



MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI

Anul 173 (XVII) — Nr. 818

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 9 septembrie 2005

SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		ACTE ALE COMISIEI DE SUPRAVEGHERE A ASIGURĂRILOR	
4.871. — Ordin al ministrului educației și cercetării cu privire la aprobarea Calendarului și a Metodologiei de organizare și desfășurare a testelor naționale, susținute în vederea accesului absolvenților clasei a VIII-a în clasa a IX-a a anului școlar 2006—2007	1—45	3.120. — Ordin al președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor pentru punerea în aplicare a Normelor privind limitarea subscrierii de riscuri de credite	45—47

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ORDIN

**cu privire la aprobarea Calendarului și a Metodologiei de organizare și desfășurare
a testelor naționale, susținute în vederea accesului absolvenților clasei a VIII-a în clasa a IX-a
a anului școlar 2006—2007**

În baza prevederilor Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 223/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării,

ministrul educației și cercetării emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Calendarul de desfășurare a testelor naționale, organizate în vederea accesului absolvenților clasei a VIII-a în clasa a IX-a a anului școlar 2006—2007. Calendarul este prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a testelor naționale, susținute în vederea accesului absolvenților clasei a VIII-a în clasa a IX-a a anului școlar 2006—2007. Metodologia este prevăzută în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. — Se aprobă programele pentru disciplinele la care se susțin teste naționale de către absolvenții claselor

a VIII-a. Programele sunt prezentate în anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 5. — Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală învățământ în limbile minorităților, Serviciul național de evaluare și examinare, inspectoratele școlare județene, respectiv al municipiului București, și conducerile unităților de învățământ vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministrul educației și cercetării,

Mircea Miclea

București, 31 august 2005.

Nr. 4.871.

C A L E N D A R U L**de desfășurare a testelor naționale, organizate în vederea accesului absolvenților clasei a VIII-a în clasa a IX-a a anului școlar 2006—2007**

15—26 mai 2006	— Înscrierea candidaților
9 iunie 2006	— Încheierea cursurilor pentru elevii claselor a VIII-a
19 iunie 2006	— Limba și literatura română — test scris
20 iunie 2006	— Limba și literatura maternă — test scris
21 iunie 2006	— Matematică — test scris
22 iunie 2006	— Istoria românilor sau Geografia României — test scris
25 iunie 2006	— Afișarea rezultatelor (până la ora 16,00) și depunerea contestațiilor (orele 16,00—20,00)
26—28 iunie 2006	— Rezolvarea contestațiilor
29 iunie 2006	— Afișarea rezultatelor finale (până la ora 16,00).

ANEXA Nr. 2*)

M E T O D O L O G I A**de organizare și desfășurare a testelor naționale, susținute în vederea accesului absolvenților clasei a VIII-a în clasa a IX-a a anului școlar 2006—2007****CAPITOLUL I****DISPOZIȚII GENERALE****Articolul 1**

- (1) În conformitate cu articolul 22, alin. (1) din Legea Învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, "Accesul absolvenților clasei a VIII-a în clasa a IX-a a ciclului inferior al liceului sau a școlii de arte și meserii se realizează prin procedura de selecție și repartizare, reglementată conform Metodologiei Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, care se dă publicității până la începutul anului școlar".
- (2) În vederea realizării selecției și repartizării absolvenților clasei a VIII-a în clasa a IX-a a ciclului inferior al liceului sau a școlii de arte și meserii, se organizează teste naționale la disciplinele Limba și literatura română, Matematică și, la alegere, Istoria românilor sau Geografia României. Candidații aparținând minorităților naționale, care au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă, susțin și un test la Limba și literatura maternă.
- (3) Procedura de selecție privind accesul absolvenților clasei a VIII-a în clasa a IX-a are în vedere următoarele criterii:
 - media la testele naționale, cu o pondere de 50%;
 - media de absolvire a claselor a V-a — a VIII-a, cu o pondere de 50%.
- (4) În vederea admiterii la liceele vocaționale sau la clasele cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv, candidații susțin și probe de aptitudini sau probe de verificare a cunoștințelor de limbă modernă.

Articolul 2

Au dreptul să se prezinte la testele naționale atât persoanele care au promovat clasa a VIII-a de gimnaziu din seria curentă, cât și cele din seriile anterioare, care nu au promovat examenul de capacitate sau testele naționale, indiferent de vârsta candidatului.

Articolul 3

- (1) Testele naționale se susțin anual, într-o singură sesiune.
- (2) În caz de nepromovare a testelor naționale, acestea pot fi susținute în oricare dintre sesiunile ulterioare.
- (3) Atât candidații proveniți din învățământul de stat, cât și cei din învățământul particular au dreptul să susțină testele naționale, fără taxă.

Articolul 4

Elevilor care promovează testele naționale li se eliberează un certificat care să ateste promovarea acestora. Celor care nu promovează testele naționale li se eliberează, la cerere, copie de pe foaia matricolă.

*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA TESTELOR NAȚIONALE

Articolul 5

Coordonarea pe plan național a acțiunilor privind organizarea și desfășurarea selecției pe baza testelor naționale este asigurată de Comisia Națională de Organizare a Testelor Naționale, numită în continuare Comisia Națională, care se constituie anual, prin ordin al ministrului și funcționează în cadrul Ministerului Educației și Cercetării.

Articolul 6

(1) În fiecare județ și în municipiul București, se constituie comisia județeană/a municipiului București de organizare a testelor naționale, numită mai departe Comisia județeană;

(2) Comisiile județene/a municipiului București asigură aplicarea riguroasă a normelor metodologice, organizează și coordonează desfășurarea testelor naționale în fiecare județ/municipiul București.

(3) În fiecare județ, se constituie **centre de testare**, în care se susțin testele naționale, și **centre zonale de evaluare**, în care se realizează evaluarea lucrărilor scrise. Se recomandă organizarea unui număr mic de centre de evaluare pe județ, care să asigure unitatea evaluării, ținând cont, în același timp, de distribuția geografică a unităților de învățământ și de existența personalului calificat. În fiecare centru de testare și în fiecare centru zonal de evaluare, se constituie și funcționează comisii, numite în conformitate cu prezenta metodologie și coordonate de către un președinte.

Articolul 7

(1) Comisia Națională se compune din:

Președinte - Secretarul de Stat pentru Învățământului Preuniversitar

Vicepreședinți - Directorul general al Direcției Generale Învățământul Preuniversitar

- Directorul Serviciului Național de Evaluare și Examinare

- Directorul general al Direcției Generale Învățământ în Limbile Minorităților

Secretar - un specialist din cadrul Serviciului Național de Evaluare și Examinare

Membri – directori și inspectori de specialitate din minister, specialiști din cadrul Serviciului Național de Evaluare și Examinare, profesori din învățământul preuniversitar.

(2) Componența nominală a acestei comisii se aprobă anual, prin ordin al ministrului Educației și Cercetării.

