vor fi rotunde, cu un diametru de 25 mm și nu vor fi numerotate;

8. propun consiliului de administrație al inspectoratului școlar membrii comisiilor din unitățile de învățământ, în vederea numirii acestora, prin decizie a inspectorului școlar general, respectând principiul compatibilității cu atribuțiile în cadrul comisiei;

9. propun consiliului de administrație al inspectoratului școlar, respectând principiile competenței în evaluare și al compatibilității, membrii comisiilor din centrele de evaluare, în vederea numirii acestora, prin decizie a inspectorului școlar general, cu 48 de ore înainte de data stabilită pentru teză;

10. propun consiliului de administrație al inspectoratului școlar, respectând principiile competenței în evaluare și al compatibilității, membrii comisiilor din centrul de contestații, în vederea numirii acestora, prin decizie a inspectorului școlar general, cu 48 de ore înainte de data stabilită pentru rezolvarea contestațiilor;

11. preiau baremele de evaluare de pe website-ul M.E.C.T., le transmit centrelor de evaluare care nu au conexiune la internet și verifică dacă în celelalte centre acestea au fost printate și multiplicare pentru evaluare;

12. delegă inspectori școlari de specialitate, reprezentanți ai comisiei județene/a municipiului București, pentru monitorizarea desfășurării tezelor și a evaluării acestora;

13. se adresează în scris direcțiilor județene de sănătate, pentru a asigura prezența personalului medical în fiecare unitate școlară în perioada desfășurării tezelor cu subiect unic, precum și consiliilor locale, operatorilor de energie electrică, operatorilor de cablu, operatorilor de telefonie etc., în scopul asigurării condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea tezelor;

14. realizează instruirea președinților comisiilor din unitățile de învățământ, ai comisiilor din centrele de evaluare și ai comisiilor din centrul de contestații, cu privire la desfășurarea tezei, cu cel mult 48 de ore înaintea declanșării activităților specifice fiecărei comisii;

15. coordonează activitățile de preluare și de transmitere a subiectelor pentru teza cu subiect unic către unitățile de învățământ;

16. asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii și până în momentul terminării probei;

17. operează, în situații justificate, schimbări ale membrilor comisiilor din unitățile de învățământ, ai comisiilor din centrele de evaluare și ai comisiilor din centrul de contestații;

18. sesizează imediat Comisiei Naționale orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezenta metodologie sau care depășește atribuțiile specificate de aceasta pentru comisiile județene/a municipiului București;

19. transmit Comisiei Naționale, în cel mai scurt timp posibil, situațiile speciale din ziua respectivă;

20. transmit situații statistice, în conformitate cu modul de raportare și termenele solicitate de Comisia Națională;

21. preiau cataloagele tezelor cu subiect unic de la comisiile din centrele de evaluare și din centrele de contestații, pentru a constitui baza de date în vederea admiterii elevilor în ciclul inferior al liceului;

22. elaborează și transmit Comisiei Naționale, în termen de 10 zile de la încheierea fiecărei perioade de teze, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acestora.

Art. 10. — Atribuțiile membrilor comisiilor județene/a municipiului București sunt prevăzute în anexa nr. 3.

Art. 11. — Comisiile din unitățile de învățământ se compun din:

— președinte — directorul unității de învățământ;

— membri — 1—4 cadre didactice din unitatea de învățământ. În situația în care în unitatea de învățământ se susțin teze redactate într-o limbă a minorităților, cel puțin unul

dintre membrii comisiei trebuie să fie bun cunoscător al limbii respective;

— asistenți;

— profesori evaluatori — profesorii de specialitate care au predat la clase disciplinele la care se susțin tezele cu subiect unic.

Art. 12. — Comisiile din unitățile de învățământ au următoarele atribuții:

1. organizează desfășurarea tezelor cu subiect unic, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;

2. asigură pregătirea sălilor în care se susțin tezele, într-un număr optim, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în bancă, și afișează pe ușa fiecărei săli lista nominală cu elevii repartizați în ordine alfabetică, pe clase;

3. completează catalogul electronic al tezelor cu subiect unic cu datele de identificare a unității de învățământ, cu numele elevilor, inițiala tatălui, prenumele elevilor, cu numele disciplinelor la care aceștia susțin tezele cu subiect unic. Catalogul electronic se transmite centrului de evaluare la care unitatea de învățământ este arondată, cel mai târziu până la data susținerii primei teze cu subiect unic;

4. asigură existența, în număr suficient, a copiatoarelor pentru multiplicarea variantei de subiecte;

5. asigură, sub coordonarea președintelui comisiei județene/a municipiului București, preluarea ștampilei-tip, numărul corespunzător al colilor tipizate și consumabilele necesare bunei desfășurări a tezei;

6. realizează, sub semnătură, instruirea asistenților cu privire la desfășurarea tezei, decid repartizarea acestora în săli și predau fiecăruia fișa de atribuții;

7. întocmesc borderoul de predare/primire în care semnează elevii pentru a confirma numărul de pagini ale tezei elaborate;

8. asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii și până în momentul terminării probei;

9. multiplică varianta de subiecte într-un număr egal cu numărul elevilor;

10. asigură distribuirea în plicuri sigilate a variantei de subiecte extrase, la fiecare clasă, în număr egal cu numărul elevilor din clasa respectivă;

11. aplică ștampila-tip peste colțul închis și lipit al lucrării, fără a semna lucrarea, înainte de ieșirea primului elev din sala în care se susține teza;

12. nu permit ca în spațiile în care se desfășoară tezele cu subiect unic să pătrundă persoane străine, neautorizate de comisia județeană/a municipiului București sau neprevăzute de prezenta metodologie;

13. preiau baremele de evaluare de pe website-ul M.E.C.T. și organizează, în unitatea de învățământ, desfășurarea primei evaluări a tezelor cu subiect unic;

14. asigură transportul și predarea tezelor cu subiect unic, în deplină siguranță, cu proces-verbal, la centrul de evaluare, prin intermediul președintelui și al unui membru al comisiei;

15. primesc de la centrul de evaluare, cu proces-verbal, prin intermediul președintelui și al unui membru al comisiei, tezele evaluate, catalogul electronic și două exemplare, în formă tipărită, ștampilate și semnate, ale catalogului tezelor completat cu notele obținute de elevi, asigurând transportul acestora, în deplină siguranță, la unitatea de proveniență;

16. verifică corectitudinea calculului notelor finale și al notelor rotunjite, precum și concordanța dintre notele înscrise pe teze și cele din cataloagele tezelor cu subiect unic;

17. afișează notele obținute la teze în loc vizibil și transmit profesorilor claselor lucrările scrise și o copie a listei cu rezultate;

18. verifică modul în care profesorul clasei a efectuat analiza tezei și a rezultatelor împreună cu elevii clasei;

19. primesc eventualele contestații;

20. resecretizează tezele ale căror note au fost contestate;

21. asigură, în deplină siguranță, transportul la centrul de contestații și predarea tezelor ale căror note au fost contestate, precum și a unui exemplar din catalogul tipărit. Predarea lucrărilor se face de către președinte și un membru al comisiei, cu proces-verbal de predare-primire;

22. primesc de la centrul de contestații, cu proces-verbal, prin intermediul președintelui și al unui membru al comisiei, tezele reevaluate, catalogul electronic și un exemplar, în formă tipărită, al catalogului tezelor cu subiect unic completat cu notele obținute de elevi în urma rezolvării contestațiilor, ștampilat și semnat, asigurând transportul acestora, în deplină siguranță, la unitatea de proveniență;

23. afișează notele obținute la teze în urma rezolvării contestațiilor, în loc vizibil, și transmit profesorilor claselor lucrările scrise și o copie a listei cu rezultatele finale;

24. elaborează și transmit comisiei județene/a municipiului București, în termen de 3 zile de la încheierea respectivei perioade de teze, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acestora;

25. completează catalogul electronic cu notele rezultate în urma reevaluării de către comisia de contestații județeană/a municipiului București;

26. verifică, înainte de încheierea semestrului, corectitudinea înscrierii notelor de la teze în catalogul clasei;

27. răspund de organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii și a celorlalte prevederi legale;

28. răspund de asigurarea securității și integrității lucrărilor scrise, pe perioada în care acestea se află în unitatea de învățământ;

29. comunică imediat comisiei județene/a municipiului București orice situație specială sau încălcare a prevederilor legale;

30. asigură păstrarea tezelor în arhiva unității de învățământ timp de 2 ani.

Art. 13. — Atribuțiile membrilor comisiilor din unitățile de învățământ sunt prevăzute în anexa nr. 3.

Art. 14. — Comisiile din centrele de evaluare se compun din:
— președinte — directorul unității de învățământ desemnate drept centru de evaluare;

— membri — 2—5 cadre didactice din alte unități de învățământ decât cele arondate centrului de evaluare. În situația în care în centrul de evaluare se evaluează teze redactate într-o limbă a minorităților, cel puțin unul dintre membrii comisiei trebuie să fie bun cunoscător al limbii respective;

— profesori evaluatori — profesori de specialitate din alte unități de învățământ decât cele arondate centrului de evaluare, care au parcurs modulul de formare pentru evaluare la casa corpului didactic sau la alte organisme abilitate în formare profesională ori care au experiență în evaluare. Fiecare profesor va evalua maximum 150 de teze;

— informatician — un informatician din centrul de evaluare sau din una dintre unitățile școlare arondate acestuia.

Art. 15. — Comisiile din centrele de evaluare au următoarele atribuții:

1. preiau baremele de evaluare de pe website-ul M.E.C.T.;

2. primesc tezele și catalogul electronic al tezelor cu subiect unic de la reprezentanții comisiei din unitatea de învățământ, pe bază de proces-verbal;

3. răspund de securitatea tezelor și a catalogului tezelor cu subiect unic, pe perioada în care acestea se află în centrul de evaluare;

4. amestecă tezele, le numerotează de la 1 la n și le repartizează profesorilor evaluatori, odată cu borderourile de evaluare;

5. asigură evaluarea tezelor exclusiv în centrul de evaluare;

6. asigură o sesiune de instruire pentru profesorii evaluatori, pentru fiecare disciplină la care se organizează teze, cu scopul de a diminua diferențele dintre profesorii evaluatori în aplicarea baremului de evaluare;

7. stabilesc sălile în care lucrează profesorii evaluatori, ținând cont că în fiecare sală trebuie să se afle cel puțin 3 profesori evaluatori;

8. evaluează tezele, respectând baremul de evaluare, în baza căruia se realizează borderoul la nivel de disciplină în cadrul centrului de evaluare;

9. desecretizează tezele evaluate și înregistrează în catalogul tezelor cu subiect unic, pentru fiecare elev, notele la tezele cu subiect unic: nota finală, calculată ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de cei 2 profesori evaluatori, precum și nota rotunjită;

10. stabilesc, prin verificare, concordanța dintre notele înscrise pe teze și cele din catalogul tezelor cu subiect unic și distribuie tezele evaluate în pachete corespunzătoare unităților de învățământ din care provin;

11. predau reprezentanților comisiei din unitatea de învățământ, pe bază de proces-verbal, plicurile cu tezele evaluate, catalogul electronic și două exemplare tipărite ale catalogului tezelor cu subiect unic completat cu notele obținute la evaluare, pentru a fi transportate în unitățile de învățământ. Catalogele tipărite sunt semnate de președinte, de un membru al comisiei și de profesorii evaluatori și ștampilate cu ștampila unității de învățământ în care s-a organizat centrul de evaluare;

12. asigură transmiterea catalogului electronic al tezelor cu subiect unic completat cu notele obținute de elevi către comisia de contestații județeană/a municipiului București, pe bază de proces-verbal;

13. iau măsuri pentru ca în spațiile în care se desfășoară evaluarea tezelor cu subiect unic să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisia județeană/a municipiului București sau neprevăzute de prezenta metodologie;

14. elaborează și transmite comisiei județene/a municipiului București, în termen de două zile de la încheierea activității în centrul de evaluare, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acesteia.

Art. 16. — Atribuțiile membrilor comisiilor din centrele de evaluare sunt prevăzute în anexa nr. 3.

Art. 17. — Comisiile din centrele de contestații se compun din:

— președinte — directorul unității de învățământ desemnate drept centru de contestații;

— membri — 2—5 cadre didactice;

— profesori evaluatori — profesori de specialitate care au parcurs modulul de formare pentru evaluare la casa corpului didactic sau la alte organisme abilitate în formare, alții decât cei care au fost membri în comisiile din centrele de evaluare;

— informatician — un informatician din unitatea de învățământ stabilită ca centru de contestații sau din una dintre unitățile școlare.

Art. 18. — Comisiile din centrul de contestații au următoarele atribuții:

1. preiau baremele de evaluare de pe website-ul M.E.C.T.;

2. primesc tezele ale căror note au fost contestate și un exemplar al catalogului tipărit de la reprezentanții comisiilor din unitatea de învățământ, pe bază de proces-verbal;

3. primesc de la comisiile din centrele de evaluare catalogele electronice ale tezelor cu subiect unic din toate unitățile de învățământ;

4. răspund de securitatea tezelor și a catalogului tezelor cu subiect unic pe perioada în care acestea se află în centrul de contestații;

5. amestecă tezele, le renumerotează și le repartizează profesorilor evaluatori odată cu borderourile de evaluare;

6. asigură reevaluarea tezelor ale căror note au fost contestate;

7. asigură instruirea profesorilor evaluatori, pentru fiecare disciplină la care se organizează teze, cu scopul de a diminua diferențele dintre profesorii evaluatori în aplicarea baremului de evaluare;

8. stabilesc sălile în care lucrează profesorii evaluatori, ținând cont că 2 profesori care evaluează același set de lucrări trebuie să lucreze în săli diferite și că în fiecare sală trebuie să se afle cel puțin 3 profesori evaluatori;

9. evaluează tezele, respectând baremul de evaluare, în baza căruia se realizează borderoul la nivel de disciplină în cadrul centrului de contestații;

10. desecretizează tezele reevaluate și înregistrează, pentru fiecare elev, în catalogul tezelor cu subiect unic, atât în cel electronic, cât și în cel tipărit, notele obținute în urma reevaluării: nota finală, calculată ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de cei 2 profesori evaluatori, precum și nota rotunjită;

11. stabilesc, prin verificare, concordanța dintre notele înscrise pe teze și cele din catalogul tezelor cu subiect unic și distribuie tezele evaluate în pachete corespunzătoare unităților de învățământ din care provin;

12. predau reprezentanților comisiei din unitatea de învățământ de proveniență, pe bază de proces-verbal, plicurile cu tezele reevaluate, catalogul electronic și exemplarul tipărit al catalogului tezelor, completate cu notele acordate în urma reevaluării, semnat de președinte, de un membru al comisiei și de profesorii evaluatori și ștampilat;

13. asigură transmiterea formei finale a catalogelor electronice cuprinzând rezultatele finale ale tezelor cu subiect unic de la toate unitățile de învățământ în care s-au susținut teze cu subiect unic către comisia județeană/a municipiului București, pe bază de proces-verbal;

14. interzic pătrunderea oricărei persoane străine în spațiile în care se desfășoară reevaluarea tezelor cu subiect unic, neautorizate de comisia județeană/a municipiului București sau neprevăzute de prezenta metodologie;

15. elaborează și transmite comisiei județene/a municipiului București, în termen de două zile de la încheierea activității în centrul de contestații, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acesteia.

Art. 19. — Atribuțiile membrilor comisiilor din centrele de contestații sunt prevăzute în anexa nr. 3.

CAPITOLUL III

Disciplinele la care se susțin teze cu subiect unic

Art. 20. — (1) Disciplinele la care se susțin teze în clasa a VII-a sunt următoarele:

a) Limba și literatura română;

b) Matematică;

c) Limba și literatura maternă — pentru elevii aparținând minorităților naționale care au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă.

(2) Disciplinele la care se susțin teze în clasa a VIII-a sunt următoarele:

a) Limba și literatura română;

b) Matematică;

c) Geografie sau Istorie, la alegere;

d) Limba și literatura maternă — pentru elevii aparținând minorităților naționale care au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă.

CAPITOLUL IV

Elaborarea subiectelor

Art. 21. — (1) Subiectele pentru tezele cu subiect unic se elaborează în cadrul Centrului Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar, ținând seama de următoarele cerințe:

- a) să fie formulate clar, precis și în strictă concordanță cu programele școlare și cu temele selectate în programele pentru tezele cu subiect unic, valabile pentru semestrul respectiv;
- b) să aibă un nivel mediu de dificultate;
- c) să permită rezolvarea în 120 de minute.

(2) Modalitatea de transmitere a subiectelor la unitățile de învățământ în care se susțin tezele va fi reglementată printr-o procedură separată.

(3) Baremul de evaluare pentru fiecare subiect se elaborează în cadrul Centrului Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar și se postează pe website-ul M.E.C.T., după desfășurarea probei.

(4) Elevilor aparținând minorităților naționale care au urmat, conform legii, în limba maternă cursurile disciplinelor la care se susțin teze cu subiect unic li se asigură subiectele de teză atât în limba în care au studiat, cât și în limba română.

Art. 22. — (1) Subiectele pentru tezele cu subiect unic se clasifică în categoria documentelor secret de serviciu din momentul demarării acțiunii de elaborare a acestora și până în momentul în care devin publice.

(2) Toate persoanele care intră în contact cu subiectele pentru tezele cu subiect unic vor da o declarație în acest sens.

CAPITOLUL V

Desfășurarea tezelor

Art. 23. — (1) Sălile în care se susțin tezele cu subiect unic vor fi, în prealabil, adaptate prin:

- a) amenajare, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică, pe clase;
- b) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;
- c) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu elevii repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei care îi informează pe aceștia că pătrunderea în sală cu materiale ajutoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă ori tentativa de fraudă atrage după sine eliminarea din sală și acordarea notei 1 la teza respectivă.

(2) Supravegherea este asigurată, pentru fiecare sală, de 2 asistenți, cadre didactice de altă specializare decât cea corespunzătoare disciplinei la care se susține teza.

(3) Înaintea intrării în săli, președintele comisiei din unitatea de învățământ instruieste asistenții în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a tezelor cu subiect unic, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze elevilor aflați în săli.

(4) Asistenții, care intră în săli după ce au fost instruiți și au semnat fișa de atribuții, primesc din partea președintelui listele cu numele elevilor, procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări și hârtie ștampilată pentru ciorne. Numărul de coli tipizate și numărul de coli pentru ciorne, permise pentru fiecare sală de clasă, vor fi consemnate în procesul-verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare asistent și de președintele comisiei.

(5) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica elevilor modul de desfășurare a tezei și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată. De asemenea, elevii sunt informați că se interzice pătrunderea în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu

orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de clasă duce la eliminarea elevului din clasă de către președintele comisiei, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu, și, după caz, la sancționarea asistenților.

(6) Elevii se așază câte unul în bancă, în ordine alfabetică, pe clase, conform listelor afișate. Fiecare elev primește o coală de hârtie tipizată, pe care scrie cu majuscule numele său, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate, și completează citeț celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit. Colțul colii tipizate va fi lipit, după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce asistenții din săli au verificat completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce aceștia semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată. Colțurile lucrărilor vor fi lipite numai după ce elevii au început să scrie pe foaia de teză rezolvarea subiectelor. Elevii vor primi atâtea coli tipizate și ciorne marcate cu ștampila-tip câte le sunt necesare. Aceștia vor completa, pe fiecare dintre colile tipizate utilizate, datele personale, în colțul care urmează să fie lipit. Pentru lipirea colțului lucrării se va folosi lipici sau același tip de etichete autocolante pentru toate unitățile de învățământ în care se desfășoară tezele cu subiect unic dintr-un județ.

(7) După anunțarea variantei de subiect extrase de Comisia Națională, se multiplică subiectele în număr egal cu numărul elevilor, urmând ca acestea să fie distribuite în săli. Comisia din unitatea de învățământ va lua toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât să fie asigurat în cel mai scurt timp posibil câte un subiect pentru fiecare elev.