Articolul 8

(1) **Comisia Națională are următoarele atribuții:**

a) publică, la începutul anului școlar, calendarul și metodologia de organizare și desfășurare a testelor naționale, precum și programele valabile pentru disciplinele la care se susțin teste naționale, aprobate prin ordin al ministrului;

b) instruește președinții comisiilor județene/a municipiului București;

c) elaborează formulare-tip pentru centralizarea rezultatelor testelor naționale și le distribuie în teritoriu prin intermediul comisiilor județene/a municipiului București;

d) aprobă lista centrelor de testare și a centrelor zonale de evaluare din fiecare județ;

e) coordonează elaborarea subiectelor pentru testele naționale și a baremelor de evaluare, selectând și valorificând propuneri ale profesorilor și inspectorilor școlari din județe;

f) asigură traducerea subiectelor pentru testul național de matematică, în limbile minorităților naționale, la sediul Serviciului Național de Evaluare și Examinare;

g) coordonează multiplicarea subiectelor, în funcție de numărul centrelor de testare;

h) decide, în cazuri deosebite, folosirea subiectelor de rezervă;

i) controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea testelor naționale;

j) poate decide evaluarea și notarea testelor naționale dintr-un județ în alt județ, atât pentru evaluarea inițială, cât și pentru contestații;

- k) analizează desfășurarea și rezultatele testelor naționale, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile județene și prezintă concluziile conducerii Ministerului Educației și Cercetării;
- l) propune ministrului Educației și Cercetării eventualele modificări în modul de organizare și desfășurare a testelor naționale;
- m) poate decide reevaluarea unor lucrări, în perioada desfășurării testelor sau ulterior;
- (2) Comisia Națională nu se ocupă de soluționarea contestațiilor referitoare la testele naționale.**

Articolul 9

(1) Comisia Națională poate delega, pe o perioadă de timp limitată, delegați pe lângă comisiile județene.

(2) Delegatul Comisiei Naționale are următoarele atribuții:

- a) controlează respectarea prezentei metodologii de către comisia județeană/a municipiului București și comisia județeană/a municipiului București sau regională de contestații;
- b) inspectează centre de testare și de evaluare, verificând modul de cunoaștere și respectare a metodologiei de organizare și desfășurare a testelor naționale;
- c) consiliază comisiile județene, comisiile din centrele de testare și din centrele zonale de evaluare, în privința organizării și a desfășurării testelor naționale;
- d) propune comisiei județene (a municipiului București) - atunci când constată abateri de la regulament - schimbări în componența comisiilor (supraveghetori, evaluatori, secretari, examinatori, vicepreședinți și președinți);
- e) în cazul în care constată disfuncții serioase în organizarea testelor, reprezentantul Comisiei Naționale propune inspectoratului școlar județean/al municipiului București, conform Statutului personalului didactic, sancționarea cadrelor didactice găsite vinovate, interzicerea participării acestora în comisiile pentru examenele naționale sau propune suspendarea dreptului de a organiza centru de testare în unitatea respectivă, în anul școlar următor;
- f) verifică, prin sondaj, după comunicarea rezultatelor, dacă lucrările scrise de la centrele de testare arondate centrului de evaluare au fost amestecate;
- g) analizează și interpretează toate datele obținute și informează în scris Comisia Națională.

Articolul 10

(1) Comisiile județene (a municipiului București) se compun din:

Președinte - unul dintre inspectorii școlari generali adjuncți;

Vicepreședinte - un inspector școlar (în municipiul București poate fi numit un vicepreședinte pentru fiecare sector);

Secretari - 2 - 3 inspectori școlari, informaticieni sau cadre didactice cu abilități în operarea pe calculator;

Membri - inspectori școlari de specialitate, directori de instituții de învățământ și profesori de specialitate pentru fiecare disciplină de învățământ la care se susține test.

(2) În județele în care se susțin teste în limbile minorităților naționale, din comisia județeană face parte, în calitate de secretar, și inspectorul care coordonează învățământul cu predare în limbile minorităților.

(3) Componența nominală a acestor comisii se aprobă, anual, prin decizia inspectorului școlar general județean/al municipiului București. Componența comisiei județene se transmite, **spre informare**, Comisiei naționale, până la data de 15 aprilie.

Articolul 11

Comisiile județene/a municipiului București au următoarele atribuții:

- a) organizează, coordonează și răspund de desfășurarea testelor naționale pe tot teritoriul județului/al municipiului București;
- b) iau măsuri de asigurare a fondurilor financiare necesare organizării și desfășurării testelor naționale, de dotare a centrelor de testare și de evaluare, după caz, cu un număr suficient

- de copiatoare, calculator, telefon, fax și cu alte elemente de logistică necesare; se va ține cont de faptul că fiecare candidat trebuie să primească testele fotocopyate;
- c) se adresează, în scris, direcțiilor județene/a municipiului București de sănătate publică pentru a asigura prezența personalului medical în fiecare centru în care se susțin teste naționale și obțin confirmarea scrisă a acestora;
- d) se adresează, în scris, inspectoratelor județene de poliție pentru a asigura prezența polițiștilor sau a jandarmilor la transportul lucrărilor scrise, de la centrele de testare la cele de evaluare sau de contestații și invers, pentru păstrarea în siguranță a plicurilor cu teste și a lucrărilor scrise, pentru respectarea ordinii publice la centrele de testare și de evaluare și obțin confirmarea scrisă a acestora;
- e) stabilesc lista centrelor de testare și a centrelor de evaluare pe județ/municipiul București, cu unitățile școlare arondate acestora și o transmit Comisiei Naționale, în scris și în format electronic, la Serviciul Național de Evaluare și Examinare, și în format electronic, la Direcția Informatizare, Statistică și Personal din M.Ed.C., până la data de 15 aprilie. După aprobarea listelor de către Comisia Națională, emit decizii corespunzătoare;
- f) emit deciziile de numire a comisiilor din centrele de testare și din centrele zonale de evaluare;
- g) alcătuiesc un model de legitimație pentru candidați, valabil în județul respectiv și asigură numărul de legitimații necesar pentru fiecare centru de testare, în funcție de numărul de candidați arondați;
- h) numesc profesorii supraveghetori din centrele de testare, precum și profesorii evaluatori din centrele zonale de evaluare;
- i) instruiesc președinții comisiilor din centrele de testare și din centrele zonale de evaluare;
- j) iau măsuri de asigurare a transportului elevilor la centrele de testare, acolo unde acest lucru se impune;
- k) confecționează două tipuri de ștampile, inscripționate după cum urmează:
- 1) ștampila pentru centrele de testare: "Teste Naționale 2006 – C.T."
 - 2) ștampila pentru centrele zonale de evaluare: "Teste Naționale 2006 – C.Z.E.";
- l) preiau, în condiții de securitate, de la Comisia Națională - Serviciul Național de Evaluare și Examinare, prin doi membri ai comisiei județene/a municipiului București, pe bază de delegație nominală, semnată de inspectorul școlar general, subiectele pentru testele naționale pentru fiecare centru de testare și baremele de evaluare și notare pentru fiecare centru zonal de evaluare;
- m) păstrează, în deplină siguranță, subiectele și baremele de evaluare și de notare;
- n) transmit comisiilor din centrele de testare, subiectele pentru fiecare test scris, cu cel mult 24 ore înainte susținerii acestuia;
- o) transmit, comisiilor de evaluare din fiecare centru zonal de evaluare, baremele de evaluare și de notare, în dimineața desfășurării fiecărei probe scrise;
- p) efectuează, dacă este cazul, schimbări ale președinților sau ale membrilor comisiilor din centrele de testare și din centrele zonale de evaluare;
- r) sesizează imediat Comisiei Naționale orice situație specială și solicită, atunci când este cazul, subiecte de rezervă;
- s) controlează modul de organizare și desfășurare a testelor naționale în centrele de testare și în centrele zonale de evaluare din teritoriu;
- t) decid reevaluarea unor lucrări, în perioada desfășurării testelor sau ulterior, și comunică rezultatele Comisiei Naționale;
- u) organizează transportul lucrărilor scrise de la centrele de testare la centrele zonale de evaluare și înapoi; răspund de securitatea lucrărilor scrise, de la preluarea lor de la comisia din centrul de testare/centrul de evaluare și până la predarea lor către comisia din centrul de evaluare/centrul de testare;
- v) organizează comisii județene/a municipiului București de soluționare a contestațiilor sau, la solicitarea Comisiei Naționale, comisii regionale de contestații;

- w) în situația în care se organizează centre regionale de contestații, asigură transportul lucrărilor scrise, ale căror rezultate inițiale au fost contestate, din județ la centrul regional de contestații și înapoi;
- x) centralizează rezultatele testelor naționale și le transmite, prin fax și pe poșta electronică, **Serviciului Național de Evaluare și Examinare**, imediat după afișarea acestora (înainte și după contestații), astfel: număr de candidați înscriși, număr de candidați prezenți și număr de candidați promovați, pe tranșe de medii;
- y) analizează modul de desfășurare a testelor naționale, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile din centrele de testare și din centrele zonale de evaluare;
- z) elaborează și transmite Comisiei Naționale, la Direcția Generală Învățământ Preuniversitar, **în termen de 7 zile** de la încheierea susținerii testelor, raportul cu privire la rezultatele acestora și propun modificări sau completări ale metodologiei de organizare și desfășurare a testelor naționale.

Articolul 12

(1) **Comisiile din centrele de testare** se compun din:

- a) **președinte** - un profesor cu gradul didactic I, din altă unitate de învățământ decât cele arondate centrului, ales prin tragere la sorți, din lista propusă de unitățile școlare și aprobată de inspectoratul școlar județean/al municipiului București;
- b) **secretar** - un cadru didactic din altă unitate de învățământ decât cele arondate centrului, ales prin tragere la sorți de comisia județeană/a municipiului București, din lista propusă de unitățile școlare și aprobată de inspectoratul școlar județean/al municipiului București. Alegerea acestuia se va face ținând cont și de competențele de operare pe calculator;
- c) **membri** - 1-3 profesori din altă unitate de învățământ decât cele arondate centrului, aleși prin tragere la sorți de comisia județeană (a municipiului București), din lista propusă de unitățile școlare și aprobată de inspectoratul școlar județean (al municipiului București). Alegerea acestora se va face ținând cont și de competențele de operare pe calculator;
- d) **un informatician** sau un profesor cu competențe de nivel superior în operarea pe calculator, care răspunde de crearea și gestionarea bazei de date din fiecare centru de testare;
- e) **supraveghetori** - câte două cadre didactice pentru fiecare sală în care se desfășoară testele, cadre didactice de altă specialitate decât cea la care se susține testul, alese prin tragere la sorți din alte unități de învățământ decât cele arondate centrului. Supraveghetorii vor fi aleși, de regulă, unul dintre cadrele didactice care predau la școală generală și celălalt dintre cadrele didactice care predau la liceu.

(2) Pentru **centrele zonale de evaluare** stabilite la nivel județean (al municipiului București), comisia păstrează aceeași structură, cu excepția supraveghetorilor, care se înlocuiesc cu:

- **profesori evaluatori** - pentru fiecare disciplină de testare, cadre didactice calificate, alese din alte unități de învățământ decât cele arondate centrului de evaluare, exceptând situația în care, în județ, este organizat un singur centru de evaluare. În acest caz, profesorii vor fi selecționați dintre cei care nu au predat la clasa a VIII-a în anul școlar 2005-2006. Numărul profesorilor evaluatori din fiecare centru zonal de evaluare va fi stabilit în funcție de numărul de lucrări care trebuie evaluate în centrul respectiv, avându-se în vedere ca fiecare evaluator să evalueze, de regulă, 100 de lucrări. De regulă, în fiecare echipă de evaluatori, va fi numit, un profesor care predă la școală generală și unul care predă la liceu.

(3) Privind comisiile din centrele de testare și din centrele zonale de evaluare se fac următoarele precizări:

- a) Componenta nominală a comisiilor, cu excepția informaticianului, se stabilește prin tragere la sorți, din lista propusă de consiliile de administrație ale școlilor și aprobată de consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Lista conținând propunerile de cadre didactice care doresc să participe la testele naționale se înaintează de către unitățile școlare inspectoratului școlar până la data de 15 martie. Cadrele didactice care solicită înscrierea pe

listă, vor da o declarație, pe proprie răspundere, că se angajează să participe la activitățile menționate de prezenta metodologie, pentru care vor fi nominalizați.

b) Informaticianul este nominalizat de comisia județeană, până la data de 15 aprilie, de preferință dintre cadrele didactice de specialitate/informaticienii din unitatea de învățământ în care se organizează centrul de testare, respectiv centrul zonal de evaluare.

c) În funcție de numărul lucrărilor repartizate la centrul zonal de evaluare, în comisia din respectivul centru pot fi numiți mai mulți membri.

(4) Comisiile din centrele de testare și din centrele zonale de evaluare vor fi alcătuite din cadre didactice cu prestanță, autoritate profesională și morală (pe cât posibil, cu gradul didactic I sau II). Nu vor fi numiți în comisiile de testare sau de evaluare și nu vor primi nici o altă atribuție legată de testele naționale persoanele care au rude în rândul candidaților. De asemenea, nu vor primi nici o atribuție legată de testele naționale persoanele care, în sesiunile anterioare ale examenelor naționale, au fost sancționate sau au desfășurat activități necorespunzătoare (ca profesori supraveghetori sau evaluatori, ca președinți, secretari sau membri). Nu vor fi numiți ca profesori evaluatori acei profesori despre care s-a constatat, în sesiunile anterioare, că au evaluat cu superficialitate, inclusiv aceia cărora li se poate reproșa, în mod justificat, existența unor diferențe mari între notarea inițială a lucrărilor și cea de la contestații (diferențe mai mari sau egale de 1,5 puncte);

(5) În vederea respectării prevederilor din prezenta metodologie și pentru asigurarea corectitudinii desfășurării testelor naționale, președintele comisiei din centrele de testare/evaluare va solicita declarații scrise de la fiecare membru al comisiei. În declarația-tip, cadrul didactic precizează că nu are rude în rândul candidaților și își asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale. De asemenea, declarația cadrului didactic cuprinde mențiunea că, în cazul constatării unor nereguli în activitatea sa din cadrul comisiei de testare/evaluare, știe că se vor lua măsuri de sancționare, care pot merge până la excluderea din învățământ.