(8) Asistenții primesc subiectele multiplicat și secretizate, în plicuri, de la președinte sau de la un membru al comisiei și le distribuie fiecărui elev. La încheierea acestor operațiuni, începe rezolvarea subiectelor de către elevi. Durata fiecărei teze cu subiect unic este de 120 de minute din momentul primirii subiectelor de către fiecare elev.

(9) Se interzice președintelui, membrilor comisiei, asistenților sau delegaților Comisiei Naționale ori ai comisiei județene/a municipiului București să dea elevilor indicații referitoare la rezolvarea subiectelor, să facă modificări ale subiectelor sau ale baremelor de evaluare.

(10) Din momentul distribuirii subiectelor niciun elev nu mai poate intra în sală și niciun elev nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Elevii care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține teza în perioada respectivă. În cazuri excepționale, dacă un elev se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre asistenți până la înapoierea în sala de clasă; în această situație timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.

(11) Pentru elaborarea lucrării scrise elevii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor folosesc numai creion negru. Pentru teza de la disciplina Matematică elevii pot să utilizeze instrumente de desen. Se interzice folosirea, în timpul tezelor, a mijloacelor de calcul. Se folosește numai hârtia distribuită de către asistenți.

(12) Elevii care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii elevi, din diferite motive — corectări numeroase, greșeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaștere — doresc să își transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, primesc alte coli tipizate. Acest lucru este consemnat de către asistenți în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile

folosite inițial se anulează pe loc, menționându-se pe ele „Anulat”, și se semnează de către cei 2 asistenți.

(13) În timpul desfășurării tezelor, asistenții nu dau elevilor nicio indicație, nu discută între ei și nu rezolvă subiectul de teză. Unul dintre asistenți stă în fața clasei, celălalt în spatele clasei și nu au alte preocupări în afară de supraveghere. În cazul în care aceștia încalcă aceste dispoziții, președintele comisiei poate decide înlocuirea lor și, dacă este cazul, poate face și propunere de începere a procedurii de cercetare disciplinară.

(14) În timpul desfășurării tezelor, asistenții răspund de asigurarea ordinii și a liniștii în sala de clasă, de respectarea de către elevi a tuturor prevederilor prezentei metodologii. Asistenții au obligația să verifice dacă elevii au pătruns în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologie sau cu alte materiale care le-ar permite ori facilita rezolvarea subiectelor de teză și să ia măsurile ce se impun. De asemenea, asistenții nu permit elevilor să comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul și sesizează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a prezentei metodologii.

(15) Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea tezei, semnalate asistenților de către elevi ori sesizate de membrii comisiei, de asistenți sau de către delegații Comisiei Naționale ori ai comisiei județene/a municipiului București vor fi comunicate imediat președintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun conform prezentei metodologii. Aceste situații sunt consemnate în procese-verbale, care se arhivează împreună cu documentele comisiei. Comisia județeană/a municipiului București va fi informată imediat despre orice situație specială.

(16) În situația în care, potrivit prevederilor prezentei metodologii, un elev este eliminat din sală, președintele marchează pe teză, cu cerneală sau pix roșu, „Fraudă”, pune nota 1 (unu) și semnează.

(17) În timpul desfășurării tezelor, în sălile în care se desfășoară teza au voie să intre numai:

a) președintele și membrii comisiei din unitatea de învățământ;

b) persoane delegate de către Comisia Națională sau de către comisia județeană/a municipiului București pentru a controla desfășurarea corectă a tezelor.

(18) După ce își încheie lucrările, elevii numerotează foile, sub îndrumarea asistenților, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, dacă elevul a scris în total 5 pagini. Se vor numerota toate paginile pe care elevul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către asistenți. După încheierea numerotării, elevii predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini.

(19) La primirea lucrărilor, asistenții barează spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trec în procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează elevii, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(20) La expirarea celor 120 de minute acordate, elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Trei elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(21) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în unitatea de învățământ.

(22) La finalizarea tezei, asistenții predau, sub semnătură, lucrările scrise președintelui și celorlalți membri ai comisiei. Aceștia verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise, dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel

înscris pe lucrare și în procesul-verbal și dacă spațiile nescrise au fost barate.

Art. 24. — Formatul foilor tipizate și modalitatea completării acestora se reglementează printr-o procedură care va fi transmisă ulterior.

CAPITOLUL VI Evaluarea tezelor

Art. 25. — (1) Evaluarea fiecărei teze se face de către 2 profesori:

a) în unitatea de învățământ, de către profesorul de specialitate care a predat la clasă;

b) în centrul de evaluare, de către un profesor evaluator din afara unităților de învățământ de la care provin tezele.

(2) Evaluarea tezelor se face cu respectarea strictă a baremului unic de evaluare, pe baza unui punctaj pe scara 1—100, acordându-se 90 de puncte pentru răspunsurile corecte și complete și 10 puncte din oficiu. După evaluare, fiecare profesor stabilește nota prin împărțirea la 10 a punctajului obținut de elev, fără rotunjire, și o trece pe teză.

(3) În cazul în care diferența dintre notele celor 2 profesori evaluatori este de cel mult un punct, se calculează și se trece pe lucrare nota finală, calculată ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de cei 2 profesori evaluatori. Această notă este cea care se va lua în calcul pentru media de admitere în clasa a IX-a.

(4) În cazul în care diferența dintre notele acordate de către cei 2 profesori, cel din unitatea de învățământ și cel din centrul de evaluare, este mai mare de 1 punct, teza va fi recorectată de alți 2 profesori evaluatori din centrul de evaluare, stabiliți de președintele comisiei, și nota acordată de aceștia, calculată conform alin. (3), va fi nota finală.

(5) Nota finală menționată la alin. (3), respectiv alin. (4) se rotunjește astfel:

a) la nota întregă imediat superioară, dacă fracțiunile de punct sunt cuprinse în intervalul 0,50 — 0,99;

b) la nota întregă imediat inferioară, dacă fracțiunile de punct sunt cuprinse în intervalul 0,01—0,49.

(6) Nota finală și nota rotunjită se trec pe lucrare și se semnează de președintele comisiei din centrul de evaluare.

(7) Nota rotunjită, obținută prin algoritmul de mai sus, este nota care se trece în catalogul clasei ca notă pentru teza la disciplina respectivă.

Art. 26. — (1) Activitatea de evaluare se desfășoară astfel:

a) în unitatea de învățământ — maximum 3 zile de școală, inclusiv ziua în care s-a susținut proba;

b) în centrele de evaluare — maximum 4 zile de școală, astfel încât comunicarea rezultatelor către unitățile de învățământ să se facă în maximum 8 zile de școală de la susținerea probei.

(2) Înainte de începerea evaluării, președintele comisiei din unitatea de învățământ, respectiv cel al comisiei din centrul de evaluare are obligația de a asigura, pentru fiecare disciplină la care se organizează evaluarea, prezentarea subiectelor și a baremelor de evaluare, atenționând asupra obligativității de a se respecta întocmai baremul de evaluare. Scopul acestei atenționări este de a diminua diferențele dintre profesorii evaluatori în aplicarea baremului de evaluare. Se interzic interpretările personale și efectuarea de modificări în baremul de evaluare.

(3) Evaluarea tezelor se realizează pe baza baremelor de evaluare de câte 2 profesori — cel din unitatea de învățământ și cel din centrul de evaluare.

(4) În unitatea de învățământ, tezele de la aceeași disciplină, grupate pe clase, sunt amestecate de președinte și de membrii

comisiei, pentru a fi distribuite profesorilor de specialitate de la clasă.

(5) În centrul de evaluare, tezele de la aceeași disciplină sunt amestecate de președinte și de ceilalți membri ai comisiei, sunt numerotate de la 1 la n și grupate în seturi, fiecare set conținând cel mult 150 de lucrări.

(6) Profesorii evaluatori primesc tezele de la președintele comisiei din unitatea de învățământ, respectiv din centrul de evaluare și realizează evaluarea în unitatea de învățământ, respectiv în centrul de evaluare.

(7) Profesorii evaluatori evidențiază răspunsurile greșite prin subliniere cu pix, stilou sau creion de culoare roșie.

(8) Profesorii evaluează tezele respectând prevederile art. 25 alin. (2).

(9) Profesorul de specialitate, respectiv profesorul evaluator trece punctajul obținut de elev, conform prevederilor din prezenta metodologie, în borderoul întocmit în baza baremului de evaluare și transcrie pe fiecare teză nota acordată.

(10) Fiecare profesor care participă la evaluarea tezei semnează notele acordate lucrărilor evaluate și borderoul de evaluare și le predă președintelui comisiei din unitatea de învățământ, respectiv din centrul de evaluare.

(11) Președintele comisiei din centrul de evaluare calculează și trece pe lucrare nota finală, calculată conform prevederilor art. 25 alin. (3) sau (4), precum și nota rotunjită, calculată conform prevederilor art. 25 alin. (5). Cele două note sunt însoțite de semnătura președintelui comisiei din centrul de evaluare.

Art. 27. — (1) Profesorul care predă la clasă are obligația de a analiza, împreună cu elevii, în prima oră de clasă după primirea rezultatelor de la centrul de evaluare, tezele și rezultatele obținute la acestea. În urma acestei analize, elevii pot depune eventualele contestații la comisia din unitatea de învățământ. Contestația, semnată de elev și de părinte/tutorele legal instituit, se depune la comisia din unitatea de învățământ, în cel mult 7 zile de la data primirii în școală a rezultatelor din centrul de evaluare.

(2) Profesorul care predă la clasă are obligația de a trece în catalog notele obținute la teze. Nota trecută în catalog este nota rotunjită, calculată conform prevederilor art. 25 alin. (5).

(3) Pentru lucrările ale căror rezultate nu au fost contestate, trecerea notelor în catalog se face în prima oră care se desfășoară la clasă după încheierea perioadei de depunere a contestațiilor. Pentru lucrările ale căror rezultate au fost contestate, trecerea notelor în catalog se face în prima oră care se desfășoară la clasă după comunicarea rezultatelor de la contestații.

CAPITOLUL VII

Rezolvarea contestațiilor

Art. 28. — (1) Reevaluarea tezelor ale căror rezultate au fost contestate se realizează de către comisia de contestații județeană/a municipiului București. Organizarea se face astfel încât, de la data susținerii probei și până la anunțarea rezultatelor finale, după contestații, să nu treacă mai mult de 20 de zile lucrătoare.

(2) Durata prevăzută pentru toate procedurile de evaluare menționate anterior se reduce în mod corespunzător pentru sesiunile speciale de teze, astfel încât să fie respectate termenele legale de încheiere a situației școlare a elevilor.

(3) Acțiunile desfășurate în centrele de evaluare privind evaluarea tezelor ale căror note sunt contestate sunt respectate și în cadrul centrelor de contestații.

(4) Pentru lucrările care au primit inițial note finale cuprinse între 4,50—4,99, inclusiv notele 4,50 și 4,99, sau o notă finală

cel puțin egală cu 9,50, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații.

(5) Pentru lucrările care au primit inițial alte note decât cele menționate la alin. (4), nota definitivă este cea acordată de comisia din centrul de contestații, dacă între nota finală dată de comisia din centrul de evaluare și nota finală dată de comisia din centrul de contestații este o diferență de cel puțin 0,50 puncte. Dacă diferența dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota definitivă a tezei reevaluate este cea acordată de comisia din centrul de evaluare.

(6) Notele care se au în vedere la stabilirea diferențelor menționate la alin. (5) sunt notele finale, calculate conform art. 25 alin. (3).

CAPITOLUL VIII

Răspunderea disciplinară

Art. 29. — (1) Respectarea întocmai a prezentei metodologii este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.

(2) Încălcarea normelor prezentei metodologii constituie abatere disciplinară. Personalul didactic de predare-învățare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământ, implicat în desfășurarea tezelor, răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

Art. 30. — (1) Cadrele didactice care comit fapte cu caracter infrațional legate de organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic, cum ar fi furnizarea soluțiilor problemei, înlocuiri de lucrări, falsificări de lucrări, ce permit sau favorizează fraudarea probei ori care au manifestări ce atestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, sunt sancționate în conformitate cu prevederile legale. După caz, Comisia Națională sau comisia județeană/a municipiului București sesizează în scris organele de cercetare penală.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și persoanelor care au contribuit la elaborarea sau transmiterea subiectelor/baremelor de evaluare pentru tezele cu subiect unic și au întreprins acțiuni care au constat în divulgarea parțială sau integrală a subiectelor/baremelor de evaluare.

(3) În cazul în care se constată diferențe mai mari de 1,5 puncte, în plus sau în minus, între notele acordate inițial și notele obținute la contestații sau la reevaluările stabilite prin prezenta metodologie, inspectoratele școlare analizează situația pentru a stabili cauzele și eventualii vinovați pentru aceste situații. În cazuri justificate se va declanșa procedura de cercetare disciplinară pentru sancționarea vinovaților.

(4) Sancțiunile aplicate în urma abaterilor săvârșite de cadrele didactice în timpul participării la comisiile prevăzute în prezenta metodologie sunt luate în considerare la acordarea calificativului anual.

(5) Comisia Națională, respectiv comisiile județene/a municipiului București pot decide ca persoanelor care încalcă prevederile prezentei metodologii să li se interzică dreptul de a participa la comisiile organizate pentru tezele cu subiect unic sau la alte examene naționale.

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale

Art. 31. — Tezele și documentele întocmite pentru buna desfășurare a acestora se păstrează în arhiva unității de învățământ la care se susține teza pe o perioadă de 2 ani.

Art. 32. — (1) Elevii surprinși având asupra lor materiale care ar putea fi folosite pentru copiat sau mijloace de comunicare cu exteriorul, cei surprinși copiind în timpul desfășurării tezelor,

comunicând cu ceilalți elevi sau comițând alte fapte menite să le favorizeze rezolvarea subiectelor primesc nota 1 la teza respectivă; tentativa de fraudă se pedepsește în același mod.

(2) În situația în care fraudă este dovedită după evaluarea tezei, nota obținută prin fraudă se anulează și se înlocuiește cu nota 1.

(3) Orice abatere comisă de elevi și dovedită cu probe se sancționează conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 33. — (1) Comisia județeană/a municipiului București decide reevaluarea, prin sondaj, a unui număr de teze relevant statistic, urmărindu-se astfel corectitudinea respectării baremelor de evaluare, fără a modifica notele tezelor.

(2) Comisia Națională poate decide reevaluarea, prin sondaj, a unui număr de teze, urmărindu-se astfel corectitudinea respectării baremelor de evaluare, reevaluarea unui număr de lucrări, fără a modifica notele tezelor.

(3) Notele obținute de elevi la teze nu se modifică în urma acestor reevaluări.

(4) Pe baza raportului privind rezultatul acestor reevaluări, inspectoratul școlar județean/al municipiului București ia măsuri conform Statutului personalului didactic și prezentei metodologii.

Art. 34. — (1) Comisia din unitatea de învățământ asigură condiții de egalizare a șanselor pentru elevii cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor în funcție de particularitățile individuale și de cele specifice deficienței respective.

(2) Exemple de asemenea adaptări sunt:

a) asigurarea posibilității de comunicare prin utilizarea sistemului Braille pentru elevii nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gestual pentru elevii cu deficiențe de auz (inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat);

b) mărirea cu cel mult o oră a timpului destinat efectuării lucrării scrise de către elevii cu deficiențe motorii sau neuro-motorii, care îi împiedică să scrie normal, sau de către cei cu deficiențe vizuale grave;

c) asigurarea scrisului cu caractere mărite la elevii ambliopi;

d) transmiterea prin dictare, pentru elevii cu anumite deficiențe, a informațiilor corespunzătoare tezei afișate/prezentate vizual;

e) realizarea tezei prin dictarea conținutului acesteia de către elevul cu deficiențe către un profesor asistent de altă specialitate decât cea la care se desfășoară teza respectivă. Se interzice profesorului asistent să corecteze dictarea realizată de elevul cu deficiențe.

(3) Elevii cu deficiențe din unitățile de învățământ pot beneficia, după caz, de prevederile alin. (2) în baza certificatului de încadrare în gradul de handicap sau a unei adeverințe medicale.

(4) Comisiile județene/a municipiului București pot aproba și alte proceduri de susținere a tezelor cu subiect unic pentru elevii cu deficiențe, la propunerea comisiilor din unitățile de învățământ, cu informarea Comisiei Naționale.

(5) În situații excepționale, pentru elevii imobilizați la pat, temporar sau definitiv, pentru cei școlarizați la domiciliu, precum și pentru cei care suferă de boli contagioase, comisiile județene/a municipiului București pot organiza susținerea tezei la locul imobilizării, simultan cu toți elevii din țară. Aprobarea se dă pe baza documentului medical care atestă imposibilitatea deplasării sau a susținerii probei în colectivitate și se comunică în scris Comisiei Naționale.

Art. 35. — (1) Elevii cu cerințe educative speciale integrați în școlile de masă, precum și cei din învățământul special care parcurg curriculumul școlii de masă susțin teza cu subiect unic.

(2) Elevii cu cerințe educative speciale integrați în școlile de masă, precum și cei din învățământul special care parcurg curriculumul specific învățământului special sau care

beneficiază de adaptări curriculare, în baza planurilor de intervenție personalizată, susțin teza cu subiect unic numai la solicitarea scrisă a părinților sau a întreținătorilor legali.

Art. 36. — Elevii înscriși la clasele cu frecvență redusă din unitățile de învățământ gimnazial susțin teza cu subiect unic la clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008—2009, conform calendarului.

Art. 37. — Elevii care au absentat la tezele cu subiect unic în perioadele stabilite prin calendarul tezelor cu subiect unic își încheie situația școlară conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.925/2005.

Art. 38. — Conducerile unităților de învățământ asigură popularizarea prezentei metodologii prin următoarele categorii de activități:

a) afișarea la avizierul școlii;

b) prezentarea în cadrul consiliului profesoral;

c) prezentarea în colectivele de elevi ai claselor a VII-a și a VIII-a;

d) organizarea unor întâlniri cu părinții în vederea informării acestora;

e) alte activități menite a aduce la cunoștința celor interesați prevederile referitoare la tezele cu subiect unic.

Art. 39. — (1) Conducerea fiecărei unități de învățământ în care se susțin teze cu subiect unic este responsabilă pentru stabilirea programului școlar pentru zilele în care sunt programate tezele cu subiect unic.

(2) Stabilirea programului școlar pentru zilele în care sunt programate tezele cu subiect unic se va face astfel încât să fie asigurată parcurgerea integrală a curriculumului la toate disciplinele.

(3) Conducerea unității de învățământ este obligată să informeze elevii, părinții și inspectoratul școlar județean/al municipiului București referitor la programul adaptat, stabilit pentru zilele în care se desfășoară teze cu subiect unic.

Art. 40. — (1) Se interzice cu desăvârșire colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale ori bănești de la elevi, de la părinții acestora sau de la orice persoană care are rude în rândul elevilor, fonduri care au ca destinație asigurarea meselor ori a altor beneficii pentru membrii comisiilor din unitățile de învățământ sau de evaluare.

(2) Conducerile unităților de învățământ vor lua toate măsurile pentru informarea cadrelor didactice, elevilor și părinților referitor la prevederile alin. (1) și pentru a nu permite încălcarea acestora.

Art. 41. — În vederea respectării prevederilor prezentei metodologii și pentru asigurarea corectitudinii desfășurării tezelor cu subiect unic, președinții comisiilor vor solicita declarații scrise de la fiecare membru al comisiei. În declarația-tip cadrul didactic precizează că își asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale și că, în cazul constatării unor nereguli în activitatea sa din cadrul comisiei, știe că se vor lua măsuri de sancționare care pot merge până la excluderea din învățământ, în funcție de gravitatea abaterii, în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic și ale art. 292 din Codul penal.

Art. 42. — Cadrele didactice care participă la activitatea comisiilor nominalizate în prezenta metodologie beneficiază de plată pentru activitatea desfășurată. Modalitățile de plată sunt stabilite prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului.