(6) Tragerea la sorti a președinților, a membrilor comisiilor din centrele de testare și din centrele zonale de evaluare, a supraveghetorilor și a profesorilor evaluatori se face la nivelul inspectoratului școlar, în ședință publică, cu cel mult 48 de ore înaintea începerii testelor, urmând ca inspectorul școlar general să emită decizii scrise. Stabilirea repartizării supraveghetorilor pentru fiecare sală se face în centrul de testare, prin tragere la sorti, în prezența tuturor membrilor comisiei, în dimineața desfășurării fiecărei probe.

(7) Comisiile din centrele de testare se întrunesc pentru instruire cu cel puțin 24 de ore înainte de susținerea primului test național.

Articolul 13

Organizarea centrelor de testare se face după cum urmează:

a) în mediul urban, elevii vor fi grupați pe centre de testare, astfel încât numărul de elevi dintr-un centru să fie cuprins între 250 și 400 de elevi. Numărul de elevi pe centru va fi decis ținând cont de necesitatea desfășurării în condiții optime a testelor. În cazuri excepționale, bine motivate, se pot organiza și centre de testare cu mai puțin de 250 de elevi, sau cu mai mult de 400 de elevi, cu aprobarea Comisiei Naționale;

b) în mediul rural, unitățile școlare cu mai puțin de 100 de absolvenți ai clasei a VIII-a vor fi arondate, la centre din municipii, orașe, comune, în funcție de distanța pe care o au de parcurs și de mijloacele de transport existente. În acest caz, o atenție deosebită trebuie acordată problemei transportului elevilor.

c) în mediul rural, în cazuri excepționale, se pot organiza și centre de testare cu mai puțin de 100 de candidați, cu aprobarea Comisiei Naționale.

Articolul 14

Comisiile din centrele de testare au următoarele atribuții:

a) organizează și răspund de desfășurarea testelor naționale în centrele respective;

b) preiau documentele necesare desfășurării testelor naționale, prin proces-verbal de predare-primire, semnat de președintele comisiei și de directorul unității de învățământ în

care se află centrul de testare. Conducerea unităților de învățământ arondate centrului de testare răspund de corectitudinea datelor transmise, a actelor predate, a listelor de înscriere la testele naționale;

c) verifică modul în care conducerea unității de învățământ a organizat centrul de testare: pregătirea sălilor de concurs, existența în număr suficient a imprimatelor necesare pentru lucrările scrise, existența și starea de funcționare a foto-copiatoarelor, existența fișetelor pentru păstrarea documentelor de testare în deplină siguranță. Constatările se consemnează în procesul-verbal de predare-primire;

d) preiau subiectele de la comisiile județene, în condiții de securitate, cu cel mult 24 de ore înaintea susținerii fiecărui test, prin președinți, însoțiți de un membru din comisie, și le păstrează în condiții de securitate deplină, în casa de fier sau în dulapuri metalice care se sigilează. Iau măsuri ca accesul la subiecte să se poată face doar în prezența a cel puțin două persoane simultan și răspund de păstrarea secretă și în siguranță a subiectelor până în momentul distribuirii lor în clasă. Întocmesc procese-verbale în legătură cu securitatea subiectelor, de fiecare dată când se deschid dulapurile în care se află acestea.

e) organizează desfășurarea testelor naționale, conform calendarului;

f) întocmesc lista absolvenților care participă la testele naționale, îi repartizează pe săli, în ordine alfabetică și ținând cont de opțiunea pentru testul de istorie sau de geografie, precum și de limba în care se susțin testele și afișează listele la avizierul centrului de testare și pe ușile sălilor, cu 24 de ore înainte de începerea fiecărui test național;

g) stabilesc, prin tragere la sorți, organizată în dimineața fiecărei probe, repartizarea pe săli a supraveghetorilor și instruiesc cadrele didactice care asigură supravegherea în sălile în care se susțin testele naționale;

h) multiplică varianta extrasă, sigilând apoi plicul cu celelalte variante, pe care îl păstrează în condiții de perfectă securitate, în fișet metalic;

i) sesizează comisiile județene orice situație specială și solicită, în situații excepționale, subiecte de rezervă;

j) controlează și îndrumă activitatea tuturor cadrelor didactice din centrele de testare care au sarcini privind organizarea și desfășurarea testelor;

k) președintele răspunde de transportul în deplină siguranță și de predarea, cu proces-verbal, a lucrărilor scrise și a unei copii de pe subiectele de examen la centrele zonale de evaluare; lucrările sunt însoțite, pe perioada transportului, de președinte, însoțit de secretar sau un membru al comisiei din centrul de testare, împreună cu un reprezentant al poliției sau al jandarmeriei;

l) completează cataloagele de examen tipizate cu numele, inițiala tatălui și toate prenumele candidaților, precum și cu disciplinele de examen pe care aceștia le susțin. Cataloagele de examen tipizate se completează în două exemplare identice: se numerotează și se ștampilează fiecare pagină;

m) primesc de la centrul zonal de evaluare, cu ocazia predării lucrărilor scrise, baremele de evaluare și de notare pentru testul susținut în ziua respectivă, pentru a fi afișate în centrul de testare;

n) după încheierea operațiilor de evaluare și de notare, primesc, cu proces-verbal, prin președinte, însoțit de secretar sau de unul din membri, cataloagele de la centrele zonale de evaluare; asigură transportul acestora în deplină siguranță la centrele de testare;

o) afișează listele cu rezultatele testelor naționale, după primirea cataloagelor de la centrele de evaluare;

p) primesc eventualele contestații referitoare la evaluarea lucrărilor scrise și le transmit comisiilor din centrele zonale de evaluare;

q) afișează listele cu rezultatele definitive, după primirea de la comisia județeană a copieii de pe procesul-verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestații;

r) întocmesc extrase din catalog, cuprinzând rezultatele testelor și le transmit școlilor arondate centrului de testare;

s) predau, cu proces-verbal, directorului unității de învățământ unde se susțin testele naționale, toate documentele referitoare la acestea, pentru arhivare;

t) președintele centrului de testare verifică și semnează toate documentele privind organizarea și desfășurarea testelor naționale din centrul respectiv.

Articolul 15

Comisiile din centrele zonale de evaluare au următoarele atribuții:

a) preiau de la comisiile județene, în dimineața susținerii fiecărui test, prin președinți, însoțiți de un membru din comisie, plicurile cu bareme de evaluare și de notare și le păstrează, în condiții de deplină securitate, în casa de fier sau în dulapuri metalice care se sigilează, până la încheierea testului din ziua respectivă. Iau măsuri ca accesul la plicurile cu bareme să se poată face în prezența a cel puțin două persoane.

b) primesc, cu proces-verbal semnat de președinte și de vicepreședinți, lucrările scrise aduse de către delegații din centrele de testare, spre a fi evaluate;

c) predau baremele de evaluare și notare delegaților din centrele de testare, spre a fi afișate în centrele respective;

d) răspund de securitatea lucrărilor scrise, pe toată perioada în care acestea se află în centrul de evaluare;

e) evaluează lucrările, respectând baremul de evaluare și notare;

f) verifică borderourile finale și corectitudinea înscrisurilor pe lucrări, precum și semnarea, de către fiecare evaluator, a notei acordate și înscrise pe lucrare;

g) calculează și scriu pe lucrări și în cataloage notele și mediile;

h) calculează mediile generale și le trec în cataloage;

i) predau, cu proces verbal, prin președinte și un membru al comisiei, cataloagele, delegaților comisiei din centrul de testare;

j) transmit către comisia județeană de contestații, în deplină siguranță, lucrările scrise ale căror note au fost contestate de către candidați/părinți; în cazul în care Comisia Națională hotărăște organizarea de centre regionale de contestații, transmiterea lucrărilor se face către comisia județeană;

k) preiau după reevaluare, de la comisia județeană de contestații, lucrările scrise ale căror note inițiale au fost contestate; în cazul în care Comisia Națională hotărăște organizarea de centre regionale de contestații, preluarea lucrărilor reevaluate se face de la comisia județeană;

l) predau, cu proces-verbal, prin președinte, însoțit de secretar sau un membru al comisiei, lucrările scrise, borderourile detaliate și de sinteză și celelalte documente ale desfășurării testelor naționale, directorului unității de învățământ în care s-a organizat centrul de evaluare.

Articolul 16

Cadrelle didactice și personalul tehnico-administrativ implicat în desfășurarea testelor naționale au obligația de a respecta cu strictețe normele privind organizarea și desfășurarea acestora; persoanele care se abat de la normele stabilite vor fi înlocuite imediat și sancționate, conform reglementărilor în vigoare.

CAPITOLUL III

ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR PENTRU SUSȚINEREA TESTELOR NAȚIONALE

Articolul 17

(1) La testele naționale, se pot înscrie atât absolvenții clasei a VIII-a de gimnaziu din seria curentă cât și cei din seriile anterioare, care nu au promovat examenul de capacitate sau testele naționale, indiferent de vârsta candidatului.

(2) Elevii români care au studiat în străinătate se pot înscrie la susținerea testelor naționale numai după echivalarea studiilor și promovarea examenelor de diferență stabilite de Ministerul Educației și Cercetării.

(3) Candidații proveniți din învățământul particular se înscriu la centrul de testare desemnat de comisia județeană.

Articolul 18

(1) Înscrierea candidaților pentru testele naționale se face la secretariatele școlilor, în perioada prevăzută în calendar, după cum urmează:

- a) pentru candidații din seria curentă, tabelele de înscriere sunt întocmite de profesorii diriginți, în conformitate cu evidențele din școli. Tabelele conțin opțiunile candidaților pentru **istoria românilor** sau **geografia României**, precum și semnăturile acestora. Înscrierea se face la centrul de testare la care este arondată unitatea, de către director și de secretarul școlii menționate, conform unei programări stabilite de comisia județeană/a municipiului București.
- b) pentru candidații din anii precedenți, înscrierea se face de secretarul școlii din centrul de testare la care este arondată școala pe care candidații au absolvit-o, pe baza actelor prezentate de aceștia (cerere de înscriere, buletin/carte de identitate și foaia matricolă pentru clasele I - a VIII-a). În situația schimbării domiciliului în altă localitate, menționată ca atare în buletinul de identitate, candidații din seriile precedente se pot înscrie pentru a susține testele naționale la un centru de testare, stabilit de comisia județeană din județul în care se află noul domiciliu al candidatului. În afara acestei situații, înscrierea în alt județ este permisă numai cu aprobarea **Comisiei Naționale**;

(2) Tabelele de înscriere, pentru absolvenții din seria curentă, întocmite conform calendarului, se actualizează după încheierea semestrului al doilea (prin eliminarea candidaților corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată sau exmatriculați) și se transmit centrului de testare la care școala este arondată, în data de 11 iunie, semnate și ștampilate de director. De corectitudinea datelor transmise centrului de testare, răspunde directorul unității de învățământ la care candidații au absolvit cursurile gimnaziale.

(3) Fiecare candidat depune, la înscrierea la testele naționale, o fotografie recentă, tip buletin/carte de identitate, care se aplică pe legitimație. Pentru candidații din seria curentă, legitimația este completată, semnată, ștampilată și eliberată de conducerea unității de învățământ pe care candidatul a absolvit-o. Pentru candidații din seriile precedente, legitimația este eliberată de secretariatul centrului de testare.

CAPITOLUL IV

DISCIPLINELE PENTRU TESTELE NAȚIONALE

Articolul 19

(1) **Disciplinele la care se susțin testele naționale sunt următoarele:**

- a) Limba și literatura română – test scris, din materia claselor a V-a – a VIII-a, conform programei de testare;
- b) Matematică - test scris, din materia claselor a V-a – a VIII-a, conform programei de testare;
- c) Istoria românilor sau Geografia României (la alegere) – test scris, din materia clasei a VIII-a, conform programei de testare.

(2) Candidații aparținând minorităților naționale, care au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă, susțin și un test la Limba și literatura maternă, din materia claselor a V-a – a VIII-a, conform programei de testare;

Articolul 20

Evaluarea testelor naționale se face cu note de la 10 la 1; nota minimă de promovare la fiecare dintre acestea este 5.

CAPITOLUL V

ELABORAREA TESTELOR NAȚIONALE

Articolul 21

Testele naționale și baremele de evaluare și notare se elaborează în cadrul Serviciului Național de Evaluare și Examinare, ținând seamă de următoarele cerințe:

- a) să fie formulate clar, precis și în strictă concordanță cu **programele școlare** și cu **programele de testare**, valabile pentru desfășurarea testelor naționale 2006;
- b) să aibă un nivel mediu de dificultate;
- c) să permită efectuarea lor în 2 ore.

CAPITOLUL VI

ORGANIZAREA SĂLILOR DE TESTARE, ACCESUL ȘI REPARTIZAREA ÎN SĂLI A CANDIDAȚILOR, A SUPRAVEGHETORILOR, DESFĂȘURAREA, EVALUAREA ȘI NOTAREA TESTELOR NAȚIONALE

Articolul 22

Organizarea sălilor de testare, accesul și repartizarea în săli a supraveghetorilor și a elevilor se fac după cum urmează:

A. Pregătirea sălilor de testare

Sălile destinate pentru susținerea testelor naționale vor fi adaptate activităților legate de acestea prin:

- a) dotarea corespunzătoare;
- b) eliminarea oricăror materiale didactice care ar putea influența elevii în elaborarea lucrărilor;
- c) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale alfabetică cu elevii repartizați în sala respectivă, avizată de președintele comisiei;
- d) afișarea, pe ușa fiecărei săli, a prevederilor din metodologie care îi informează pe elevi că pătrunderea în săli cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea de la testele naționale;
- e) afișarea, pe ușa fiecărei săli, a prevederilor din metodologie care îi informează pe elevi că subiectele rezolvate pe ciornă sau pe foaia cu subiectele multiplicat **nu se iau în considerare**.