ATRIBUȚIILE

membrilor comisiilor constituite pentru organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic pentru clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008—2009

Atribuțiile membrilor comisiei județene/a municipiului București de organizare a tezelor cu subiect unic

1. **Președintele** comisiei județene/a municipiului București de organizare a tezelor cu subiect unic, denumită în continuare *comisia județeană/a municipiului București*, are următoarele atribuții:

1. nominalizează centrele de evaluare și unitățile de învățământ arondate acestora, în baza hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar;

2. nominalizează centrul de contestații, în baza hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar;

3. răspunde de organizarea și desfășurarea tezelor, în condițiile stabilite prin metodologia prevăzută în anexa nr. 2, denumită în continuare *metodologie*, pe tot teritoriul județului/al municipiului București;

4. soluționează problemele de finanțare a acțiunilor legate de organizarea și desfășurarea tezelor, sesizate de către directorii de școli;

5. ia măsuri, împreună cu membrii comisiei, pentru dotarea școlilor cu logistica necesară pentru buna desfășurare a tezelor — ștampile-tip, copiatoare în stare de funcționare care să permită multiplicarea subiectelor de teză pentru fiecare elev, computer, telefon, fax, consumabile;

6. ia măsuri pentru dotarea centrelor de evaluare și a centrului de contestații cu logistica necesară pentru buna desfășurare a evaluării/reevaluării tezelor — copiatoare în stare de funcționare, computer, telefon, fax, consumabile;

7. delegă inspectori școlari de specialitate, reprezentanți ai comisiei județene/a municipiului București, pentru monitorizarea organizării și desfășurării tezelor, precum și a evaluării acestora;

8. se adresează în scris direcțiilor județene de sănătate, pentru a asigura prezența personalului medical în fiecare unitate școlară în perioada desfășurării tezelor cu subiect unic, precum și consiliilor locale, operatorilor de energie electrică, operatorilor de cablu, operatorilor de telefonie etc., în scopul asigurării condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea tezelor;

9. realizează, împreună cu membrii comisiei, instruirea președinților comisiilor din unitățile de învățământ, ai comisiilor din centrele de evaluare și ai comisiilor din centrul de contestații cu privire la desfășurarea tezei, cu cel mult 48 de ore înainte de declanșării activităților specifice fiecărei comisii;

10. participă, împreună cu membrii comisiei și cu informaticianul, la activitățile de preluare și de transmitere a subiectelor pentru teza cu subiect unic către unitățile de învățământ;

11. preia, pe bază de proces-verbal, împreună cu un membru al comisiei, catalogul tezelor cu subiect unic, completat cu notele obținute de către elevi la teze, de la reprezentanții comisiei din centrul de evaluare, respectiv din centrul de contestații;

12. coordonează preluarea baremelor de evaluare de pe website-ul M.E.C.T. și transmiterea lor către unitățile de învățământ, respectiv către centrele de evaluare care nu au conexiune la internet;

13. verifică, împreună cu membrii comisiei, existența baremelor de evaluare în formă tipărită și desfășurarea acțiunii de multiplicare a acestora în toate centrele de evaluare, respectiv de contestații;

14. operează, în situații justificate, schimbări ale membrilor comisiilor din unitățile de învățământ, ai comisiilor din centrele de evaluare și ai comisiilor din centrul de contestații;

15. sesizează imediat Comisiei Naționale de Organizare a Tezelor cu Subiect Unic, denumită în continuare *Comisia Națională*, orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută în Metodologia de organizare și desfășurare a tezelor cu subiect unic pentru clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008—2009, prevăzută în anexa nr. 2, denumită în continuare *metodologie*.

16. coordonează informarea zilnică a Comisiei Naționale cu privire la situațiile speciale din ziua respectivă;

17. coordonează transmiterea situațiilor statistice, în conformitate cu solicitările Comisiei Naționale;

18. coordonează, la sfârșitul anului școlar 2008—2009, centralizarea notelor înscrise în catalogul tezelor cu subiect unic al fiecărei unități de învățământ, în vederea realizării bazei de date necesare admiterii elevilor în ciclul inferior al liceului;

19. coordonează elaborarea și transmiterea către Comisia Națională a rapoartelor privind organizarea și desfășurarea fiecărei perioade de teze, în termen de 5 zile de la încheierea acesteia;

20. asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii și până în momentul terminării probei.

II. **Membrii** comisiei județene/a municipiului București au următoarele atribuții:

1. verifică, împreună cu președintele comisiei, dotarea școlilor cu logistica necesară pentru buna desfășurare a tezelor — ștampile-tip, copiatoare în stare de funcționare care să permită multiplicarea subiectelor de teză pentru fiecare elev, computer, telefon, fax, consumabile;

2. propun, împreună cu președintele comisiei, consiliului de administrație al inspectoratului școlar membrii comisiilor din unitățile de învățământ, în vederea numirii acestora, prin decizie a inspectorului școlar general, respectând principiul compatibilității cu atribuțiile în cadrul comisiei;

3. propun, împreună cu președintele comisiei, consiliului de administrație al inspectoratului școlar, respectând principiile competenței în evaluare și al compatibilității, membrii comisiilor din centrele de evaluare, în vederea numirii acestora, prin decizie a inspectorului școlar general, cu 48 de ore înainte de data stabilită pentru teză;

4. propun, împreună cu președintele comisiei, consiliului de administrație al inspectoratului școlar, respectând principiile competenței în evaluare și al compatibilității, membrii comisiilor din centrul de contestații, în vederea numirii acestora, prin decizie a inspectorului școlar general, cu 48 de ore înainte de data stabilită pentru rezolvarea contestațiilor;

5. participă la instruirea președinților comisiilor din unitățile de învățământ, ai comisiilor din centrele de evaluare și ai comisiilor din centrul de contestații cu privire la desfășurarea tezei, cu cel mult 48 de ore înainte de declanșării activităților specifice fiecărei comisii;

6. participă, împreună cu președintele comisiei, la procesul de transmitere a subiectelor pentru teza cu subiect unic către unitățile de învățământ;

7. participă la preluarea baremelor de evaluare de pe website-ul M.E.C.T. și transmiterea lor către unitățile de învățământ, respectiv către centrele de evaluare care nu au conexiune la internet;

8. verifică, împreună cu președintele comisiei, existența baremelor de evaluare în formă tipărită și desfășurarea acțiunii

de multiplicare a acestora în toate centrele de evaluare, respectiv de contestații;

9. participă, împreună cu președintele comisiei, la preluarea, pe bază de proces-verbal, a catalogului tezelor cu subiect unic, completat cu notele obținute de către elevi la teze, de la reprezentanții comisiei din centrul de evaluare, respectiv din centrul de contestații;

10. elaborează rapoarte privind organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic, în termen de 5 zile de la încheierea fiecărei perioade de teze;

11. asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii și până în momentul terminării probei.

III. Informaticianul din comisia județeană/a municipiului București are următoarele atribuții:

1. preia baremele de evaluare de pe website-ul M.E.C.T. și le transmite centrelor de evaluare care nu au conexiune la internet;

2. transmite Comisiei Naționale, sub coordonarea președintelui comisiei județene/a municipiului București, situațiile speciale din ziua respectivă;

3. elaborează și transmite, sub coordonarea președintelui comisiei județene/a municipiului București, situațiile statistice, în conformitate cu solicitările Comisiei Naționale;

4. participă la elaborarea și la transmiterea rapoartelor privind organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic;

5. participă, sub coordonarea președintelui comisiei, la centralizarea notelor înscrise în catalogul tezelor cu subiect unic provenit din fiecare unitate de învățământ, în vederea realizării bazei de date necesare admiterii elevilor în ciclul inferior al liceului;

6. participă, împreună cu membrii comisiei desemnați în acest scop, la procesul de transmitere a subiectelor pentru teza cu subiect unic către unitățile de învățământ;

7. asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii și până în momentul terminării probei.

Atribuțiile membrilor comisiei din unitatea de învățământ

I. Președintele comisiei din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

1. asigură pregătirea sălilor în care se susțin tezele, într-un număr optim, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică, la nivelul fiecărei clase;

2. verifică, împreună cu membrii comisiei, modul în care au fost completate cataloagele tezelor cu subiect unic cu numele elevilor, inițiala tatălui, prenumele elevilor și cu numele disciplinelor la care aceștia susțin tezele cu subiect unic;

3. asigură existența, în număr suficient, a copiatoarelor pentru multiplicarea variantei de subiecte;

4. asigură, sub coordonarea președintelui comisiei județene/a municipiului București, ștampila-tip, precum și numărul corespunzător al colilor tipizate și consumabilele necesare bunei desfășurări a tezei;

5. realizează, în baza unui proces-verbal, instruirea asistenților cu privire la desfășurarea tezei și repartizarea acestora în săli și predă fiecăruia lista cu numele elevilor repartizați alfabetic în clasă, coli tipizate, coli ștampilate, borderoul de predare/primire în care semnează elevii, etichete, fișa de atribuții;

6. verifică întocmirea borderoului de predare/primire în care semnează elevii pentru a confirma numărul de pagini ale tezei elaborate;

7. asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii și până în momentul terminării probei;

8. multiplică, împreună cu membrii comisiei, varianta de subiecte într-un număr egal cu numărul elevilor și asigură, împreună cu membrii comisiei, distribuirea în plicuri sigilate a variantei de subiecte extrase la fiecare clasă, în număr egal cu numărul elevilor din clasa respectivă;

9. aplică ștampila-tip peste colțul închis și lipit al lucrării, fără a semna lucrarea, înainte de ieșirea primului elev din sala în care se susține teza;

10. nu permite ca în spațiile în care se desfășoară tezele cu subiect unic să pătrundă persoane străine, neautorizate de comisia județeană/a municipiului București sau neprevăzute de metodologie;

11. asigură pregătirea sălilor în care se desfășoară prima evaluare a tezelor cu subiect unic;

12. preia baremele de evaluare de pe website-ul M.E.C.T.;

13. primește, împreună cu membrii comisiei, tezele cu subiect unic de la asistenți, pe bază de proces-verbal, le grupează pe clase, le amestecă, le numerotează de la 1 la n și

le distribuie profesorului de specialitate de la clasă, pentru a fi evaluate, în maximum 3 zile lucrătoare;

14. asigură instruirea profesorilor de specialitate, pentru fiecare disciplină la care se organizează evaluarea, cu scopul de a prezenta subiectele, de a atenționa asupra obligativității de respectare întocmai a baremului de evaluare, de a interzice interpretările personale și efectuarea de modificări în baremul de evaluare;

15. preia zilnic, împreună cu membrii comisiei, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de teze și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, cu proces-verbal, pentru a fi păstrate în case de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate;

16. preia, împreună cu un membru al comisiei, după încheierea acțiunii de evaluare, borderourile întocmite și semnate de fiecare profesor de specialitate și tezele evaluate;

17. asigură, împreună cu un membru al comisiei, transportul, predarea tezelor și a catalogului tezelor cu subiect unic, în deplină siguranță, cu proces-verbal, la centrul de evaluare;

18. primește, împreună cu un membru al comisiei, tezele evaluate, catalogul electronic și două exemplare ale catalogului tezelor cu subiect unic, în formă tipărită, completate cu notele obținute de elevi, ștampilate și semnate, de la centrul de evaluare, pe bază de proces-verbal, asigurând transportul acestora, în deplină siguranță, la unitatea de proveniență;

19. verifică, împreună cu membrii comisiei, corectitudinea calculului notelor finale și al notelor rotunjite, precum și concordanța dintre notele înscrise pe teze și cele din cataloagele tezelor cu subiect unic; ulterior, coordonează afișarea notelor obținute la teze în loc vizibil;

20. transmite profesorilor de specialitate care își desfășoară activitatea la clasele a VII-a și a VIII-a tezele evaluate și o copie a listei cu rezultatele obținute de elevi;

21. verifică modul în care profesorul clasei a efectuat analiza tezei și a rezultatelor împreună cu elevii clasei;

22. primește eventualele contestații;

23. resecretizează, împreună cu un membru al comisiei, tezele ale căror note au fost contestate;

24. asigură, împreună cu un membru al comisiei, transportul, în deplină siguranță, și predarea, cu proces-verbal, la centrul de contestații, a tezelor ale căror note au fost contestate și a unui exemplar tipărit al catalogului;

25. primește, împreună cu un membru al comisiei, de la centrul de contestații, cu proces-verbal, tezele reevaluate și un

exemplar tipărit, ștampilat și semnat, al catalogului tezelor cu subiect unic completat cu notele obținute de elevi în urma rezolvării contestațiilor, asigurând transportul acestora, în deplină siguranță, la unitatea de proveniență;

26. coordonează afișarea notelor obținute la teze în urma rezolvării contestațiilor, în loc vizibil;

27. transmite profesorilor de specialitate de la clasele a VII-a și a VIII-a tezele reevaluate și o copie a listei cu rezultatele finale;

28. elaborează, împreună cu membrii comisiei, și transmite comisiei județene/a municipiului București, în termen de 3 zile de la încheierea fiecărei perioade de teze, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acesteia;

29. verifică, înainte de încheierea semestrului, corectitudinea înscrierii notelor de la teze în cataloagele clasei;

30. asigură păstrarea tezelor în școală timp de 2 ani.

II. Membrii comisiei din unitatea de învățământ au următoarele atribuții:

1. verifică, împreună cu președintele comisiei, modul în care au fost completate cataloagele tezelor cu subiect unic cu numele elevilor, inițiala tatălui, prenumele elevilor și cu numele disciplinelor la care aceștia susțin tezele cu subiect unic;

2. afișează, pe ușa fiecărei săli, lista nominală cu elevii repartizați, în ordine alfabetică, pe fiecare clasă;

3. participă la instruirea asistenților cu privire la desfășurarea tezei;

4. asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii și până în momentul terminării probei;

5. multiplică, împreună cu președintele comisiei, varianta de subiecte într-un număr egal cu numărul elevilor și realizează, împreună cu președintele comisiei, distribuirea în plicuri sigilate a variantei de subiecte extrase la fiecare clasă, în număr egal cu numărul elevilor din clasa respectivă;

6. primesc, împreună cu președintele comisiei, tezele cu subiect unic de la asistenți, pe bază de proces-verbal, le grupează pe clase, le amestecă, le numerotează de la 1 la n și le distribuie profesorului de specialitate care predă la clasă, pentru a fi evaluate;

7. preiau zilnic, împreună cu președintele comisiei, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de teze și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, cu proces-verbal, pentru a fi păstrate în case de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate;

8. preiau, împreună cu președintele comisiei, după încheierea acțiunii de evaluare, borderourile întocmite și semnate de fiecare profesor de specialitate și tezele evaluate;

9. asigură, împreună cu președintele comisiei, transportul, predarea tezelor și a catalogului tezelor cu subiect unic, în deplină siguranță, cu proces-verbal, la centrul de evaluare;

10. participă, împreună cu președintele comisiei, la preluarea tezelor evaluate și a două exemplare ale catalogului tezelor cu subiect unic, în formă tipărită, completat cu notele obținute de elevi, ștampilate și semnate, de la centrul de evaluare, pe bază de proces-verbal, asigurând transportul acestora, în deplină siguranță, la unitatea de proveniență;

11. verifică, împreună cu președintele comisiei, corectitudinea calculului notelor finale și al notelor rotunjite, precum și concordanța dintre notele înscrise pe teze și cele din cataloagele tezelor cu subiect unic și afișează notele obținute la teze în loc vizibil;

12. resecretizează, împreună cu președintele comisiei, tezele ale căror note au fost contestate;

13. asigură, împreună cu președintele comisiei, transportul și predarea tezelor ale căror note au fost contestate și a unui exemplar tipărit al catalogului electronic, în deplină siguranță, cu proces-verbal, la centrul de contestații;

14. participă, alături de președintele comisiei, la preluarea de la centrul de contestații, cu proces-verbal, a tezelor reevaluate, a catalogului electronic și a unui exemplar tipărit, ștampilat și semnat, completat cu notele obținute de elevi în urma rezolvării contestațiilor, asigurând transportul acestora, în deplină siguranță, la unitatea de proveniență;

15. afișează notele obținute la teze în urma rezolvării contestațiilor, în loc vizibil;

16. elaborează, împreună cu președintele comisiei, în termen de 3 zile de la încheierea fiecărei perioade de teze, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acesteia.

III. Asistenții care fac parte din comisia din unitatea de învățământ au următoarele atribuții:

1. participă la instruirea cu privire la desfășurarea tezei, realizată de președintele și de membrii comisiei;

2. semnează procesul-verbal de instruire;

3. primesc de la președintele comisiei lista nominală cu elevii repartizați alfabetic în fiecare clasă, coli tipizate pentru teză, coli ștampilate pentru ciorne, etichete și borderoul de predare/primire în care semnează elevii pentru a confirma numărul de pagini ale tezei elaborate, fișa de atribuții; semnează procesul-verbal în care se consensuează numărul de coli tipizate pentru teză și numărul de coli pentru ciorne;

4. verifică așezarea elevilor câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor primite de la președintele comisiei;

5. verifică, înainte de aducerea subiectelor în săli, să nu existe asupra elevilor materiale ajutoare: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloace electronice de calcul sau de comunicare;

6. explică elevilor modul de desfășurare a tezei, modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată, înainte de aducerea subiectelor în săli;

7. distribuie fiecărui elev câte o coală de hârtie tipizată pe care elevul scrie cu majuscule numele său, prenumele tatălui, toate prenumele personale și completează citeț celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit; atrage atenția că înscrierea numelui elevului pe foile tipizate în afara rubricii care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării atrag anularea lucrării scrise respective;

8. distribuie elevilor atâtea coli tipizate și ciorne ștampilate câte le sunt necesare; elevii vor completa pe fiecare dintre acestea datele personale, în colțul care urmează să fie lipit;

9. primesc subiectele multiplicat, în plicuri sigilate, de la președintele și de la membrii comisiei, verifică integritatea acestora, le deschid și le distribuie fiecărui elev;

10. distribuie elevilor care susțin teza la matematică într-o limbă a minorităților naționale, simultan, subiectul atât în limba maternă, cât și în limba română;

11. răspund de asigurarea ordinii și a liniștii în sala de clasă;

12. informează elevii că timpul de lucru este de două ore din momentul în care s-a încheiat distribuția subiectelor pentru fiecare elev;

13. se asigură ca, din momentul distribuirii subiectelor, niciun elev să nu părăsească sala decât dacă predă teza și semnează de predarea acesteia, dar nu mai devreme de o oră de la distribuția subiectelor în săli;

14. însoțesc, în cazuri excepționale, elevii care se simt rău și solicită părăsirea temporară a sălii, până la înapoierea în sala de clasă;

15. explică elevilor modul de desfășurare a tezei și le reamintesc că:

— timpul destinat elaborării unei teze este de 120 de minute, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuția subiectelor fotocopyate pentru fiecare elev;

— pentru elaborarea tezei trebuie să folosească numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea

schemelor și a desenelor trebuie să folosească numai creion negru;

— este interzisă folosirea în timpul tezei a mijloacelor de calcul;

— trebuie să folosească numai hârtia distribuită de către asistenți;

— subiectele rezolvate pe ciornă sau pe foaia cu subiectele fotocopyate nu se iau în considerare;

— dacă doresc să corecteze o greșală, trebuie să taie cu o linie orizontală fiecare rând din pasajul greșit;

— au obligația de a păstra liniștea în timpul desfășurării tezelor cu subiect unic, de a nu comunica cu ceilalți elevi și de a nu folosi materiale interzise de metodologie;

16. distribuie coli tipizate elevilor care din diferite motive doresc să își transcrie teza, fără a depăși timpul stabilit; anulează pe loc vechea teză, menționând pe coală „Anulat”; semnează lucrările anulate (acestea se păstrează în condițiile stabilite pentru teze);

17. supraveghează elevii în timpul desfășurării tezei, astfel încât unul dintre asistenți stă în fața clasei, celălalt în spatele clasei; nu au alte preocupări în afară de supraveghere;

18. interzic elevilor să comunice între ei sau cu exteriorul și sesizează președintele comisiei cu privire la orice încălcare a metodologiei;

19. comunică imediat președintelui comisiei eventualele tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea tezei;

20. preiau lucrările elevilor la expirarea celor 120 de minute acordate; elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit;

21. instruiesc elevii ca la încheierea tezelor aceștia să numereze toate paginile pe care au scris, inclusiv acelea pe care au scris doar câteva rânduri, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini, (de exemplu, sub forma 3/5, pentru pagina a treia, dacă elevul a scris în total 5 pagini);

22. barează, la primirea tezelor, spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trec în procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează elevii, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării;

23. strâng separat ciornele și lucrările anulate; acestea se păstrează în unitatea de învățământ;

24. transportă tezele din sala de clasă în sala în care acestea se predau, sub semnătură, președintelui și celorlalți membri ai comisiei, care verifică dacă numărul tezelor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a tezelor și dacă numărul de pagini al fiecărei teze coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal.