B. Repartizarea în săli a supraveghetorilor

- a) Înaintea intrării în săli, președintele comisiei din centrul de testare instruește supraveghetorii în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile prezentei metodologii, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli. Aceste informații sunt consemnate într-un document, care va fi prezentat de către supraveghetori în fiecare sală de testare.
- b) La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva alături de celelalte documente referitoare la testele naționale.
- c) Repartizarea în săli a supraveghetorilor se face de către președintele comisiei, prin tragere la sorți - câte doi pentru fiecare sală - cu trei sferturi de oră înainte de începerea fiecărui test, luându-se măsuri să nu rămână aceleași formații de supraveghere pentru aceleași săli în zile diferite, iar cadrele didactice să nu fie de specialitatea disciplinei de test la care supraveghează.

d) Supraveghetorii intră în săli după ce au primit listele cu candidați, foaia conținând informațiile care trebuie transmise candidaților, procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise, hârtie tipizată și hârtie ștampilată pentru ciorne; numărul de coli tipizate și numărul de coli pentru ciorne primite pentru fiecare sală de testare vor fi consemnate în procesul verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare supraveghetor, de președintele comisiei și de unul dintre membrii acesteia.

e) Se interzice supraveghetorilor intrarea în sălile de testare cu telefoane mobile, cărți, ziare etc.

C. Accesul și repartizarea în săli a candidaților

a) Accesul candidaților în săli este permis pe baza buletinului/cărții de identitate (a certificatului de naștere, în cazul în care candidatul nu are buletin/carte de identitate) și a legitimației de testare, cel târziu cu o jumătate de oră înaintea începerii fiecărui test. Candidații care nu au asupra lor buletinul/carta de identitate (certificatul de naștere, pentru candidații care nu au buletin/carte de identitate) și legitimația de testare nu sunt primiți în sală.

b) În cazuri excepționale, comisia de testare poate accepta în sală candidați care nu au documentele menționate anterior, cu condiția ca aceștia să fie recunoscuți de un cadru didactic sau de doi candidați și sub rezerva prezentării documentelor până a doua zi. În caz contrar, lucrarea candidatului va fi anulată și candidatul va fi eliminat. Comisia județeană va fi informată despre situația creată înainte de a fi luată decizia de eliminare sau de acceptare a candidatului în examen fără documentele menționate la punctul a).

Situația va fi menționată într-un proces verbal special, care se va păstra alături de celelalte documente de testare.

c) Se interzice intrarea în săli cu manuale școlare, materiale scrise sau alte materiale care ar putea fi folosite pentru rezolvarea subiectelor, cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare cu exteriorul. Supraveghetorii vor verifica respectarea acestei prevederi înainte de aducerea subiectelor în săli. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului de către președintele comisiei de testare, indiferent dacă materialele respective au fost folosite sau nu și, după caz, la sancționarea supraveghetorilor.

d) Candidații se așează câte unul în fiecare bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare elev primește o coală tipizată, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui și toate prenumele personale (în ordinea din cartea de identitate sau din certificatul de naștere) și completează citeț celelalte date de pe colțul care urmează să fie lipit. Candidații vor primi atâtea coli tipizate câte vor solicita și vor completa pe fiecare dintre acestea datele personale, în colțul care urmează să fie lipit.

e) Înainte de începerea fiecărui test, supraveghetorii vor explica elevilor modul de desfășurare a acestuia și modul de completare a datelor generale sau personale de pe foaia tipizată. Se va insista asupra faptului că rezolvarea subiectelor se face exclusiv pe foaia tipizată și că soluțiile scrise pe ciorne sau pe testul multiplicat nu se iau în considerare. Candidații semnează un proces-verbal de luare la cunoștință a informațiilor primite de la supraveghetori.

f) Colțul colii/colilor tipizate va fi lipit, în mod obligatoriu, de către supraveghetori, după distribuirea subiectelor în săli și după ce candidații au început să scrie pe foaia de concurs rezolvarea subiectelor, iar supraveghetorii au verificat identitatea candidaților, precum și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute. Supraveghetorii vor semna fiecare lucrare în locul prevăzut pentru semnături, în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată. Pentru lipirea colțului lucrării se va folosi lipici sau același tip de etichete autocolante pentru toate centrele de testare din județ. Președintele comisiei va pune ștampila tip "Teste Naționale 2006 – C.T." peste colțul închis și lipit al lucrării, fără a semna lucrarea. Aceste operații se vor încheia înainte de ieșirea primului elev din sălile centrului de testare.

g) Înscrierea numelui candidaților pe foile tipizate, în afara rubricii care se sigilează și orice alt semn distinctiv care ar permite identificarea lucrării, atrag după sine anularea acesteia.

h) Pentru ciorne, candidații vor primi atâtea coli ștampilate cu stampila "Teste Naționale 2006 – C.T.", câte le sunt necesare.

Articolul 23

Desfășurarea testelor naționale va avea loc după cum urmează:

a) În prezența președintelui și a membrilor comisiei de testare, a delegaților comisiei județene și/sau naționale, se verifică faptul că subiectele primite de la comisia județeană (a municipiului București) au fost păstrate sigilate, în condiții de securitate. După comunicarea de către Comisia Națională a numărului variantei de test, se extrage varianta, apoi plicul se resigilează, se semnează de către toți membrii comisiei și se păstrează în condiții de perfectă securitate, în fișet metalic. După extragere, în prezența președintelui și a membrilor comisiei, **se multiplică subiectele în număr egal cu numărul candidaților**, copiile se introduc în plicuri care se sigilează, apoi sunt distribuite în săli de către președintele și membrii comisiei. Înainte de multiplicarea subiectelor pentru fiecare candidat, membrii comisiei verifică dacă varianta extrasă în plenul comisiei este cea anunțată de Comisia Națională. La deschiderea plicurilor pentru fiecare test se încheie proces-verbal, semnat de toți cei prezenți.

b) Supraveghetorii de săli primesc plicurile cu subiecte de la președinte, secretar sau de la un membru al comisiei, verifică integritatea acestora, le deschid și distribuie testele multiplicat fiecărui candidat. La încheierea acestor operații, începe rezolvarea subiectelor de către candidați. Unul dintre supraveghetori notează pe tablă ora începerii și ora terminării rezolvării testului. Președintele și membrii comisiei verifică, în toate sălile de testare, dacă testele multiplicat pentru fiecare elev sunt complete. Aceștia nu vor da elevilor indicații referitoare la rezolvarea testelor.

c) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, nici un elev nu mai poate intra în sală. De asemenea, nici un elev nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Candidații pot părăsi centrul de examen cel mai devreme după o oră de la distribuirea subiectelor în săli.