Asistenților le este interzis:

— să pătrundă în sală cu telefoane mobile, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, precum și cu ziare, reviste, cărți;

— să discute între ei în timpul desfășurării tezelor, să dea indicații elevilor, să rezolve subiectul de teză sau să aibă alte preocupări.

Atribuțiile membrilor comisiei din centrul de evaluare

1. Președintele comisiei din centrul de evaluare are următoarele atribuții:

1. organizează și răspunde de desfășurarea activității în centrul respectiv;

2. participă la instructajul organizat de comisia județeană/a municipiului București, la data și ora anunțată;

3. răspunde, împreună cu toți membrii comisiei și cu profesorii evaluatori, de securitatea tezelor, pe perioada cât acestea se află în centrul de evaluare;

4. primește, împreună cu membrii comisiei, pe bază de proces-verbal, tezele aduse de la fiecare unitate de învățământ arondată, spre a fi evaluate, și catalogul tezelor cu subiect unic;

5. preia, împreună cu informaticianul, baremele de evaluare de pe website-ul M.E.C.T.;

6. pregătește, pentru evaluare, împreună cu membrii comisiei, pachetele de teze, astfel: amestecă toate tezele primite în centrul de evaluare la aceeași disciplină, apoi le grupează în pachete și le numerează de la 1 la n. Pachetele cuprind minimum 50 și maximum 150 de teze. Introduce pachetele de teze în dosare/plicuri, după ce pe fiecare teză a fost scris și numărul de ordine al dosarului/plicului;

7. asigură, împreună cu membrii comisiei, instruirea profesorilor evaluatori, pentru fiecare disciplină la care se organizează evaluarea, cu scopul de a diminua diferențele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare;

8. stabilește sălile în care lucrează profesorii evaluatori, ținând cont că în fiecare sală trebuie să se afle cel puțin 3 profesori evaluatori;

9. predă, împreună cu 2 membri ai comisiei, dosarele/plicurile cu tezele numerotate, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori. Procesul-verbal va conține data, ora, numele persoanelor care predau/preiau tezele, numele disciplinei, numărul tezelor predate/preluate și numerele de ordine ale acestora;

10. ia măsuri ca pe perioada evaluării să nu intre în săli, în afara profesorilor evaluatori înșiși, decât președintele comisiei județene/a municipiului București, reprezentanții Comisiei Naționale, persoane delegate de comisia județeană/a municipiului București pentru a controla desfășurarea tezelor, în conformitate cu prevederile metodologiei;

11. preia zilnic, împreună cu membrii comisiei, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de teze și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, cu proces-verbal, pentru a fi păstrate în case de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate;

12. preia, după încheierea acțiunii de evaluare, borderourile întocmite și semnate de fiecare profesor evaluator, tezele evaluate și semnează notele acordate de cei 2 profesori care au evaluat teza, în conformitate cu prevederile metodologiei;

13. după ce toate tezele la o disciplină au fost evaluate și notate, coordonează activitatea de deschidere a lucrărilor, în prezența membrilor comisiei și a profesorilor evaluatori, și de înregistrare imediată a notelor în catalogul tezelor cu subiect unic — nota obținută prin rotunjire și nota finală, cu două zecimale, obținută prin media aritmetică a notelor acordate de profesorii care au evaluat teza; verifică dacă toate notele au fost transcrise corect de pe teze în catalogul tezelor;

14. predă, împreună cu membrii comisiei, plicurile cu tezele evaluate, catalogul electronic și două exemplare din forma tipărită a catalogului tezelor cu subiect unic completat, semnate de președinte, de un membru al comisiei și de profesorii evaluatori și ștampilate, reprezentanților comisiei din unitatea de învățământ de proveniență, pe bază de proces-verbal, pentru a fi transportate în unitățile de învățământ;

15. predă, împreună cu un membru al comisiei, catalogul electronic al tezelor cu subiect unic completat cu notele elevilor comisiei județene/a municipiului București de contestații, pe bază de proces-verbal;

16. elaborează, împreună cu membrii comisiei, și transmite, prin intermediul informaticianului, în termen de două zile de la încheierea activității în centrul de evaluare, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acesteia comisiei județene/a municipiului București;

17. se asigură că toate persoanele care fac parte din componența comisiei nu fac publice informații cu privire la conținutul lucrărilor scrise evaluate în cadrul centrului respectiv.

II. Membrii comisiei din centrul de evaluare au următoarele atribuții:

1. participă, împreună cu președintele comisiei, la îndrumarea activității persoanelor din centru care au sarcini privind organizarea și desfășurarea tezelor;

2. primesc, alături de președintele comisiei și la cererea acestuia, în zilele în care se susțin teze, prin proces-verbal, lucrările scrise aduse de delegații de la fiecare unitate de învățământ arondată, spre a fi evaluate;

3. participă, alături de președintele comisiei, la pregătirea pentru evaluare a pachetelor de teze, astfel: amestecă toate tezele primite în centrul de evaluare la aceeași disciplină, apoi le grupează în pachete și le numerotează de la 1 la n. Pachetele cuprind minimum 50 și maximum 150 de teze. Introduc pachetele de teze în dosare/plicuri, după ce pe fiecare teză a fost scris și numărul de ordine al dosarului/plicului;

4. participă, alături de președintele comisiei, la sesiunea de instruire pentru profesorii evaluatori, pentru fiecare disciplină la care se organizează evaluarea, cu scopul de a diminua diferențele dintre profesorii evaluatori în aplicarea baremului de evaluare;

5. participă la predarea dosarelor/plicurilor cu tezele numerotate, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori;

6. preiau zilnic, împreună cu președintele comisiei, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de teze și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, cu proces-verbal, pentru a fi păstrate în case de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate;

7. răspund, împreună cu președintele comisiei și cu profesorii evaluatori, de securitatea tezelor și de asigurarea confidențialității cu privire la conținutul acestora, pe perioada în care acestea se află în centrul de evaluare;

8. participă, împreună cu președintele comisiei și cu profesorii evaluatori, la deschiderea lucrărilor, după ce toate lucrările scrise de la o disciplină au fost evaluate și notate, și înregistrează imediat notele în catalogul tezelor cu subiect unic — nota obținută prin rotunjire și nota finală, cu două zecimale, obținută prin media aritmetică a notelor acordate de profesorii evaluatori;

9. participă, alături de președintele comisiei și la cererea acestuia, la predarea plicurilor cu tezele evaluate și a două exemplare din forma tipărită a catalogului tezelor cu subiect unic completat, semnat de președinte, de un membru al comisiei și de profesorii evaluatori și ștampilat, reprezentanților comisiei din unitatea de învățământ de proveniență, pe bază de proces-verbal, pentru a fi transportate în unitățile de învățământ;

10. participă, împreună cu președintele comisiei, la predarea catalogului electronic al tezelor cu subiect unic completat cu notele elevilor comisiei județene/a municipiului București de contestații, pe bază de proces-verbal;

11. elaborează, împreună cu președintele comisiei, în termen de două zile de la încheierea activității în centrul de evaluare, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acesteia.

III. Profesorul evaluator din centrul de evaluare are următoarele atribuții:

1. participă la instruirea pe care o organizează președintele și membrii comisiei înainte de începerea corectării, pentru fiecare disciplină. Scopul instruirii este de a diminua diferențele dintre profesorii evaluatori în aplicarea baremului de evaluare. Semnează procesul-verbal de instruire;

2. evaluează și notează, conform metodologiei, tezele repartizate;

3. înregistrează punctajele și notele în borderouri de evaluare separate, defalcate unitar la nivel de disciplină în cadrul centrului de evaluare, respectând baremul de evaluare;

4. predă, cu proces-verbal, președintelui și membrilor comisiei, zilnic, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de teze și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, pentru a fi păstrate;

5. predă, cu proces-verbal, președintelui și membrilor comisiei, după încheierea acțiunii de evaluare, seturile de teze, borderourile individuale originale de notare, semnate, închise în plicuri sigilate;

6. trece notele obținute de elevi pe fiecare teză, cu cerneală roșie, și semnează, numai după ce președintele comisiei se asigură că între notele acordate de cei 2 profesori care au evaluat teza este o diferență de cel mult un punct;

7. asistă la trecerea notei finale pe teză de către președintele comisiei și semnează nota finală;

8. asistă la deschiderea lucrărilor, în prezența președintelui și a membrilor comisiei, după ce toate lucrările scrise la o disciplină au fost evaluate și notate;

9. verifică, la cererea președintelui comisiei, corectitudinea transcrierii notelor de pe lucrări în catalog;

10. semnează cataloagele tezelor (în forma tipărită a catalogului tezelor cu subiect unic), completate cu notele de la teze, pe fiecare pagină, la rubrica prevăzută în acest scop;

11. asigură confidențialitatea cu privire la conținutul lucrărilor scrise care i-au fost repartizate spre evaluare.

IV. Informaticianul din centrul de evaluare are următoarele atribuții:

1. preia, sub coordonarea președintelui comisiei, baremele de evaluare de pe website-ul M.E.C.T.;

2. participă, la solicitarea președintelui comisiei, la înregistrarea notelor în catalogul tezelor cu subiect unic;

3. transmite, sub coordonarea președintelui comisiei, rapoarte privind organizarea și desfășurarea activității în centrul de evaluare către comisia județeană/a municipiului București.

Atribuțiile membrilor comisiei din centrul de contestații

I. Președintele comisiei din centrul de contestații are următoarele atribuții:

1. organizează și răspunde de desfășurarea activității în centrul respectiv;

2. participă la instructajul organizat de comisia județeană/a municipiului București, la data și ora anunțată;

3. răspunde, împreună cu toți membrii comisiei și cu profesorii evaluatori, de securitatea tezelor, pe perioada cât acestea se află în centrul de contestații;

4. primește, împreună cu membrii comisiei, pe bază de proces-verbal, cataloagele și tezele aduse de la fiecare unitate de învățământ arondată, spre a fi reevaluate;

5. preia, împreună cu un membru al comisiei, pe bază de proces-verbal, catalogul electronic al tezelor cu subiect unic de la comisia de evaluare;

6. preia, împreună cu informaticianul, baremele de evaluare de pe website-ul M.E.C.T.;

7. pregătește pentru evaluare, împreună cu membrii comisiei, pachetele de teze, astfel: amestecă toate tezele primite

În centrul de contestații la aceeași disciplină, apoi le grupează în pachete și le numerotează de la 1 la n. Pachetele cuprind maximum 100 de teze. Introduce pachetele de teze în dosare/plicuri, după ce pe fiecare teză a fost scris și numărul de ordine al dosarului/plicului;

8. asigură, împreună cu membrii comisiei, o sesiune de instruire pentru profesorii evaluatori, pentru fiecare disciplină la care se organizează evaluarea, cu scopul de a diminua diferențele dintre profesorii evaluatori în aplicarea baremului de evaluare;

9. stabilește sălile în care lucrează profesorii evaluatori, ținând cont că 2 profesori care evaluează același set de lucrări trebuie să lucreze în săli diferite și că în fiecare sală trebuie să se afle cel puțin 3 profesori evaluatori;

10. predă, împreună cu 2 membri ai comisiei, dosarele/plicurile cu tezele numerotate, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori. Procesul-verbal va conține data, ora, numele persoanelor care predau/preiau tezele, numele disciplinei, numărul tezelor predate/preluate și numerele de ordine ale acestora;

11. ia măsuri ca pe perioada evaluării să nu intre în săli, în afara profesorilor evaluatori înșiși, decât președintele comisiei județene/a municipiului București, reprezentanții Comisiei Naționale, persoane delegate de comisia județeană/a municipiului București pentru a controla desfășurarea tezelor, în conformitate cu prevederile metodologiei;

12. preia zilnic, împreună cu membrii comisiei, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de teze și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, cu proces-verbal, pentru a fi păstrate în case de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate;

13. preia, după încheierea acțiunii de evaluare, borderourile întocmite și semnate de fiecare profesor evaluator, tezele evaluate și semnează notele acordate de cei 2 profesori evaluatori, respectând prevederile metodologiei;

14. după ce toate tezele la o disciplină au fost evaluate și notate, coordonează activitatea de deschidere a lucrărilor, în prezența membrilor comisiei și a profesorilor evaluatori, și de înregistrare imediată a notelor în catalogul tezelor cu subiect unic — nota obținută prin rotunjire și nota finală, cu două zecimale, obținută prin media aritmetică a notelor acordate de profesorii care au evaluat teza; verifică dacă toate notele au fost transcrise corect de pe teze în catalogul tezelor;

15. predă, împreună cu membrii comisiei, plicurile cu tezele reevaluate, catalogul electronic și exemplarul tipărit al catalogului tezelor completat cu notele obținute în urma rezolvării contestațiilor, semnat de președinte, de un membru al comisiei și de profesorii evaluatori și ștampilat, reprezentanților comisiei din unitatea de învățământ de proveniență, pe bază de proces-verbal, pentru a fi transportate în unitățile de învățământ;

16. predă, împreună cu un membru al comisiei, catalogul tezelor cu subiect unic completat cu notele elevilor comisiei județene/a municipiului București, pe bază de proces-verbal;

17. elaborează, împreună cu membrii comisiei, și transmite, prin intermediul informaticianului, în termen de două zile de la încheierea activității în centrul de contestații, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acesteia comisiei județene/a municipiului București;

18. se asigură că toate persoanele care fac parte din componența comisiei nu fac publice informații cu privire la conținutul lucrărilor scrise reevaluate în cadrul centrului respectiv.

II. Membrii comisiei din centrul de contestații au următoarele atribuții:

1. participă, împreună cu președintele comisiei, la îndrumarea activității persoanelor din centru care au sarcini privind organizarea și desfășurarea tezelor;

2. primesc, alături de președintele comisiei și la cererea acestuia, pe bază de proces-verbal, lucrările scrise aduse de delegații de la fiecare unitate de învățământ, spre a fi reevaluate;

3. participă, alături de președintele comisiei, la pregătirea pentru reevaluare a pachetelor de teze;

4. participă, alături de președintele comisiei, la sesiunea de instruire pentru profesorii evaluatori, pentru fiecare disciplină la care se organizează evaluarea, cu scopul de a diminua diferențele dintre profesorii evaluatori în aplicarea baremului de evaluare;

5. participă la predarea dosarelor/plicurilor cu tezele numerotate, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori;

6. preiau zilnic, împreună cu președintele comisiei, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de teze și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, cu proces-verbal, pentru a fi păstrate în case de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate;

7. răspund, împreună cu președintele comisiei și cu profesorii evaluatori, de securitatea tezelor și de asigurarea confidențialității cu privire la conținutul acestora, pe perioada în care acestea se află în centrul de contestații;

8. participă, împreună cu președintele comisiei și cu profesorii evaluatori, la deschiderea lucrărilor, după ce toate lucrările scrise de la o disciplină au fost evaluate și notate, și înregistrează imediat notele în catalogul tezelor cu subiect unic — nota obținută prin rotunjire și nota finală, cu două zecimale, obținută prin media aritmetică a notelor acordate de profesorii evaluatori;

9. participă, alături de președintele comisiei și la cererea acestuia, la predarea plicurilor și a catalogului tezelor cu subiect unic completat, semnat de președinte, de un membru al comisiei și de profesorii evaluatori și ștampilat, reprezentanților comisiei din unitatea de învățământ de proveniență, pe bază de proces-verbal, pentru a fi transportate în unitățile de învățământ;

10. participă, împreună cu președintele comisiei, la predarea catalogului tezelor cu subiect unic completat cu notele elevilor comisiei județene/a municipiului București, pe bază de proces-verbal;

11. elaborează, împreună cu președintele comisiei, în termen de două zile de la încheierea activității în centrul de contestații, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acesteia.

III. Profesorul evaluator din centrul de contestații are următoarele atribuții:

1. participă la instruirea pe care o organizează președintele și membrii comisiei înainte de începerea corectării, pentru fiecare disciplină. Scopul instruirii este de a diminua diferențele dintre profesorii evaluatori în aplicarea baremului de evaluare. Semnează procesul-verbal de instruire;

2. evaluează și notează tezele repartizate, conform metodologiei;

3. înregistrează punctajele și notele în borderouri de evaluare separate, defalcate unitar la nivel de disciplină, respectând baremul de evaluare;

4. predă, cu proces-verbal, președintelui și membrilor comisiei, zilnic, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de teze și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, pentru a fi păstrate;

5. predă, cu proces-verbal, președintelui și membrilor comisiei, după încheierea acțiunii de evaluare, seturile de teze, borderourile individuale originale de notare, semnate, închise în plicuri sigilate;

6. trece notele obținute de elevi pe fiecare teză, cu cerneală roșie, și le semnează, în conformitate cu prevederile metodologiei;

7. asistă la trecerea notei finale pe teză de către președintele comisiei și semnează nota finală;

8. asistă la deschiderea lucrărilor, în prezența președintelui și a membrilor comisiei, după ce toate lucrările scrise la o disciplină au fost evaluate și notate;

9. verifică, la cererea președintelui comisiei, corectitudinea transcrierii notelor de pe lucrări în catalog;

10. semnează cataloagele tezelor (în forma tipărită a catalogului tezelor cu subiect unic), completate cu notele de la teze, pe fiecare pagină, la rubrica prevăzută în acest scop;

11. asigură confidențialitatea cu privire la conținutul lucrărilor scrise care i-au fost repartizate spre reevaluare.

IV. Informaticianul din centrul de contestații are următoarele atribuții:

1. preia, sub coordonarea președintelui comisiei, baremele de evaluare de pe website-ul M.E.C.T.;

2. participă, la solicitarea președintelui comisiei, la înregistrarea notelor în catalogul tezelor cu subiect unic;

3. transmite, sub coordonarea președintelui comisiei, rapoarte privind organizarea și desfășurarea activității în centrul de contestații către comisia județeană/a municipiului București.

ANEXA Nr. 4

Programele pentru disciplinele la care se susțin teze cu subiect unic de către elevii claselor a VII-a și a VIII-a

PROGRAMA

pentru teza cu subiect unic la disciplina Limba și literatura română

Clasa a VII-a

2008—2009

I. PRECIZĂRI

Prezenta programă pentru tezele cu subiect unic la disciplina Limba și literatura română vizează obiectivele de referință din programa școlară revizuită pentru clasa a VII-a, referitoare la capacitatea de receptare a mesajului scris și la capacitatea de exprimare scrisă, în diferite situații de comunicare. Subiectele pentru teze vor fi în acord cu obiectivele de referință, cu activitățile de învățare și conținuturile din această programă școlară, care intră în vigoare în anul școlar 2008—2009. În tabelul de mai jos sunt incluse exemple de sarcini de lucru/cerințe care pot apărea în tezele cu subiect unic pentru disciplina Limba și literatura română.

Prin tezele cu subiect unic, în evaluarea unităților de conținut care privesc domeniul limba română se au în vedere viziunea comunicativ-pragmatică, abordarea funcțională și aplicativă a elementelor de construcție a comunicării, cu accent pe identificarea rolului acestora în construirea mesajelor și pe utilizarea corectă și adecvată în propria exprimare scrisă. Sarcinile de lucru vizează exerciții de tip analitic (de recunoaștere, de grupare, de motivare, de descriere, de

diferențiere) și de tip sintetic (de modificare, de completare, de exemplificare, de construcție), de evidențiere a valorilor stilistice, a aspectelor ortografice și de punctuație, în situațiile care impun o asemenea abordare.