În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el va fi însoțit de către unul dintre cadrele didactice care supraveghează, până la înapoierea în sala de testare.

d) Nici un membru al comisiei nu are voie să părăsească centrul de testare și să comunice în afară conținutul subiectelor, până la încheierea testului.

e) Pentru elaborarea textului lucrării scrise, elevii folosesc cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor creion negru. Se interzice folosirea, în timpul probelor scrise, a minicalculetoarelor, a riglelor de calcul, a altor mijloace de calcul sau a dicționarelor, hărților etc. Pentru redactarea lucrărilor și pentru ciorne, se va folosi numai hârtia distribuită elevilor de către supraveghetori.

f) Candidații 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 etc.) doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, aceștia vor primi alte coli tipizate. Colile folosite inițial se anulează pe loc, menționându-se pe ele "anulat" și se semnează de către cei doi supraveghetori.

g) În timpul desfășurării testelor naționale, supraveghetorii de săli nu dau candidaților nici o indicație, nu rezolvă testele, nu discută între ei. Unul dintre supraveghetori stă în fața clasei, iar celălalt în spatele clasei.

h) În timpul desfășurării testelor naționale, supraveghetorii de săli răspund de asigurarea ordinii și liniștii în sala de clasă, de respectarea de către candidați a tuturor prevederilor din prezenta metodologie, având în același timp, un comportament calm, echilibrat, adecvat unui cadru didactic și situației de examen. Supraveghetorii verifică dacă elevii au intrat în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologie sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea testelor. De asemenea, supraveghetorii nu permit candidaților să

comunica în nici un fel între ei sau cu exteriorul și informează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a metodologiei.

i) Eventualele tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea testelor, semnalate supraveghetorilor de către candidați sau sesizate de supraveghetori, vor fi comunicate imediat președintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun. Comisia județeană va fi informată, imediat, despre orice situație specială.

j) Încălcarea prevederilor de mai sus poate duce la înlocuirea supraveghetorilor și, după caz, la sancționarea lor, mergând până la excluderea din învățământ.

k) În timpul desfășurării testelor naționale, în săli au voie să intre numai președintele, vicepreședintele, secretarii și membrii comisiei județene, președintele, secretarul și membrii comisiei centrului de testare, precum și reprezentanții Comisiei Naționale și ai comisiei județene, împuterniciți cu delegație. Aceștia nu dau elevilor nici un fel de indicație referitoare la rezolvarea subiectelor. Un comportament contrar duce la sancționarea persoanelor vinovate, conform prevederilor prezentei metodologii și legislației în vigoare.

l) După ce își încheie lucrările, elevii numerotează foile, sub îndrumarea supraveghetorilor, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini. De exemplu, dacă elevul a scris 5 pagini, numerotarea paginii a treia a lucrării va fi 3/5. După încheierea numerotării, candidații predau supraveghetorilor lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini.

m) La expirarea timpului acordat, elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului de lucru stabilit și afișat pe tablă. Ultimii trei elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

n) La predarea lucrărilor, supraveghetorii barează spațiile nescrise, verifică numărul total de pagini scrise (și rânduri, pentru paginile incomplete) și îl trec în procesele-verbale de predare-primire, pe care le semnează candidații, precum și în rubrica specială, prevăzută în acest scop pe prima pagină a lucrării.

o) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat. **Subiectele rezolvate pe ciorne sau pe testul multiplicat nu se iau în considerare.** Această informație este transmisă candidaților, în mod obligatoriu, de către supraveghetori, la începutul fiecărui test și în momentul preluării lucrărilor.

p) Operațiunile menționate la punctele m) și n) se efectuează de către supraveghetori în fața candidatului, după care acesta semnează listele nominale.

q) Supraveghetorii duc lucrările scrise președintelui și celorlalți membri ai comisiei și le predau acestora, sub semnătură. De asemenea, se predau/preiau listele nominale, semnate de elevi și de cei doi supraveghetori, colile tipizate nefolosite, ciornele și foile anulate, precum și foile de cioră nefolosite. Președintele, împreună cu secretarul sau un membru al comisiei, verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor de pe listă și dacă numărul paginilor scrise coincide cu cel transcris în rubrica specială de pe prima pagină a lucrării și în lista nominală și semnează de primire pe listele nominale. Aceștia numără și colile tipizate nefolosite, ciornele și foile anulate, precum și foile de cioră nefolosite, înscriind numărul lor în procesul-verbal de predare-primire, care va fi semnat de supraveghetori, de președinte și de un membru al comisiei.

r) Toate lucrările scrise se predau, prin președinte și secretar sau un membru al comisiei de testare, pe bază de proces-verbal, persoanelor autorizate din centrul zonal de evaluare. După desfășurarea ultimului test, alături de lucrările scrise, se predau la centrul de evaluare și cele două cataloage de la centrul de testare completate cu numele candidaților, inițiala tatălui și școala de proveniență.

s) După încheierea fiecărui test național, comisia din centrul de testare afișează baremele de evaluare și de notare, preluate de la centrul de evaluare.

t) Pe perioada desfășurării testelor naționale (începând din momentul extragerii numărului variantei de test la Comisia Națională și până la plecarea delegaților cu lucrările către centrul zonal de evaluare) în centrul de testare se pot afla numai candidații, membrii comisiei prevăzuți de prezenta metodologie și un delegat al unității școlare în care este organizat centrul de testare, care asigură asistența tehnică pentru copiatoare, calculatoare și care

asigură logistica pentru examen: foi tipizate, foi de ciornă, lipici, etichete etc. Delegatul unității școlare nu pătrunde în sălile de testare și în sălile în care își desfășoară activitatea comisia și nu are acces la subiecte.

Articolul 24

Desfășurarea activității în centrele zonale de evaluare:

a) Președintele și membrii comisiei primesc, pe bază de proces-verbal de predare-primire, de la delegații fiecărui centru de testare, lucrările scrise aduse, spre a fi evaluate..

b) Lucrările scrise de la aceeași disciplină de testare, primite de la toate centrele de testare arondate, sunt amestecate de președinte și de ceilalți membri ai comisiei de evaluare, sunt numerotate de la 1 la n și grupate în seturi.

c) Seturile de lucrări se introduc în plicuri sau în dosare numerotate, cu menționarea numerelor acordate lucrărilor din fiecare plic. Pe fiecare lucrare se înscrie numărul de ordine al plicului sau al dosarului și numărul de ordine al lucrării. Plicurile cu lucrările numerotate sunt predate, cu proces-verbal, de președinte sau de vicepreședinte, profesorilor desemnați să evalueze și să noteze lucrările.

d) Fiecare lucrare este evaluată de doi profesori evaluatori, desemnați de președintele comisiei.