În evaluarea unităților de conținut ale domeniului lectură, sarcinile de lucru implică cerințe care privesc înțelegerea unui text dat, literar (identificarea ideilor principale, a unor trăsături generale și particulare ale textului și exprimarea unui punct de vedere asupra acestora etc.) sau nonliterar, precum și redactarea de către elev a unor compuneri vizând scrierea despre un text dat (rezumat, caracterizare de personaj). De asemenea, sarcinile de lucru vor avea în vedere competențele de redactare a unor texte descriptive, narative și dialogate, precum și a unor texte care presupun exprimarea motivată a unei atitudini/a unei opinii proprii.

Pentru obiectivele de referință care privesc capacitatea de receptare și de producere a mesajelor orale, profesorii vor organiza activități specifice și vor realiza evaluarea de parcurs a acestora.

II. OBIECTIVE DE REFERINȚĂ DIN PROGRAMA ȘCOLARĂ ȘI EXEMPLE DE SARCINI DE LUCRU

3. Dezvoltarea capacității de receptare a mesajului scris

Obiective de referință

Exemple de sarcini de lucru corespunzătoare activităților de învățare și conținuturilor din programă

- | | |
|--|--|
| <p>3.1. să citească o varietate de texte literare sau nonliterare, demonstrând înțelegerea sensului acestora</p> <p>3.2. să recunoască modalitățile specifice de organizare a textului epic și procedeele de expresivitate în textul liric</p> | <p>— identificarea diferențelor dintre textele literare și nonliterare</p> <p>— identificarea semnificațiilor unor texte literare și nonliterare, în vederea comentării sensului lor global</p> <p>— identificarea structurii textelor epice și lirice: structuri în textele epice (timp, spațiu, acțiune, personaje; modalități de caracterizare a personajelor¹) și lirice (concordanța dintre forma fonetică și grafică a poeziei și ideea transmisă de aceasta)</p> <p>— identificarea măsurii, a tipurilor de rimă și de ritm învățate (iambic și trohaic)</p> <p>— identificarea și explicarea rolului unor procedee de expresivitate artistică (epitet, comparație, repetiție, enumerare, hiperbolă, metaforă, antiteză; repetiția fonetică — aliterația)</p> <p>— identificarea trăsăturilor specifice ale genului epic și liric în diferite texte literare, la prima vedere, sau în textele studiate, aparținând următoarelor specii literare: nuvela, imnul</p> |
|--|--|

¹ Conținuturile marcate cu bold în prezenta programă pentru tezele cu subiect unic vor fi evaluate în semestrul al II-lea.

3.3. să sesizeze corectitudinea și valoarea expresivă a **categoriilor gramaticale**² și lexicale învățate, într-un text citit

- identificarea și utilizarea mijloacelor de îmbogățire a vocabularului (derivarea, compunerea, schimbarea valorii gramaticale sau conversiunea)
- identificarea și utilizarea relațiilor de sinonimie, antonimie, omonimie și polisemie studiate
- explicarea sensului unor paronime și utilizarea lor corectă într-un context dat
- sesizarea schimbării semnificației unor cuvinte în funcție de contextul în care apar
- identificarea și explicarea pleonasmului
- sesizarea rolului utilizării **categoriilor morfologice și sintactice**² într-un text și a valorii expresive a **categoriilor gramaticale** și lexicale învățate
- sesizarea rolului semnelor ortografice și de punctuație din textul dat

4. Dezvoltarea capacității de exprimare scrisă

Obiective de referință

Exemple de sarcini de lucru corespunzătoare activităților de învățare și conținuturilor din programă

4.1. să își exprime în scris opinii și atitudini

- redactarea nuanțată, în raport cu structura și cu motivațiile personale, a unui text
- motivarea opțiunilor pentru idei, fapte, întâmplări, personaje, atitudini etc., selectate din textul dat sau utilizate în propriile compuneri

4.2. să utilizeze corect și nuanțat categoriile semantice învățate

- utilizarea în contexte diferite a sinonimelor, a antonimelor, a omonimelor și a paronimelor

4.3. să organizeze secvențele textuale în funcție de o cerință specifică

- dispunerea în pagină a diferitelor texte
- structurarea unui text în secvențe distincte, în funcție de tipul acestuia (rezumatul, **caracterizarea unui personaj**, comentarea unor secvențe din textele studiate sau a titlului unui text; compuneri **narative**, descriptive, **informative; cererea**)

4.4. să utilizeze corect **flexiunea nominală și verbală**² în textul scris, precum și semnele ortografice și de punctuație

- scrierea îngrijită, lizibilă și corectă a textelor
- utilizarea corectă a **părților de vorbire flexibile și neflexibile** în textele redactate
- construirea corectă și expresivă a unui text din punct de vedere sintactic
- **utilizarea adecvată a formelor verbale prin raportare la cronologia faptelor relatate**
- utilizarea conectorilor adecvați la nivelul propoziției și al frazei
- **folosirea unor grupuri verbale și nominale pentru a spori expresivitatea comunicării**
- **ortografierea unor structuri verbale și nominale; reformularea unor enunțuri care conțin erori de natură morfologică și sintactică**

4.5. să redacteze texte diverse, folosind diferite modalități pentru realizarea expresivității textului

- utilizarea corectă a semnelor de ortografie și de punctuație
- identificarea ideilor/unor idei principale într-un text la prima vedere și relaționarea idee principală — idee secundară; rezumarea unui text literar
- identificarea unor trăsături ale personajelor din texte la prima vedere și a **modalităților de caracterizare; caracterizarea unui personaj**
- realizarea unor descrieri prin ordonarea detaliilor în funcție de propriile percepții/propria imaginație (obiecte, tablouri din natură, fenomene; **persoane sau personaje considerate drept modele**)
- redactarea unor compuneri **narative**, descriptive și **dialogate**, în care să valorifice categoriile semantice și **gramaticale** învățate; inserarea dialogului în compuneri
- construirea unor scurte **povestiri**
- comentarea unei/unor secvențe din textele studiate
- comentarea semnificației/semnificațiilor titlului
- **redactarea unor cereri în diferite scopuri**

² Pentru obiectivele de referință 3.3 și 4.4, la teza cu subiect unic pe semestrul I se vor avea în vedere noțiunile de fonetică (actualizare), lexicul (actualizare; noțiuni nou-studiate) și doar acele elemente de morfosintaxă (actualizate prin studiul la clasă al textelor-suport, până la data susținerii tezei) necesare redactării corecte a diferitelor tipuri de texte/de compuneri; domeniul morfosintaxa (capitolul „Conținuturi. Elemente de construcție a comunicării”: 3.4.1—3.4.5) va fi evaluat pe semestrul al II-lea.

PROGRAMA
pentru teza cu subiect unic la disciplina Limba și literatura română
Clasa a VIII-a
2008—2009

I. PRECIZĂRI

Prezenta programă pentru tezele cu subiect unic la disciplina Limba și literatura română vizează obiectivele de referință din programa școlară pentru clasa a VIII-a referitoare la capacitatea de receptare a mesajului scris și la capacitatea de exprimare scrisă, în diferite situații de comunicare. Subiectele pentru teze vor fi în acord cu obiectivele de referință, cu activitățile de învățare și conținuturile din programa școlară pentru clasa a VIII-a. În tabelul de mai jos sunt incluse exemple de sarcini de lucru/cerințe care pot apărea în tezele cu subiect unic la disciplina Limba și literatura română.

Prin tezele cu subiect unic, în evaluarea unităților de conținut care privesc domeniul limba română se au în vedere viziunea comunicativ-pragmatică, abordarea funcțională și aplicativă a elementelor de construcție a comunicării, cu accent pe identificarea rolului acestora în construirea mesajelor și pe utilizarea corectă și adecvată în propria exprimare scrisă. Sarcinile de lucru vizează exerciții de tip analitic (de recunoaștere, de grupare, de motivare, de descriere, de exemplificare, de construcție), de subliniere a valorilor stilistice și de evidențiere a aspectelor ortografice și de punctuație, în situațiile care impun o asemenea abordare.

În evaluarea unităților de conținut ale domeniului lectură, sarcinile de lucru implică cerințe care privesc înțelegerea unui text dat, literar sau nonliterar (identificarea ideilor principale, a unor trăsături generale și particulare ale textului și exprimarea unui punct de vedere asupra acestora etc.), precum și redactarea de către elev a unor compuneri vizând scrierea despre un text literar sau nonliterar (rezumat, caracterizare de personaj, comentarea sumară a unor secvențe, identificarea ideilor principale, exprimarea unui punct de vedere privind ideile sau structurarea textului etc.). De asemenea, sarcinile de lucru vor avea în vedere evaluarea competențelor de redactare a unor texte funcționale (cerere, invitație), argumentative (exprimarea argumentată a unui punct de vedere privind textul dat/indicat, motivarea apartenenței la un gen literar), reflexive și imaginative (scrisoare, alte compuneri care presupun exprimarea propriilor sentimente, evidențierea trăsăturilor unui obiect într-o descriere/într-un portret, scurte narațiuni, continuarea logică a unor dialoguri etc.).

Pentru obiectivele de referință care privesc capacitatea de receptare și de producere a mesajelor orale, profesorii vor organiza activități specifice și vor realiza evaluarea de parcurs a acestora.

II. OBIECTIVE DE REFERINȚĂ DIN PROGRAMA ȘCOLARĂ ȘI EXEMPLE DE SARCINI DE LUCRU

3. Dezvoltarea capacității de receptare a mesajului scris

Obiective de referință

Exemple de sarcini de lucru corespunzătoare activităților de învățare și conținuturilor din programă

3.1. să dovedească înțelegerea unui text literar sau nonliterar, pornind de la cerințe date

- diferențierea între sensul propriu și sensul figurat al cuvintelor în funcție de context
- recunoașterea sensului figurat al unor cuvinte într-un context dat
- identificarea ideilor principale dintr-un text dat
- identificarea modurilor de expunere și a felului în care acestea se combină într-un text dat
- identificarea ordinii logice și cronologice a ideilor/a întâmplărilor dintr-un text
- identificarea unor elemente de structurare a textului narativ: timpul, spațiul narațiunii, logica acțiunii, construcția personajului
- identificarea unor elemente de structurare a textului liric
- identificarea elementelor de versificație: măsură, rimă, ritm, vers, strofă
- identificarea semnificației unor procedee de expresivitate artistică în textele date; **alegoria, inversiunea**¹
- identificarea unor trăsături ale genurilor liric, epic și **dramatic**
- identificarea arhaismelor, a regionalismelor și a neologismelor și a rolului lor în textele date
- recunoașterea unor cuvinte aparținând unei familii lexicale, a cuvintelor derivate, compuse sau obținute prin conversiune
- recunoașterea categoriilor semantice studiate: sinonime, antonime, omonime, cuvinte polisemantice, paronime
- identificarea pleonasmului
- sesizarea rolului semnelor ortografice și de punctuație din textul dat
- identificarea unor valori stilistice ale nivelurilor fonetic, lexical și **morfosintactic** într-un text dat
- **identificarea rolului părților de propoziție și a propozițiilor într-un text dat**
- **identificarea și utilizarea unor elemente de sintaxă a propoziției și a frazei (probleme de acord; funcții sintactice; tipuri de propoziții — regente și subordonate indicate de programă; cuvinte și construcții incidente; relații sintactice; topică și punctuație; valori stilistice ale folosirii acestora în textul dat)**

3.2. să sesizeze valoarea expresivă a categoriilor **morfosintactice**², a mijloacelor de îmbogățire a vocabularului, a categoriilor semantice studiate, a ortografiei și punctuației

¹ Conținuturile marcate prin bold sunt valabile numai pentru semestrul al II-lea.

² Sintaxa propoziției și a frazei (capitolul „Conținuturi. Elemente de construcție a comunicării”: 3.1, 3.4.1.—3.4.6 din programa școlară, 2003) va face obiectul evaluării pe semestrul al II-lea; pentru semestrul I se vor avea în vedere noțiunile de fonetică și lexicul (actualizare; noțiuni nou-studiate).

- 3.3. să identifice valori morale într-un text, exprimându-și impresiile și preferințele — identificarea unor elemente morale în textele studiate (nuvela; fragmente — **romanul, comedia**) sau la prima vedere și exprimarea motivată a propriei atitudini față de acestea

4. Dezvoltarea capacității de exprimare scrisă

Obiective de referință

Exemple de sarcini de lucru corespunzătoare activităților de învățare și conținuturilor din programă

- 4.1. să redacteze texte diverse, adaptându-le la situația de comunicare concretă — redactarea unor texte reflexive și imaginative (scrisoare; compuneri care presupun exprimarea propriilor sentimente cu ocazia unui eveniment personal, **social sau cultural**; evidențierea unor trăsături ale unui obiect — peisaj, operă de artă, persoană — într-o descriere/într-un portret; scurte narațiuni; continuarea unor dialoguri etc.)
— redactarea unor texte funcționale: cerere, **invitație**
— redactarea unor compuneri despre texte literare studiate sau la prima vedere — rezumat; caracterizare de personaj; motivarea apartenenței unui text, studiat sau la prima vedere, la un gen literar: epic (nuvela, **romanul**), liric, **dramatic (comedia)**
— comentarea sumară a unor **secvențe din operele studiate** (fragmentele studiate din speciile literare: **romanul, comedia**) sau a unor texte la prima vedere, prin exprimarea motivată a unei opinii privind structura textului, procedeele de expresivitate și semnificațiile textului și/sau ale mesajului acestuia
— exprimarea argumentată a unui punct de vedere privind textul dat/indicat
- 4.2. să utilizeze, în redactare, cunoștințele de lexic și de **morfosintaxă**, folosind adecvat semnele ortografice și de punctuație, în vederea obținerii coerenței și coeziunii unui text propriu — utilizarea corectă și adecvată a elementelor de lexic
— utilizarea corectă a elementelor de morfosintaxă în redactarea unui text
— utilizarea adecvată a semnelor ortografice
— aplicarea corectă a semnelor de punctuație la nivelul propoziției și al frazei
— realizarea expresivității cu ajutorul semnelor de punctuație

PROGRAMA
pentru teza cu subiect unic la disciplina Limba și literatura germană maternă*)
Evaluation — 7. Klasse
Clasa a VII-a
2008—2009

I. Semester

I. Literatur

1. Wiedergabe des Inhalts eines Textes:
 - a. *die Nacherzählung*
 - b. *die Inhaltsangabe*;
2. Beantworten von Schlüsselfragen zu einem Text;
3. Änderung der Erzählperspektive eines gegebenen Textes;
4. Fortsetzen und Umformen von Texten;
5. Entwerfen von Dialogen zwischen Gestalten;
6. Personenbeschreibung verfassen;
7. Verfassen eines persönlichen Briefes.

II. Sprachbetrachtung

1. Bereicherung des Wortschatzes:
 - a. *Zusammenstellen von Wortfamilien: Ableitung und Zusammensetzung*;
 - b. *Wortfelder*;
2. Umwandlung der direkten in indirekte Rede und umgekehrt;
3. Angemessene Verwendung des Konjunktivs;
4. Die richtigen Präpositionen zu einem gegebenen Verb finden und damit Sätze bilden;
5. Das richtige Einsetzen von Präpositionen und den Fall des Substantivs bestimmen;
6. Pluralformen von Substantiven richtig anwenden.

*) Programa este reprodusă în facsimil.

II. Semester**I. Literatur**

1. Wiedergabe des Inhalts eines Textes:
 - a. *die Nacherzählung*
 - b. *die Inhaltsangabe*;
2. Die eigene Meinung zu einem gegebenen Thema mit Beispielen begründen;
3. Erfassen des tieferen Sinnes einer Ballade/eines Erzählgedichts;
4. Erkennen des Bezugs zwischen Stilfiguren (*Epitheton, Metapher, Vergleich, Personifizierung*) und Gefühl im Stimmungsgedicht / in der Ballade;
5. Erkennen der Wesenszüge der Ballade;
6. Beantworten von Schlüsselfragen zu einem Text;
7. Änderung der Erzählperspektive eines gegebenen Textes;
8. Fortsetzen und Umformen von Texten;
9. Entwerfen von Dialogen zu einem gegebenen Thema;

II. Sprachbetrachtung

1. Identifizierung von Adverbialbestimmungen:
Lokal-, Temporal-, Modal-, Kausal-, Final-, Konsekutiv- und Konzessivbestimmung;
2. Identifikation und Bestimmen der adverbialen Nebensätze:
Lokal-, Temporal-, Modal-, Kausal-, Final-, Konsekutiv- und Konzessivsatz;
3. Einsetzen von passenden Konjunktionen und den durch sie adverbialen Gliedsatz bestimmen;
4. Form der Nebensätze:
 - a. eingeleitete: *Konjunktionalsatz, Relativsatz, indirekter Fragesatz*;
 - b. uneingeleitete: *Infinitivgruppe, Partizipialgruppe, verkappter Nebensatz*
5. Umwandlung von uneingeleiteten Nebensätzen in eingeleitete Nebensätze und umgekehrt.

PROGRAMA

pentru teza cu subiect unic la disciplina *Limba și literatura germană maternă**)

Evaluation — 8. Klasse

Clasa a VIII-a

2008—2009

I. Semester**I. Literatur**

1. Persönliche Meinung äußern und begründen;
2. Wiedergabe des Inhalts eines Textes:
 - a. *die Nacherzählung*
 - b. *die Inhaltsangabe*;
3. Texte aufgrund von Fragen erschließen;
4. Texte fortsetzen oder umformen;
5. Erfassen des tieferen Sinnes eines Textes;
6. Sprachliche Mittel in einem Text erkennen:
die Ballade und das Naturgedicht;
7. Änderung der Erzählperspektive;
8. Gattungsspezifische Merkmale erkennen: *die Ballade*
9. Verfassen eines Dialogs zu einer gegebenen Situation.

II. Sprachbetrachtung

1. Bereicherung des Wortschatzes:
 - a. *die Wortfamilie: Ableitung und Zusammensetzung*,
 - b. *das Wortfeld*,
 - c. *Homonyme, Synonyme, Antonyme*;
2. Identifikation und Bestimmen von Satzgliedern:
Subjekt, Prädikat, Objekt, Attribut, Konditionalbestimmung;
3. Identifikation und Bestimmen von Nebensätzen:
Subjekt-, Prädikativ-, Attribut-, Objekt-, Konditionalsatz;

*) Programa este reproducă în facsimil.

4. Form der Nebensätze:
 - a. eingeleitete: *Konjunktionsatz, Relativsatz, indirekter Fragesatz*;
 - b. uneingeleitete: *Infinitivgruppe, Partizipialgruppe, verkappter Nebensatz*
5. Umwandlung von Satzgliedern in Nebensätze und umgekehrt;

II. Semester

I. Literatur

1. Persönliche Meinung äußern und begründen;
2. Wiedergabe des Inhalts eines epischen Textes:
 - a. *Nacherzählung*,
 - b. *Inhaltsangabe*;
3. Texte aufgrund von Fragen erschließen;
4. Texte fortsetzen oder umformen;
5. Erfassen des tieferen Sinnes eines Textes;
6. Charakterisierung einer Gestalt aus einer Kurzgeschichte;
7. Änderung der Erzählperspektive;
8. Gattungsspezifische Merkmale erkennen: *die Kurzgeschichte*;
9. Verfassen eines Tagebucheintrags;
10. Verfassen eines persönlichen Briefes.

II. Sprachbetrachtung

1. Erkennen der Wortarten und Verwenden der richtigen Wortformen:
 - a) das Substantiv (mit Schwerpunkt auf *Deklination, Pronomen und Präposition*);
 - b) das Adjektiv (*Steigerung*);
 - c) das Verb (mit Schwerpunkt auf: *Hilfsverben, Modalverben, Aktiv-Passiv, Konjunktiv, Zeitformen*).

PROGRAMA

pentru teza cu subiect unic la disciplina *Limba și literatura maghiară**)

Clasa a VII-a

2008—2009

I. FEJLESZTÉSI KÖVETELMÉNYEK

3. A szövegolvasás képességének fejlesztése
4. Az írásbeli kifejezőképesség (fogalmazás) fejlesztése

II. RÉSZLETES KÖVETELMÉNYEK, TEVÉKENYSÉGPÉLDÁK

3. A szövegolvasás képességének fejlesztése

Részletes követelmények

- 3.2. az irodalmi és nem irodalmi kommunikációs helyzet felismerése különböző műfajú irodalmi és nem irodalmi szövegekben
- 3.3. az irodalmi szöveg nyelvi megalkotottságának felfedezése, az irodalmi formák és kódok szerepének megragadása a lírai és epikai művek szerveződésében

Tevékenységpéldák

- gyakorlatok a kommunikációs helyzet és a szöveg irodalmi/nem irodalmi jellegének az összekapcsolására;
- verstani gyakorlatok; gyakorlatok a szóképek és a retorikai alakzatok felismerésére és értelmezésére; lírai és epikai műfajok sajátosságainak felismerése; a beszédhelyzet felismerése: a beszélő és a tárgy, a beszélő és a címzett szövegbeli viszonyának megragadása; a tér- és időszerkezet, a szereplők szövegbeli megalkotottságának a megfigyelése; a tény és fikció megkülönböztetése

*) Programa este reprodușă în facsimil.

- 3.4. a szövegben megjelenített értékek, értékrendek érzékelése; a hangnemek megkülönböztetése
- gyakorlatok a szereplői értékrend(ek) és az elbeszélői értékrend megkülönböztetésére
 - gyakorlatok a hangnem értékelő szerepének megállapítására, hangnem és nyelvi formák kapcsolatának megragadására (átalakítási gyakorlatok)

4. Az írásbeli kifejezőképesség (fogalmazás) fejlesztése

Részletes követelmények

4.1. különböző típusú szövegek alkotása

4.2. változatos szókincs, a tanult kategóriák helyes és árnyalt használata

4.3. áttekinthető, értelemtükröző szövegtagolás

4.4. tudatos helyesírás

4.5. személyesség a szövegalkotásban

Tevékenységpéldák

- szövegalkotási gyakorlatok: különböző leíró, elbeszélő és érvelő szövegek alkotása, hirdetés írása, monológ alkotása, vélemény és ellenvélemény kifejtése
- mondatalkotási gyakorlatok: mondatok tömörítése, bővítése; a beszélő szándékához igazodó mondatok alkotása, a szórend megválasztása
- saját szöveg megszerkesztése, átalakítási gyakorlatok, bővítés, tömörítés
- helyesírási gyakorlatok
- saját álláspont megfogalmazása, véleménynyilvánítás megadott vagy választott témáról, olvasmányairól

III. TARTALMAK

I. félév

1. Irodalomolvasás

1.2. Irodalmi formák és kódok

- 1.2.1. Szóképek: metafora, megszemélyesítés. Hasonlat. Retorikai alakzatok: az ismétlés változatai (gondolatritmus, fokozás), párhuzam, ellentét.
- 1.2.2. Verstani alapfogalmak: ritmus, hangsúlyos ritmus, sorfajták, rím, rímfajták.
- 1.2.3. Epikai műfajok: népballada, műballada.
- 1.2.4. Az epikai művek jellemzői: történetmondás, elbeszélő, elbeszélői nézőpont, szereplők. Kihagyásos szerkesztésmód.
- 1.2.5. Líra, líraiság, lírai műfajok: dal.
- 1.2.6. Beszédhelyzet(ek) a köznapi és irodalmi szövegekben: a beszélőnek a tárgyhoz és a címzethez való viszonya.
- 1.2.7. Érték, megjelenített értékek, értékrend.
- 1.2.8. Hangnemek: tragikus, tárgyilagos, humoros hangvétel.

2. A logikus és célszerű nyelvhasználat: közlésformák

- a monológ
- jellemzés
- a szöveg megszerkesztése és átszerkesztése

3. A közlés építőelemei: a mondat, a szó, a hang

3.2. A szó

- 3.2.1. A szóképzés gazdagításának módjai: belső eszközökkel (a) szóteremtés (indulatszavak, hangutánzó szavak), (b) szóalkotással (igeképzés, névszóképzés).
- 3.2.2. Az egyjelentésű szavak. A többjelentésű szavak. A szinonimák (rokon értelmű szavak). Az antonimák (ellentétes jelentésű szavak). A paronimák (hasonló alakú szavak).

II. félév

1. Irodalomolvasás

1.2. Irodalmi formák és kódok

- 1.2.1. Szóképek: metafora, megszemélyesítés, allegória. Hasonlat. Retorikai alakzatok: az ismétlés változatai (felsorolás, halmozás, fokozás), párhuzam, ellentét.
- 1.2.2. Verstani alapfogalmak: ritmus, hangsúlyos ritmus, sorfajták, rím, rímfajták.
- 1.2.3. Epikai műfajok: elbeszélés/novella, humoreszk.
- 1.2.4. Az epikai művek jellemzői: történetmondás, elbeszélő, elbeszélői nézőpont, szereplők. Térszerkezet és időszerkezet.
- 1.2.5. Líra, líraiság, lírai műfajok: szatíra.
- 1.2.6. Beszédhelyzet(ek) a köznapi és irodalmi szövegekben: a beszélőnek a tárgyhoz és a címzethez való viszonya. Tény és fikció.
- 1.2.7. Érték, megjelenített értékek, értékrend.
- 1.2.8. Hangnemek: szatirikus, tragikus, tárgyilagos, humoros hangvétel.

2. A logikus és célszerű nyelvhasználat: közlésformák

- monológ
- leírás
- jellemzés
- magánlevél
- meghívó
- hirdetés
- a szöveg megszerkesztése és átszerkesztése

3. A közlés építőelemei: a mondat, a szó, a hang**3.2. A szó**

3.2.1. A szóképzés gazdagításának módjai: belső eszközökkel (b) szóalkotással (szóösszetétel).

3.2.3. Az összetett szó és a szó szerkezet.

3.3. A mondat

Az egyszerű mondat. Állító és tagadó mondat. Modalitás szerinti osztályozás (kijelentő, kérdő, felkiáltó, felszólító).

Az egyszerű mondat szerkezete, elemzése. Az állítmány és fajtái. Az alany. A tárgy. A határozó és kifejezőmódjai. A jelző és fajtái (minőség, mennyiség, birtokos).

Szó szerkezetek. Mellérendelő szó szerkezetek. Az alany és az állítmány egyeztetése. Tárgyas, jelzős, határozós szó szerkezetek.

IV. Megjegyzések

Az egységes dolgozat tételeinek összeállítása a fenti tartalmak szerint történik, figyelembe véve a VII. osztályos tanterv követelményeit, tevékenység-leírásait és kifejtett tartalmait, valamint a tanulók életkori sajátosságait.

Az egységes dolgozatírás ideje két óra, a maximálisan elérhető pontszám 100, a megjelenés 10 pontot ér. A pontszámok átszámítása jeggyé úgy történik, hogy a pontszámot elosztjuk tízzel, majd kerekítünk az átlagszámítás szabályai szerint.

PROGRAMA
pentru teza cu subiect unic la disciplina Limba și literatura maghiară*)
Clasa a VIII-a
2008—2009

I. FEJLESZTÉSI KÖVETELMÉNYEK

3. A szövegolvasás képességének fejlesztése
4. Az írásbeli kifejezőképesség (fogalmazás) fejlesztése

II. RÉSZLETES KÖVETELMÉNYEK, TEVÉKENYSÉGPÉLDÁK**3. A szövegolvasás képességének fejlesztése****Részletes követelmények**

3.2. a részek és a szövegegész jelentésének megragadása

3.3. az irodalmi és nem irodalmi kommunikációs helyzet jellemzőinek megragadása, tudatosítása és megkülönböztetése

Tevékenységpéldák

- gyakorlatok a szövegrészek (pl. mondatok, mondattömbök, bekezdések) közötti kapcsolatok megragadására, a szövegrészek, illetve a szövegegész jelentése közötti kapcsolatteremtésre;
- gyakorlatok a szó szerinti és átvitt jelentés felismerésére
- gyakorlatok a kommunikációs helyzet és a szövegtípus viszonyának megfigyelésére és értelmezésére
- gyakorlatok az irodalmi és köznapi kommunikációs helyzet felismerésére, megkülönböztetésére: pl. a magánlevél és költői levél megkülönböztetése;
- gyakorlatok a nem irodalmi szövegek feldolgozására: lényegkiemelés, ok-okozati összefüggések, lényeges elemek és jellemző részletek, alapgondolat és mellékgondolatok elkülönítése

*) Programa este reproducă în facsimil.

- 3.4. az irodalmi formák és kódok szerepének megragadása a szövegszerveződésben
- az epikus és lírai alkotások műfaji jegyeinek megragadása, lírai és epikai műfajváltozatok összehasonlítása, értelmezése
 - gyakorlatok a retorikai alakzatok, a szóképek és a hasonlat szerepének felfedezésére lírai és epikai alkotásokban;
 - gyakorlatok a hangsúlyos és időmértékes verselés felismerésére
 - a tér- és időszerkezet lírai és epikai alkotásokban, a szereplők szövegbeli megalkotottságának megfigyelése epikus művekben, tény és fikció megkülönböztetése
- 3.5. az irodalmi művek értékviszonyainak, hangnemének megragadása
- gyakorlatok az értékek, értékrend felfedezésére, bizonyos nyelvi formák értékelő szerepének a felfedezésére
 - a hangnemek felismerése
- 3.6. a szöveg adott szempontok szerinti értelmezése és értékelése
- értelmezés adott szempontok mentén
 - véleménynyilvánítás

4. Az írásbeli kifejezőképesség (fogalmazás) fejlesztése

Részletes követelmények

4.1. különböző szövegtípusok / szövegműfajok alkotása

Tevékenységpéldák

- funkcionális szövegek (magánlevél, meghívó, hivatalos levél, kérvény) alkotása
- értekező, leíró, elbeszélő fogalmazás, jellemzés, párbeszéd, monológ írása

4.2. a szöveg megszerkesztése, tagolása

- tagolási és szerkesztési gyakorlatok: témataratás, a gondolatmenet egyenessége, megszakítatlansága és előremozgása, a részek összefüggése, a bevezetés és a befejezés összekapcsolása; időrend, az események sorrendje az elbeszélő fogalmazásban (előzmény–esemény–következmény vagy ok–okozat–befejező gondolat), térbeli elrendezés a leírásban (egész–rész–egész, távoli–közeli–távol), külső–belső tulajdonságok rendje a jellemzésben, tétel–bizonyítás/cáfolat az érvelő/értekező fogalmazásban

- gyakorlatok nézőpontváltásra: az elbeszélő személyének a kiválasztása, a mondanivaló megtervezése a nézőpontnak megfelelően

- összekevert mondatok helyes sorrendbe állítása, bekezdés írása tételmondat alkalmazásával, bevezetés, befejezés írása
- a szöveg átszerkesztése, bővítés, tömörítés

4.3. a nyelvi-nyelvtani ismeretek alkalmazása

- szókinccsgyakorlatok, a szófajok gyakorlása, szójelentéstani gyakorlatok (alapjelentés, jelentésváltozás: metaforikus, metonimikus), mondatalkotási, mondatbővítési, -szűkítési és mondatkapcsolási gyakorlatok

4.4. a nyelvi-stilisztikai ismeretek alkalmazása

- a stílus adekvátsága (világosság, tömörség, szabatosság) és szépsége (szemléletesség, élénkség, választékosság, hangulatosság) a szövegalkotásban

4.5. tudatos helyesírás

- helyesírási gyakorlatok
- az írásjelek (a pont, a vessző, a kettőspont, a kérdőjel, a felkiáltójel, a gondolatjel, az idézőjel, a kötőjel, a pontosvessző) helyes alkalmazása

4.6. személyesség a szövegalkotásban

- a témával kapcsolatos személyes nézőpont érvényesítése a szövegalkotásban

III. TARTALMAK

I. félév

1. Irodalomolvasás

1.2. Irodalmi formák és kódok

1.2.1. Szóképek: metafora, allegória, szinesztézia. Hasonlat. Retorikai alakzatok: az ismétlés változatai (gondolatritmus, felsorolás, halmozás, fokozás), párhuzam, ellentét.

1.2.2. Verstanai alapfogalmak: hangsúlyos ritmus, rímfajták, időmértékes verselés, verslábak

1.2.3. Epika: történetmondás, elbeszélő, elbeszélői nézőpont, szereplő, szereplők rendszere; epikai műfajok: elbeszélés/novella, humoreszk.

- 1.2.4. Líra, líraiság, lírai én; lírai műfajok: dal, leíró költemény; költői levél.
- 1.2.5. Beszédhelyzet(ek) a köznapi és irodalmi szövegekben: a beszélőnek a tárgyhöz és a címzethez való viszonya; tény és fikció; elbeszélő, elbeszélői nézőpont. Térszerkezet, időszerkezet az epikai művekben.
- 1.2.6. Érték: megjelenített értékek, értékrend.
- 1.2.7. Hangnemek: szatirikus, tragikus, tárgyilagos, humoros hangvétel.

2. A logikus és célszerű nyelvhasználat: közlésformák

Az értekező fogalmazás szerkesztése. Irodalmi művek egyéni értelmezése írásban. Magánlevél. Meghívó.

3. A közlés építőelemei: a mondat, a szó, a hang.

3.2. A szó.

3.2.2. Alapjelentés. Jelentésváltozás (metafora, metonímia) a köznyelvben és a szépírói nyelvben.

3.2.3. A szó szerkezete (ismétlés).

3.3. Az egyszerű mondat és elemzése (ismétlés).

II. félév

1. Irodalomolvasás

1.2. Irodalmi formák és kódok

1.2.1. Szóképek: metafora, allegória, szinesztézia. Hasonlat. Retorikai alakzatok: az ismétlés változatai (gondolatritmus, felsorolás, halmozás, fokozás), párhuzam, ellentét.

1.2.2. Verstani alapfogalmak: hangsúlyos ritmus, rímfajták, időmértékes verselés, verslábak, hexameter, pentameter, díszichon.

1.2.3. Epika: történetmondás, elbeszélő, elbeszélői nézőpont, szereplő, szereplők rendszere; epikai műfajok: anekdota, regény.

1.2.4. Líra, líraiság, lírai én; lírai műfajok: epigramma, óda, himnusz.

1.2.5. Beszédhelyzet(ek) a köznapi és irodalmi szövegekben: a beszélőnek a tárgyhöz és a címzethez való viszonya; tény és fikció; elbeszélő, elbeszélői nézőpont. Térszerkezet, időszerkezet a lírai és epikai művekben.

1.2.6. Érték: megjelenített értékek, értékrend.

1.2.7. Hangnemek: ünnepélyes, patetikus, szatirikus, tragikus, tárgyilagos, humoros hangvétel.

2. A logikus és célszerű nyelvhasználat: közlésformák

Az értekező fogalmazás szerkesztése.

Magánlevél. Meghívó.

Hivatalos levél: kérvény.

3. A közlés építőelemei: a mondat, a szó, a hang.

3.2. A szó.

3.2.4. A névmások (mutató, kérdő, vonatkozó, határozatlan, általános). A kötőszó.

3.3. A mondat.

Az összetett mondat. Az alárendelő mondatok (alanyi, állítmányi, jelzős, tárgyias, határozói mellékmondat). A mellérendelő mondatok. Az összetett mondat elemzése.

3.5. A nyelvi változatok (köznyelv, csoportnyelvek).

IV. Megjegyzések

Az egységes dolgozat tételeinek összeállítása a fenti tartalmak szerint történik, figyelembe véve a VIII. osztályos tanterv követelményeit, tevékenység-leírásait és kifejtett tartalmait, valamint a tanulók életkori sajátosságait.

Az egységes dolgozatírás ideje két óra, a maximálisan elérhető pontszám 100, a megjelenés 10 pontot ér. A pontszámok átszámítása jeggyé úgy történik, hogy a pontszámot elosztjuk tízzel, majd kerekítünk az átlagszámítás szabályai szerint.

PROGRAMA
pentru teza cu subiect unic la disciplina Limba și literatura sârbă*)
Clasa a VII-a
2008—2009

Semestrul I**A. Literatura**

1. Грм – Војисав Илић.
2. Крањевић Марко познаје очину сабњу – епска народна песма.
3. Састав по плану – Лик Крањевића Марка у народним песмама.
4. Стари Вујадин – народна песма.
5. Ропство Јанковућ Стојана – народна песма.

B. Gramatica

1. Јотовање.
2. Палатализацуја.
3. Богаћење речника. Изведене речи помоћу суфикса. Изведене речи помоћу префикса.
4. Именице.
5. Значење и употреба падежа: номинатива, вокатива, генитива, датива, акузатива, инструментала, локатива.

Semestrul II**A. Literatura**

1. Хајдук Вељко – Вук Ст. Караџућ
2. Пустео бих ја њега али неће он мене - Вук Ст. Караџућ
3. Покошена ливада – Десанка Максимовић.
4. Аналфабета – Бранислав Нушић.
5. И молио сам очи – Јован Јовановић - Змај.

B. Gramatica

1. Бројеви. Збирни бројеви и промена збирних бројева.
2. Глаголи. Прости и сложени глаголски облици. Глаголска промена. Глаголски начини.
3. Непременљиве речи. Прилози, предлози, везници, речце, узвици.
4. Синтакса просте реченице.
5. Субјекат. Граматички и логички субјекат, субјекат изражен инфинитивом и непроменљивим врстама речи.
6. Предикат. Прилошки предикат.
7. Атрибут.

PROGRAMA
pentru teza cu subiect unic la disciplina Limba și literatura sârbă*)
Clasa a VIII-a
2008—2009

Semestrul I**A. Literatura**

1. Кад млидијах умрети – Бранко Радичевић.
2. Јесен - Мирослав Антич
3. Почетак буне против дахија – епска народна песма
4. Све, све али занат – народна приповетка.
5. Хасанагиница – народна лирско – епска песма..

*) Programa este reprodusă în facsimil.

B. Gramatica

1. Активни и пасивни део лексичког фонда.
2. Архаизми. Неологизми. Варваризми. Професионализми. Печник жаргона и термини аргао. Провинцијализми.
3. Синтакса просте реченице.
4. Сложене реченице независног односа.
5. Субјекат. Субјекатске зависне реченице.
6. Атрибут. Атрибутске зависне реченице.

Semestrul II.**A. Literatura**

1. **Сеобе** – Милош Црњански.
2. **Поп Ђипа и поп Спира** – Стеван Сремац.
3. **О, класје моје** – Алекса Шантић.
4. **Поконлирена тиква** – Јован Стерија Попович.
5. **Коса** – Иво Андрић.

B. Gramatica

1. Временске зависне реченице.
2. Месне (локалне) забуцне реченице.
3. Намерне (финалне) реченице.
4. Начинске (поредбене) реченице.
5. Узрочне (каузалне) реченице.
6. Последичне (косекутивне) реченице.
7. Погодбене (кондиционалне) реченице.
8. Допусне (концесивне) реченице.
9. Синтактичка анализа.

PROGRAMA

pentru teza cu subiect unic la disciplina Limba și literatura slovacă*)

Clasa a VII-a

2008—2009

Upresnenie:

Tematické okruhy pre písomnú prácu zo slovenského jazyka a literatúry vychádzajú z cieľov zhrnutých v osnovách pre slovenský jazyk a literatúru pre VII. ročník a vzťahujú sa na schopnosti žiakov vnímať napísaný odkaz a vyjadrovať sa písomne v rôznych situáciách komunikácie.

V hodnotení obsahových jednotiek textu sa berú do ohľadu:

- porozumenie textu – *literárny text* - identifikovanie hlavných myšlienok, všeobecných vlastností, vyjadrenie vlastnej mienky;

- *neliterárny text, slohy* – obsah, charakterizovanie osôb atď.

- redigovanie opisných textov, dialógov, rozprávania ako aj iných textov, ktoré predpokladajú motivované rozprávanie, vyjadrenie vlastnej mienky.

3. Rozvíjanie schopností pre vnímanie písaného odkazu**Referenčné ciele**

3.1. - *spoznať špecifické spôsoby organizovania epického textu a postupy expresívnosti v lyrickom texte*

- identifikovanie a vysvetlenie úlohy niektorých umeleckých prostriedkov (epiteta, porovnania, vymenovanie, **metafora, antitéza**) v neznámych textoch

- identifikovanie a vysvetlenie preneseného významu niektorých slov v neznámom texte

- identifikovanie niektorých vlastností epického a lyrického žánru študovaných textov

- identifikovanie niektorých vlastností epického alebo lyrického druhu v študovaných textoch: umelá balada, novela

3.2. – *určiť gramatické kategórie v danom texte*

- význam pravopisných javov v danom texte

- zmena významu niektorých slov v rôznych kontextoch

- synonymá, homonymá, antonymá

- delenie slov na slabiky, určenie počtu slabík v slovách

- delenie jednoduchej vety podľa rôznych kritérií, rozbor, vetné členy

*) Programa este reproducă în facsimil.

3.3. –porozumenie rôznych literárnych a neliterárnych textov

- identifikovanie hlavných myšlienok v literárnom a neliterárnom texte
- identifikovanie niektorých vlastností osôb v neznámom texte

4. Rozvíjanie schopností písania**Referenčné ciele****4.1. – správne používanie neologizmov**

- správne používanie antoným, synonym, homonym a polysémantických slov vo vetách

4.3. – skloňovanie a časovanie v písanom texte, správne používanie diakritických znamienok

- používanie ohybných a neohybných slovných druhov v textoch
- expresívne tvorenie textov

- používanie spojovacích znamienok v tvorení viet

4.4. – správne tvorenie textov, používanie adekvátnej štruktúry a grafické uloženie textov na papieri

- tvorenie adekvátnych odpovedí na dané otázky
- vzhľad a čitateľnosť textov

4.5. – tvorenie textov a používanie rôznych umeleckých prostriedkov v texte

- správne usporiadanie detailov v opise/ využitie opisu
- tvorenie dialógov

- napísanie obsahu študovaných alebo neznámych textov

- charakterizovanie postáv v študovaných textoch

4.6. – písomné vyjadrenie vlastného názoru

- vyjadrenie vlastnej mienky o texte alebo o téme primeranej veku žiaka
- predstavenie rôznych modelov z prostredia, v ktorom žije : rodina, škola, osobnosti z rôznych oblastí, postavy z románov alebo iných diel

Navrhnuté texty:

J.C.Hronský : *Noc*, Andrej Sládkovič: *Martin*, P.O.Hviezdoslav: *Hájnikova žena*, Jozef Gregor Tajovský: *Prvé hodinky*, Ernest Hemingway: *Starec a more*.

Ján Botto: *Smrť Jánošíkova*, Janko Jesenský: *Doktor*, Ľudová balada: *Išli hudci horou*, P.O.Hviezdoslav: *Zuzanka Hraškovie*, Milo Urban: *Jašek Kutliak spod Bučinky*.

PROGRAMA

pentru teza cu subiect unic la disciplina Limba și literatura slovacă*)

Clasa a VIII-a

2008—2009

Upresnenie:

Tematické okruhy pre písomnú prácu zo slovenského jazyka a literatúry vychádzajú z cieľov zhrnutých v osnovách pre slovenský jazyk a literatúru pre VIII. ročník a vzťahujú sa na schopnosti žiakov vnímať napísaný odkaz a vyjadrovať sa písomne v rôznych situáciách komunikácie.

V hodnotení obsahových jednotiek textu sa berú do ohľadu:

- porozumenie textu – *literárny text, slohy* - identifikovanie hlavných myšlienok, všeobecných vlastností, vyjadrenie vlastnej mienky;

- *neliterárny text* – obsah, charakterizovanie osôb atď.

- tvorenie opisných textov, dialógov, rozprávania ako aj iných textov, ktoré predpokladajú motivované rozprávanie, vyjadrenie vlastnej mienky.

- zostavenie funkčného textu (žiadosť, pozvánka), argumentatívnych textov (vyjadrenie vlastnej mienky o danom texte ako aj zaradenie textu do literárneho druhu), reflexívnych a obrazotvorných textov (list, slohové práce, v ktorých si môžu vyjadriť vlastné city, opis, portrét, dialógy, krátke rozprávania)

3. Rozvíjanie schopností pre vnímanie písaného odkazu**Referenčné ciele****3.1. – porozumenie literárneho alebo neliterárneho textu na základe daných požiadaviek**

- rozdiel medzi priamym a preneseným významom slov, podľa kontextu
- identifikovanie hlavných myšlienok v texte
- identifikovanie logického a chronologického poradia myšlienok alebo dejov v danom texte
- identifikovanie štruktúry textu: čas, priestor, logika deja, postavy
- identifikovanie štruktúry lyrického textu
- identifikovanie prvkov básne: rým rytmus, verš, sloha, miera
- identifikovanie vlastností žánrov: lyrický, epický a dramatický

3.2.- vystihnúť expresívnej hodnoty morfosyntaktických kategórií, obohatenie slovníka, semantických kategórií, pravopisu, interpunkcie

- identifikovanie archaizmov, regionalizmov, neologizmov a ich úlohy v texte
- spoznanie niektorých slov, odvodených slov, zložených slov
- spoznanie študovaných sémantických kategórií: synonymá, homonymá, antonymá, polysémantické slová
- vystihnúť diakritických a interpunkčných znamienok v danom texte
- identifikovanie syntaktických zložiek vety a súvetia (syntaktické funkcie, typy súvetí – prirad'ovacie, podrad'ovacie, slovosled, interpunkcia, štylistické hodnoty a ich používanie v danom texte)

*) Programa este reproducă în facsimil.

3.3. – identificowanie moralnych hodnot v texte a vyjadrovanie vlastnej mienky

- identificowanie prvkov morálky v študovaných a neznámych textoch a motivované vyjadrenie vlastného postoja

4. Rozvíjanie schopností písania**Referenčné ciele****4.1. – tvorit' rôzne texty a prispôbiť ich ku konkrétnym situáciám komunikácie**

- tvorenie reflexívnych a obrazotvorných textov (list, slohové práce, vystihnutie určitých vlastností predmetov alebo osôb, krátke rozprávanie, dialóg)

- tvorenie funkčných textov: žiadosť, pozvánka

- tvorenie slohových prác o študovaných literárnych textoch: obsah, charakteristika postáv

4.2. – využívanie vedomostí z morfológie syntaxe a lexikológie, používanie diakritických a interpunkčných znamienok v tvorení súvislých textov

- správne používanie prvkov zo slovnej zásoby

- správne používanie prvkov z morfológie a syntaxe v zostavovaní textu

- správne aplikovanie interpunkčných znamienok vo vetách a súvetiach

Navrhnuté texty:

Jozef Gregor Tajovský: *Žliebky*, Martin Kukučín: *Rysavá jalovica*, Samo Chalupka: *Mor ho!*, Martin Rázus: *Matka*, Pavol Bujtár: *Aneta*

Jozef Gregor Tajovský: *Statky-zmätky*, Božena Slančíková Timrava: *Ďapákovci*, Ivan Krasko: *Otcova roľa*, Andrej Sládkovič: *Marína*

PROGRAMA

pentru teza cu subiect unic la disciplina Limba și literatura ucraineană*)

Clasa a VII-a

2008—2009

I. CONȚINUTURI

Pentru evaluarea prin teza cu subiect unic se vor avea în vedere următoarele conținuturi prevăzute în programa școlară:

1. Lectură:

1.1. Cartea element cultural: ediția, colecția, asterixul, subsol, bibliografia

1.2. Teoria literaturii:

1.2.1. Opera literară. Construcția operei literare. Opere poetice și în proză: opera lirică (poezia, imnul, satira) și opera epică (povestirea, schița). Descrierea în poezie și proză (portretul).

1.2.2. Mijloace artistice. Repetiția. Antiteza. Metafora. Personificare. Epitet.

1.2.3. Versul. Rima. Ritmul (iambic, trohaic).

1.3. Textul.

1.3.1. Texte literare: populare, biblice, culte. Texte non literare (utilitare).

1.3.2. Tipuri de texte: colomeica, cântec popular, povestirea, schița, descrierea, imnul și satira etc.

SEMESTRUL I

Пелікани. Сильвестр Яричевський

Що це є Батьківщина? Богдан Ігор Антонич

Рідна мова. Іларіон Грабович

На хуторі. Степан Васильченко-Прозовий опис

Виклик. Михайло Старицький

Пряме і переносне значення слів.

Ранок у лісі. Михайло Коцюбинський-Літературний пейзаж.

Грицева шкільна наука. Іван Франко

Купований розум. Григорій Квітка Основ, яненко

Колядки.

На різдво. Богдан Лепкий-Віршований опис.

Епітет. Порівняння. Метафора.

Причинна. Тарас Шевченко. Літературна балада.

Талант. Л.Ляшенко-Портрет у прозі. Оповідання.

Снігуронька. Наталя Забіла. Портрет у віршах.

Дорогою ціною. Михайло Коцюбинський. Характеристика персонажа. Внутрішній монолог.

*) Programa este reprodusă în facsimil.

SEMESTRUL II

Давня весна. Леся Українка
 Як ми колись учились. Остап Вишня. Гумор
 Муха і Бджола. Леонід Глібов. Аллегорія.
 Перший контакт. В.Засць.
 Гамалія. Тарас Шевченко. Героїчна поема. Гіпербола. Антитеза.
 Пісня про Байду. Історична пісня.
 Дума про Ганжу Андибера. Дума.
 Усна народна творчість. Прислів, я і приказки.

Textele non literare: convorbire telefonică (бесіда по телефону), redactare CP (анунт-повідомлення, adresă-адрес, email, alcătuirea programului pentru concert, teletext), corespondență-кореспонденція, cerere-заява, felicitare-поздоровлення.

2.Practica rațională și funcțională a limbii: tipuri de comunicare

Comunicare orală-діалог, монолог.
 Comunicare scrisă: опис, розповідь портрет.
 Tehnica redactării textului ales

Scrierea funcțională. Бібліотечна картка, читацька картка.
 Comentarea unor secvențe ale operei, ale titlurilor, caracterizări de personaje (коментувати даний уривок із твору, заголовков, характеристика персонажів)

3.Elemente de construcție a comunicării.

SEMESTRUL I

Фонетика-повторення

Морфологія -іменник (повторення) Орфографія. Синтаксична функція.
 - Прикметник (Розряди прикметників.Ступені порівняння. Синтаксична функція. Орфографія.)
 - Числівник. (повторення)
 - Займенник (Розряди займенників. Синтаксична функція. Орфографія.)
 - Дієслово (Повторення. Способи дієслів. Часи, види. Дієприкметник.
 Дієприслівник (повторення). Синтаксична функція. Орфографія

Незмінні частини мови.

- прислівник, прийменник, сполучник, частка, вигук

Синтаксис.

- Поняття про речення. Видиречень (розповідні, питальні, окличні)
 - Синтаксис простого речення. Головні члени речення.
 - Підмет. Простий і складений.
 - Присудок. Дієслівний та іменний складений присудок.

SEMESTRUL II

- Другорядні члени речення. Прямий і непрямий додаток. Означення.
 (узгоджене та неузгоджене). Прикладка.

Обставина (місця, часу, способу, мети, причини).

- Однорідні члени речення.
 - Звертання.
 - Вставні слова і речення.
 - Синтаксис складного речення. Складносурядні і складнопірядні речення. Види пірядних речень (підметові, присудкові, означальні, часу, способу дії, мети і причини, умови, допустові, наслідкові).

місця і

Лексика.

- Пряма і непряма мова. Розділові знаки при прямій мові.

PROGRAMA
pentru teza cu subiect unic la disciplina Limba și literatura ucraineană*)
Clasa a VIII-a
2008—2009

I CONȚINUTURI

1. Lectură

1.1. Teoria literară.

1.1.1. Structura operei literare. Actualizarea—prin analiza unor texte a cunoștințelor referitoare la structura textelor narative (logica acțiunii, timpul, spațiul) Actualizarea prin analiza unor texte literare a structurii textelor lirice.

1.1.2. Figurile de stil (actualizare). Inversiunea. Repetiția. Invocația. Interogația și exclamația retorică. Antiteza.

1.1.3. Versificația (actualizare) ritm, rimă, piciorul metric.

1.1.4. Genuri și specii (actualizare): genul epic, liric, dramatic.

SEMESTRUL I:

Бузьки. Тимотей Бордуляк
 Рідний край зв'язне мовлення.
 До Русі України. Павло Грабовський.
 Мова. Максим Рильський.
 Слово проріднумову.
 Вміння спілкуватись. І. Томан
 Енеїда. Іван Котляревський.
 Тарас Шевченко. Кавказ. Івірисяначужині.
 Туга. Марко Черемшина. Поезія в прозі.
 Вітер віє, травашумить. Українська народна пісня.

Іван Франко. Пісня і праця. Добрий заробок. Композиція.
 Viveremento. Як бити знав. Як много важить слово.

Щедрий вечір. Михайло Стельмах
 Колядки і щедрівки.

SEMESTRUL II:

Зима. Каникули. Різдв'яні свята (складання творів)
 Тіні забутих предків. Михайло Коцюбинський.
 Шлях. Максим Рильський.
 Гена Буткевич. Олесь Гончар
 Крайнебо. Григор Тютюнник
 Пісня прорухник. Андрій Малишко
 Великдень. (опис звичаїв)
 Два кольори. Дмитро Павличко.
 Два сини. Марко Вовчок. Характеристика персонажів
 Степ. Юрій Яновський. Роман.
 Гуси—лебеді летять. Михайло Стельмах
 Усна народна творчість.
 Сучасна українська література

2. Limbă și comunicare.

2.1. Comunicare orală. Диалог. Монолог.

2.2. Scrierea

2.2.1. Структура analizului literar și textului.

2.2.2. Redactarea și prezentarea, cererile, protocolul. CV (autobiografie)

*) Programa este reproducă în facsimil.

3.Elemente de construcție a comunicării.**SEMESTRUL I**

Lexica. Scladlexiki. Neologizmitaarhaizmi. Dialektizmitajargonizmi.
 Profesionalizmitanaukovotehnicnaleksika.
 Znameniaslova. Povnoznanchni nepovnoznanchnislova.
 Odnoznahnist' tabagatoznahnist'sliv.
 Osnovneidodatkovезnacheniasliv.
 Omonimi. Sinonimi. Antonimi.
 Sporiidnenislova.
 Frazеологія.

SEMESTRULII

Fonetika.
 Zvukimovi. Skladina golos. Apostrof. Asimiliatsiia pri golosnih.

Morfologiya.
 Budovaslava.
 Povnoznanchni chastinimovi. Nepovnoznanchni chastinimovi.

Sintaksis.
 Poniattia prоречення.
 Pidmettapidryadnipidmetovirечення.
 Prисудоктаpidryadniprisudkovirечення.
 Dodatokтаpidryadnidodatkovirечення
 Oznachenniatapidryadnioznachalnirечення
 Obstavinitapidryadniobstavinnirечення
 Priamainepriamamova.
 Stilistika
 Stiliukraїn's'koїmovi.
 Zagal'nivіdomostіpro іstorіюukraїn's'koїmovi.

PROGRAMA
pentru teza cu subiect unic la disciplina Matematică
Clasa a VII-a
2008—2009

I. STATUTUL DISCIPLINEI

Teza la disciplina Matematică în anul școlar 2008—2009 are statut obligatoriu.
 Teza la disciplina Matematică este o probă scrisă cu durata de 2 ore.

II. OBIECTIVELE DE EVALUARE:

1. utilizarea noțiunii de număr real și a relațiilor dintre mulțimile de numere studiate;
2. identificarea proprietăților operațiilor cu numere reale;
3. aplicarea operațiilor cu numere reale în calcule variate;
4. aproximarea numerelor reale, a soluțiilor unor ecuații sau ale unor inecuații;
5. aplicarea în rezolvarea problemelor a elementelor de logică și de teoria mulțimilor;
6. utilizarea elementelor de calcul algebric;
7. utilizarea proprietăților figurilor geometrice în probleme de demonstrație și de calcul;
8. reprezentarea, prin desen, a unor figuri geometrice cunoscute;
9. utilizarea instrumentelor geometrice;
10. transpunerea în limbaj matematic a enunțului unei probleme;
11. investigarea valorii de adevăr a unor enunțuri și construirea unor generalizări;
12. abordarea eficientă a problemelor propuse;
13. redactarea coerentă și completă a soluției unei probleme.

III. CONȚINUTURI

În conformitate cu programa școlară revizuită pentru disciplina Matematică (clasa a VII-a), temele programei pentru teza la disciplina Matematică sunt:

SEMESTRUL I

ALGEBRĂ

1. Mulțimea numerelor raționale

- Mulțimea numerelor raționale \mathbb{Q} ; reprezentarea numerelor raționale pe axa numerelor, opusul unui număr rațional; valoarea absolută (modulul); $\mathbb{Q} \subset \mathbb{R} \subset \mathbb{C}$
- Operații cu numere raționale, proprietăți
- Compararea și ordonarea numerelor raționale
- Ordinea efectuării operațiilor și folosirea parantezelor
- Ecuația de forma $ax + b = 0$, cu $a \in \mathbb{Q}^*$, $b \in \mathbb{Q}$
- Probleme care se rezolvă cu ajutorul ecuațiilor

2. Mulțimea numerelor reale

- Rădăcina pătrată a unui număr natural pătrat perfect
- Algoritm de extragere a rădăcinii pătrate dintr-un număr natural; aproximări
- Exemple de numere iraționale; mulțimea numerelor reale \mathbb{R} ; modulul unui număr real: definiție, proprietăți; compararea și ordonarea numerelor reale; reprezentarea numerelor reale pe axa numerelor prin aproximări; $\mathbb{Q} \subset \mathbb{R} \subset \mathbb{C}$
- Reguli de calcul cu radicali: scoaterea factorilor de sub radical, introducerea factorilor sub radical:

$$\sqrt{a} \cdot \sqrt{b} = \sqrt{ab}, \text{ unde } a \geq 0, b \geq 0 \text{ și } \sqrt{a} : \sqrt{b} = \sqrt{a:b}, \text{ unde } a \geq 0, b > 0$$

- Operații cu numere reale (adunare, scădere, înmulțire, împărțire, ridicare la putere, raționalizarea numitorului de forma $a\sqrt{b}$)

- Media geometrică a două numere reale pozitive

GEOMETRIE

1. Patrulater

- Patrulater convex (definiție, desen)
- Suma măsurilor unghiurilor unui patrulater convex
- Paralelogram; proprietăți
- Paralelograme particulare: dreptunghi, romb și pătrat; proprietăți
- Trapez, clasificare; trapez isoscel, proprietăți
- Aree (triunghiuri, patrulate)

2. Asemănarea triunghiurilor

- Segmente proporționale
- Teorema paralelor echidistante. Împărțirea unui segment în părți proporționale cu numere (segmente) date. Teorema lui Thales. Teorema reciprocă a teoremei lui Thales.
- Linia mijlocie în triunghi; proprietăți. Centrul de greutate al unui triunghi
- Linia mijlocie în trapez; proprietăți

SEMESTRUL al II-lea

ALGEBRĂ

1. Calcul algebric

- Calcule cu numere reale reprezentate prin litere: adunare/scădere, înmulțire, împărțire, ridicare la putere, reducerea termenilor asemenea
- Formule de calcul prescurtat $(a \pm b)^2 = a^2 \pm 2ab + b^2$; $(a-b)(a+b) = a^2 - b^2$, unde $a, b \in \mathbb{R}$
- Descompuneri în factori utilizând reguli de calcul în \mathbb{R}
- Ecuația de forma $x^2 = a$, unde $a \in \mathbb{R}_+$

2. Ecuații și inecuații

- Proprietăți ale relației de egalitate în mulțimea numerelor reale
- Ecuații de forma $ax + b = 0$, $a, b \in \mathbb{R}$; mulțimea soluțiilor unei ecuații; ecuații echivalente
- Proprietăți ale relației de inegalitate „ \leq ” pe mulțimea numerelor reale
- Inecuații de forma $ax + b > 0$, ($<$, \leq , \geq), $a, b \in \mathbb{R}$, cu x în \mathbb{R}
- Probleme care se rezolvă cu ajutorul ecuațiilor și inecuațiilor

GEOMETRIE

1. Asemănarea triunghiurilor

- Triunghiuri asemenea
- Criterii de asemănare a triunghiurilor
- Teorema fundamentală a asemănării

2. Relații metrice în triunghiul dreptunghic

- Proiecții ortogonale pe o dreaptă
- Teorema înălțimii

- Teorema catetei
- Teorema lui Pitagora; teorema reciprocă a teoremei lui Pitagora
- Noțiuni de trigonometrie în triunghiul dreptunghic: sinusul, cosinusul, tangenta și cotangenta unui unghi ascuțit
- Rezolvarea triunghiului dreptunghic

NOTĂ:

Elaborarea subiectelor pentru teză se va realiza în conformitate cu prevederile prezentei programe. Subiectele nu vizează conținutul unui manual anume. Manualul școlar reprezintă doar unul dintre suporturile didactice utilizate de profesori și de elevi, care ajută la parcurgerea curriculumului, la atingerea obiectivelor de referință și a obiectivelor-cadru.

PROGRAMA
pentru teza cu subiect unic la disciplina Matematică
Clasa a VIII-a
2008—2009

I. STATUTUL DISCIPLINEI

Teza la disciplina Matematică în anul școlar 2008—2009 are statut obligatoriu.

Teza la disciplina Matematică este o probă scrisă cu durata de 2 ore.

II. OBIECTIVELE DE EVALUARE:

1. utilizarea noțiunii de număr real și a relațiilor dintre mulțimile de numere studiate;
2. identificarea proprietăților operațiilor cu numere reale;
3. aplicarea operațiilor cu numere reale în calcule variate;
4. aproximarea numerelor reale, a soluțiilor unor ecuații, inecuații sau ale unor sisteme de ecuații;
5. aplicarea în rezolvarea problemelor a elementelor de logică și de teoria mulțimilor;
6. utilizarea elementelor de calcul algebric;
7. identificarea unor dependențe funcționale și a unor reguli de formare a șirurilor;
8. aplicarea teoriei specifice funcției de forma $f: \square \rightarrow \square$, $f(x) = ax+b$ ($a, b \in \square$);
9. utilizarea proprietăților figurilor geometrice și corpurilor geometrice în probleme de demonstrație și de calcul;
10. reprezentarea, prin desen, a unor figuri geometrice și a unor corpuri geometrice cunoscute;
11. utilizarea instrumentelor geometrice;
12. transpunerea în limbaj matematic a enunțului unei probleme;
13. investigarea valorii de adevăr a unor enunțuri și construirea unor generalizări;
14. abordarea eficientă a problemelor propuse;
15. redactarea coerentă și completă a soluției unei probleme.

III. CONȚINUTURI

În conformitate cu programa școlară revizuită pentru disciplina Matematică (clasa a VIII-a), temele programei pentru teza la disciplina Matematică sunt:

SEMESTRUL I

ALGEBRĂ

- Numere reale

$\square < \square < \square < \square$. Forme de scriere a unui număr real. Reprezentare de axă. Aproximări. Valoarea absolută a unui număr real. Intervale

Operații cu numere reale de forma $a\sqrt{b}$, $b > 0$, (adunarea, scăderea, înmulțirea, ridicarea la putere, împărțirea). Raționalizarea numitorului de forma $a\sqrt{b}$, $a \pm \sqrt{b}$, $a, b \in \square$

Calcul cu numere reale reprezentate prin litere: adunare, scădere, înmulțire, împărțire, ridicare la putere cu exponent întreg

Formule de calcul prescurtat:

$$(a \pm b)^2 = a^2 \pm 2ab + b^2; (a+b)(a-b) = a^2 - b^2; (a+b+c)^2 = a^2 + b^2 + c^2 + 2ab + 2bc + 2ac$$

Descompuneri în factori

Rapoarte de numere reale reprezentate prin litere (amplificare și simplificare)

GEOMETRIE**• Relații între puncte, drepte și plane**

Corpuri geometrice cunoscute: cub, paralelipiped dreptunghic, piramidă, tetraedru, cilindru, con, sferă (descriere, reprezentare în plan, desfășurare; prezentarea corpurilor rotunde drept corpuri de rotație)

Puncte, drepte, plane: convenții de desen și de notație. Determinarea drepte; determinarea planului

Poziții relative a două drepte în spațiu (exemplificare pe corpurile studiate); axioma paralelelor; relația de paralelism în spațiu

Unghiuri cu laturile respectiv paralele; unghiul a două drepte în spațiu; drepte perpendiculare

Poziții relative ale unei drepte față de un plan. Dreapta perpendiculară pe un plan; distanța de la un punct la un plan; înălțimea piramidei

Poziții relative a două plane. Plane paralele; distanța dintre două plane paralele

Prisma; înălțimea prisme; prismă dreaptă

Secțiuni paralele cu baza în corpurile studiate; trunchiul de piramidă

• Proiecții ortogonale pe un plan

Proiecții de puncte, drepte, segmente

Unghiul unei drepte cu un plan; lungimea proiecției unui segment

Teorema celor trei perpendiculare; calculul distanței de la un punct la o dreaptă

SEMESTRUL al II-lea

ALGEBRĂ**• Numere reale**

Operații cu rapoarte de numere reale reprezentate prin litere

• Funcții

Noțiunea de funcție. Funcții definite pe mulțimi finite, exprimate cu ajutorul unor diagrame, tabele, formule, reprezentare grafică

Funcții de tipul $f: A \rightarrow \square$, $f(x) = ax + b$ ($a, b \in \square$), unde A este o mulțime finită; reprezentarea geometrică a graficului funcției. Funcții de tipul $f: \square \rightarrow \square$, $f(x) = ax + b$ ($a, b \in \square$); reprezentarea geometrică a graficului funcției. Punctele de intersecție ale graficului unei funcții cu axele de coordonate; punctul de intersecție al graficelor a două funcții; coliniaritatea a trei sau a mai multor puncte. Aplicarea teoriei specifice funcțiilor în probleme de geometrie plană

• Ecuații, sisteme și inecuații

Ecuații de forma $ax + b = 0$, unde a și b sunt numere reale. Ecuații de forma $ax + by + c = 0$, unde a, b, c sunt numere reale.

Sisteme de ecuații de forma $\begin{cases} a_1x + b_1y = c_1 \\ a_2x + b_2y = c_2 \end{cases}$, unde $a_1, a_2, b_1, b_2, c_1, c_2$ sunt numere reale; rezolvare

prin metoda substituției și prin metoda reducerii.

Inecuații de forma $ax + b > 0$, ($\geq, <, \leq$) unde a și b sunt numere reale

Rezolvarea unor probleme cu ajutorul ecuațiilor și al sistemelor de ecuații.

GEOMETRIE**• Proiecții ortogonale pe un plan**

Unghi diedru; unghi plan corespunzător diedrului; unghiul a două plane; plane perpendiculare

Calculul unor distanțe și măsuri de unghiuri pe fețele sau în interiorul corpurilor studiate

• Calcul de arii și volume

Aria și volumul unui corp geometric

Aria laterală, aria totală și volumul prisme drepte cu baza triunghi echilateral, pătrat sau hexagon regulat

Aria laterală, aria totală și volumul piramidei triunghiulare regulate, piramidei patrulateră regulate și piramidei hexagonale regulate

Aria laterală, aria totală și volumul trunchiului de piramidă triunghiulară regulată, trunchiului de piramidă patrulateră regulată și trunchiului de piramidă hexagonală regulată.

NOTĂ:

Elaborarea subiectelor pentru teză se va realiza în conformitate cu prevederile prezentei programe. Subiectele nu vizează conținutul unui manual anume. Manualul școlar reprezintă doar unul dintre suporturile didactice utilizate de profesori și de elevi, care ajută la parcurgerea curriculumului, la atingerea obiectivelor de referință și a obiectivelor-cadru.

PROGRAMA
pentru teza cu subiect unic la disciplina Istorie
Clasa a VIII-a
2008—2009

I. PRECIZĂRI

Disciplina Istorie, la care se susțin teze cu subiect unic în clasa a VIII-a în anul școlar 2008—2009, are statut opțional.

Teza la disciplina Istorie este o probă scrisă cu durata de două ore.

Prezenta programă pentru tezele cu subiect unic cuprinde atât obiective de evaluare, formulate pe baza obiectivelor de referință, cât și conținuturi ale programei școlare pentru clasa a VIII-a, care a fost revizuită și aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării în anul 2003. Obiectivele de referință selectate vizează înțelegerea și reprezentarea timpului și a spațiului în istorie, cunoașterea și identificarea surselor istorice, investigarea și interpretarea faptelor și a proceselor istorice, înțelegerea și utilizarea adecvată a limbajului de specialitate. Conținuturile au fost selectate în funcție de parcurgerea programei școlare până la data desfășurării tezei cu subiect unic, în fiecare semestru al anului școlar 2008—2009.

Pentru obiectivele de referință și conținuturile programei școlare, necuprinse în prezenta programă pentru tezele cu subiect unic, profesorii vor organiza activități specifice și vor realiza evaluări de parcurs ale acestora.

II. OBIECTIVELE DE EVALUARE

1. Încadrarea faptelor istorice în durate variate ale timpului istoric
2. Selectarea, utilizarea și analizarea informațiilor furnizate de surse istorice
3. Compararea faptelor istorice, stabilind asemănări și deosebiri
4. Utilizarea, în contexte noi, a termenilor istorici
5. **Prezentarea unei perioade istorice, în funcție de anumite repere¹**

III. CONȚINUTURI**SEMESTRUL I****1. Civilizații preistorice și antice**

Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- legatus augusti (guvernator), dava, villa rustica, vicus, romanizare, urbanizare, collegia;
- sincretism religios, limes, daci liberi.

Conținuturi

- Geto-dacii și contactele cu lumea mediteraneană
- Regalitate și religie
- Integrarea geto-dacilor în lumea romană

2. Romanitatea orientală în mileniul marilor migrații

Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- sedentari și migratori;
- creștinism, continuitate, etnogeneză;
- romanitatea orientală.

Conținuturi

- Romanitate și creștinism
- Formarea poporului român și a limbii române

3. Statul medieval și instituțiile sale

Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- jude, cnezat, voievodat, descălecat, „țară”;
- domnie, dinastie, sfat domnesc, mitropolie;
- curtea domnească, „oastea cea mare”;
- adunarea țării, comitat, ținut, județ, district, scaun;
- instituțiile statale între două modele: cel bizantin și cel occidental.

Conținuturi

- Transilvania de la voievodat la principat
- Semnificația întemeierii statelor medievale Valahia, Țara Moldovei, Dobrogea
 - studiu de caz: Diploma Cavalerilor Ioaniți

¹ Obiectivul marcat cu bold este valabil numai pentru semestrul al II-lea.

SEMESTRUL AL II-LEA**4. Constituirea României moderne**

Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- locotenența domnească, adunări ad-hoc, caimacam, secularizare;
- constituție, monarhie constituțională, partide politice, vot censitar, „partidă națională”;
- constituirea statului național român;
- orientări în politica externă;
- mișcarea de emancipare în teritoriile românești aflate sub dominație străină.

Conținuturi

- Revoluția din 1848—1849
- Unirea și reformele lui Alexandru Ioan Cuza
 - studiu de caz: Constituția din 1866
 - studiu de caz: Memorandumul
- Cucerirea independenței de stat și unirea Dobrogei
- Războiul pentru întregirea națională
- Formarea statului național unitar
 - studiu de caz: Rezoluția de la Alba Iulia

5. România între democrație și autoritarism

Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- vot universal, regență;
- decret-lege, cenzură, regim autoritar;
- democrația interbelică și problemele ei.

Conținuturi

- studiu de caz: Integrarea provinciilor românești și statutul minorităților
- Monarhia constituțională și partidele politice în România interbelică
 - studiu de caz: Constituția din 1923

NOTĂ:

Elaborarea subiectelor se va realiza în conformitate strictă cu prevederile prezentei programe, aprobată prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului. Subiectele nu vizează conținutul unui manual anume. Manualul școlar reprezintă doar unul dintre suporturile didactice utilizate de profesori și de elevi, care ajută la parcurgerea curriculumului, la atingerea obiectivelor-cadru și a obiectivelor de referință.

PROGRAMA
pentru teza cu subiect unic la disciplina Geografie
Clasa a VIII-a
2008—2009

I. STATUTUL DISCIPLINEI

Teza la disciplina Geografie (Geografia României) în anul școlar 2008—2009 are un statut opțional, la alegere cu disciplina Istoria românilor.

Teza la disciplina Geografie este o probă scrisă cu durata de două ore.

II. OBIECTIVELE DE EVALUARE

Prin susținerea tezei la disciplina Geografie elevii trebuie:

1. să utilizeze adecvat limbajul geografic;
2. să localizeze corect, în spațiu și în timp, elementele de bază ale spațiului geografic al României (atât cele de geografie fizică, cât și cele de geografie umană);
3. să clasifice, folosind criterii de ordonare (cantitative, calitative, cronologice și teritoriale);
4. să explice relații între grupuri de componente (de exemplu: între relief și climă, între relief și așezări omenești etc.);
5. să identifice principalele elemente naturale și socioeconomice reprezentate pe un suport cartografic;
6. să caracterizeze, după un algoritm dat, elementele semnificative ale unităților teritoriale majore;

7. să compare două unități de relief după caracteristicile geografice solicitate, stabilind asemănări și deosebiri;

8. să coreleze între ele elementele de bază ale spațiului geografic românesc.

III. CONȚINUTURI

În conformitate cu programa școlară revizuită pentru disciplina Geografie (clasa a VIII-a), temele programei pentru teza la disciplina Geografie sunt:

SEMESTRUL I

- România — poziția geografică
- Relieful
 - armonia și proporționalitatea reliefului
 - formarea și evoluția reliefului
 - unitățile majore de relief ale României: Carpații și depresiunea colinară a Transilvaniei, dealurile și podișurile, câmpiile, Delta Dunării și platforma continentală

SEMESTRUL II

- Clima
 - factorii care determină și influențează clima
 - elemente climatice
- Hidrografia
 - factorii care determină și influențează hidrografia
 - Dunărea și râurile interioare; lacurile
 - Marea Neagră
- Vegetația, fauna și solurile
 - vegetația naturală
 - fauna
 - solurile
- Populația
 - numărul populației și evoluția numerică
 - repartitia geografică și densitatea populației
- Așezările omenești
 - vechimea și evoluția așezărilor umane
 - așezările rurale și tipologia lor
 - așezările urbane
 - clasificarea orașelor
 - caracterizarea geografică a orașului București și a altor orașe principale (Iași, Constanța, Cluj-Napoca, Timișoara, Brașov)
- Organizarea administrativ-teritorială
- Agricultura
 - premisele naturale ale dezvoltării agriculturii
 - cultura plantelor și industrializarea produselor vegetale
 - creșterea animalelor și prelucrarea industrială a produselor animaliere
- Industria
 - industria extractivă
 - industria energetică și industria energiei electrice: industria extractivă a resurselor energetice, prelucrarea resurselor energetice, repartitia teritorială a energiei electrice (centre de producție)
 - industria metalurgică
 - industria chimică, industria lemnului, industria materialelor de construcție
 - repartitia geografică a industriei

NOTĂ:

Nu este obligatoriu conținutul hărților de la capitolele „Agricultura” și „Industria”.

Elaborarea subiectelor se va realiza în conformitate cu prevederile prezentei programe pentru teză 2008–2009. Subiectele nu vizează conținutul unui manual anume. Manualul școlar reprezintă doar unul dintre suporturile didactice utilizate de profesori și de elevi, care ajută la parcurgerea curriculumului, la atingerea obiectivelor de referință și a obiectivelor-cadru.

RECTIFICĂRI

La Ordinul ministrului justiției nr. 2.961/C/2007 privind acordarea cetățeniei române unor persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 811 din 28 noiembrie 2007, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexă, la poziția 33, în loc de: „33. *Stetsyuk Irina, fiica lui Stețiuc Valeriu și Alevtina...*” se va citi: „33. *Stetsyuk Irina, fiica lui Stețiuc Valeriu și Alevtina...*”.

★

La Ordinul ministrului justiției nr. 3.181/C/2007 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 846 din 10 decembrie 2007, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 47, în loc de: „47. *Vitiu Ion, fiul lui Ignat (fiul lui Dionisie, născut la 25 iulie 1903 în localitatea Ghecova) și Eugenia, născut la data de 3 august 1972 în localitatea Ghecova, județul Orhei, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, Criuleni, satul Măgdăcești, str. Mitropolit Varlaam nr. 11. (3.693/2002)*” se va citi: „47. *Vitiu Ion, fiul lui Ignat (fiul lui Dionisie, născut la 25 iulie 1903 în localitatea Isacova) și Eugenia, născut la data de 3 august 1972 în localitatea Isacova, județul Orhei, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, Criuleni, satul Măgdăcești, str. Mitropolit Varlaam nr. 11. (3.693/2002)*”.

★

La Ordinul ministrului justiției nr. 1.587/C/2008 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 443 din 12 iunie 2008, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 2, în loc de: „2. *Bagrin Tamara, fiica lui Cernenih Vasile (născut la 3.01.1934 în localitatea Vișmiovca) și Maria, născută la data de 22 mai 1968 în localitatea Vișmiovca, județul Cahul, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, Cociulia, județul Cahul. (4.032/2002) Copii minori: Bagrin Gheorghe, născut la data de 12.06.1992; Bagrin Ion, născut la data de 4.09.2004*” se va citi: „2. *Bagrin Tamara, fiica lui Cernenchi Vasile (născut la 3.01.1934 în localitatea Vișmiovca) și Maria, născută la data de 22 mai 1968 în localitatea Vișmiovca, județul Cahul, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, Cociulia, județul Cahul. (4.032/2002) Copii minori: Bagrin Gheorghe, născut la data de 12.06.1992; Bagrin Ion, născut la data de 4.09.2004*”.

★

La Ordinul ministrului justiției nr. 1.860/C/2008 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 533 din 15 iulie 2008, se fac următoarele rectificări (care nu aparțin Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 6, în loc de: „6. *Bahnă Diana, fiica lui Valeriu și Eudochia (fiica lui Cîrlig Fiodor, născut la 18.12.1924 în localitatea Rezina, și Vera), născută la data de 21 iunie 1985 în localitatea Cotiujeii Mari, județul Șoldănești, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, Chișinău, str. Busuiocești nr. 16, ap. 38. (4.479/2003)*” se va citi: „6. *Bahnă Diana, fiica lui Valeriu și Eudochia (fiica lui Cîrlig Fiodor, născut la 18.12.1924 în localitatea Rezina, și Vera), născută la data de 21 iunie 1985 în localitatea Cotiujeii Mari, județul Șoldănești, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, Chișinău, str. Busuiocești nr. 16, ap. 38. (4.479/2003)*”;

— în anexa nr. 1, la poziția 101, în loc de: „101. *Trîmbaci Tatiana, fiica lui Borș Ion și Margareta (născută la 2.03.1930 în localitatea Onițcani), născută la data de 3 septembrie 1965 în localitatea Chișinău, județul Chișinău, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Cricova, str. Dacia nr. 10, ap. 5. (15.843/2003)*” se va citi: „101. *Trîmbaci Tatiana, fiica lui Borș Ion și Margareta (născută la 2.03.1930 în localitatea Onițcani), născută la data de 3 septembrie 1965 în localitatea Chișinău, județul Chișinău, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Cricova, str. Dacia nr. 10, ap. 5. (15.843/2003)*”.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
 Adresa pentru publicitate: Centrul de vânzări și informare, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.411.58.33 și 021.410.47.30, fax 021.410.77.36 și 021.410.47.23
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 284357