De regulă, unul din evaluatori este profesor de școală generală, iar celălalt de liceu. Profesorii evaluatori nu vor cunoaște de la care centru de testare provin lucrările scrise pe care le evaluează.

e) Evaluarea și notarea lucrărilor scrise se efectuează de către cei doi profesori evaluatori în săli separate, stabilite de președintele comisiei. În fiecare sală de evaluare se vor afla cel puțin trei profesori evaluatori în același timp. Pe perioada evaluării, în săli au voie să intre, pe lângă evaluatori, doar președintele și vicepreședintele comisiei județene, membrii comisiei centrului de evaluare, precum și reprezentanții Comisiei Naționale și ai comisiei județene, împuterniciți cu delegație.

f) Fiecare lucrare se evaluează și se apreciază independent de către profesorii evaluatori din comisie, cu note de la 10 la 1, respectându-se cu strictețe baremele de evaluare și de notare transmise de Comisia Națională. Greșelile vor fi evidențiate prin subliniere cu pix, stilou sau creion de culoare roșie. Fiecare evaluator înregistrează în borderouri punctajele și notele acordate pentru fiecare lucrare.

g) Zilnic, după terminarea programului de evaluare, seturile de lucrări și borderourile individuale de notare se predau, cu proces-verbal, președintelui, pentru a fi păstrate în casa de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate. Cheia și sigiliul vor fi păstrate separat de către președinte și de unul dintre membri.

h) După încheierea de către ambii evaluatori a acțiunii de evaluare și de notare, borderourile întocmite conform baremului de evaluare și de notare și semnate de fiecare profesor evaluator sunt predate președintelui comisiei o dată cu lucrările evaluate. După ce președintele comisiei verifică, în prezența celor doi evaluatori, dacă diferența dintre notele acordate este de cel mult un punct, aceștia trec notele pe lucrare și semnează cu cerneală roșie. Media finală se trece pe lucrare, în prezența profesorilor evaluatori, de președintele comisiei. Președintele comisiei verifică media finală, ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, între notele acordate de cei doi evaluatori, și semnează alături de aceștia.

i) În cazul în care președintele comisiei constată că între notele acordate unei lucrări de către cei doi profesori evaluatori există o diferență mai mare de un punct, o repartizează pentru reevaluare și notare unui alt profesor de specialitate, ales dintre evaluatorii din centru. Reevaluarea se va face în prezența profesorilor care au acordat inițial notele. Nota acordată la reevaluare este nota care se trece pe lucrare și va fi semnată de către cei trei profesori și de președintele comisiei. Aceste situații, care necesită o a treia evaluare, vor fi consemnate într-un proces-verbal, semnat de cei amintiți anterior.

j) Cataloagele tipizate pentru testarea națională se completează cu numele candidaților, inițiala tatălui și școala de proveniență, pe centre de testare, în două exemplare identice, de către secretarii comisiei din centrul de testare. Cele două exemplare se numerotează și se

ștampilează. După trecerea notelor pentru toate testele naționale, cataloagele se semnează de către toți profesorii evaluatori, pe prima pagină și de către președinte și membrii comisiei, pe fiecare pagină.

Completarea cataloagelor și înregistrarea notelor se pot face și electronic. În acest caz, predarea cataloagelor de la centrul de testare la cel de evaluare se face pe suport electronic. Numerotarea și ștampilarea se fac după completarea electronică a notelor, listarea cataloagelor și semnarea notelor de către comisia din centrul zonal de evaluare.

k) După ce toate lucrările scrise, pentru toate disciplinele de testare, au fost evaluate, acestea se deschid în prezența profesorilor evaluatori, a președintelui și a membrilor comisiei. Notele finale se înregistrează imediat în cataloagele de testare, cu cerneală sau cu pastă albastră, de către un membru al comisiei. Președintele comisiei verifică corectitudinea transcrierii notelor de pe lucrări în catalog. Eventualele corectări ale erorilor de transcriere a notelor finale în cataloage de examen se fac numai cu cerneală roșie, de către persoana din comisie care a greșit, sub semnătură, iar președintele comisiei contrasemnează și ștampilează.

l) După încheierea evaluării tuturor lucrărilor scrise și după trecerea notelor și a mediilor generale în catalog, acestea se predau, de către președinte și un membru al comisiei din centrul de evaluare, delegaților din fiecare centru de testare, pentru a fi transportate la centrele respective. Lucrările scrise și borderourile se predau, cu proces-verbal, directorului unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare, după încheierea etapei de contestații.

CAPITOLUL VII

STABILIREA ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR FINALE

Articolul 25

a) Un candidat este considerat reușit dacă obține cel puțin nota 5 la fiecare test. Un candidat care a obținut la cel puțin unul din teste o notă mai mică decât 5 este considerat „respins”.

b) Media generală se calculează, în centrele zonale de evaluare, după încheierea tuturor probelor, pentru fiecare candidat care a obținut cel puțin nota 5 la fiecare test.

c) Media generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele obținute la cele 3 teste naționale (respectiv 4, pentru candidații care susțin și test scris la limba și literatura maternă).

Articolul 26

a) Tabelul nominal, cuprinzând notele și media obținute de fiecare candidat, se afișează la centrul de testare. În dreptul fiecărui candidat se va scrie, după caz, și rezultatul final: „reușit”, „respins”, „neprezentat”, „eliminat”.

b) Un candidat este considerat neprezentat dacă nu a fost prezent la cel puțin unul dintre testele naționale.

c) Un candidat eliminat la una din probe nu se mai poate prezenta la următoarele probe.

Articolul 27

Pentru candidații care au absolvit la alte unități de învățământ decât cea în care este organizat centrul de testare, inclusiv pentru cei din alte județe, comisia din centrul de testare întocmește extrase din catalog, care cuprind situația lor la examen și le transmit unităților de învățământ de proveniență, în vederea completării certificatelor care atestă absolvirea testelor naționale.

CAPITOLUL VIII DEPUNEREA ȘI REZOLVAREA CONTESTAȚIILOR

Articolul 28

- (1) Eventualele contestații cu privire la rezultatele testelor naționale se depun în ziua prevăzută de calendarul de desfășurare a testelor.
- (2) Contestațiile se înregistrează la secretariatele centrelor de testare și se analizează la comisia de contestații.
- (3) Candidații pot contesta numai notele acordate propriilor lucrări.

Articolul 29

- (1) Președintele, împreună cu secretarul sau cu un membru al comisiei din centrul de testare primesc contestațiile și le înregistrează.
- (2) Cererile prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, însoțite de un borderou în care se precizează numele contestatarilor și disciplina/disciplinele pentru care este depusă contestația se înaintează comisiei din centrul zonal de evaluare de către un delegat al comisiei din centrul de testare .
- (3) După primirea, în centrul zonal de evaluare, a cererilor prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, lucrările candidaților care au depus contestații se închid, pentru a deveni secrete, atât în ceea ce privește numele candidatului, numărul de ordine acordat inițial lucrării, centrul de testare, cât și notele acordate. Secretizarea se face, în toate centrele zonale de evaluare din județ, cu același tip de hârtie pusă la dispoziție de comisia județeană. Pe lucrările secretizate se aplică ștampila "Teste Naționale 2006 - CZE". Lucrările se înaintează, prin doi delegați, comisiilor de contestații, însoțite de un borderou în care se menționează numărul de ordine al lucrărilor, disciplina de testare și numărul de pagini al fiecărei lucrări. În cazul în care Comisia Națională decide organizarea de centre regionale de contestații, delegații centrelor zonale de evaluare înaintează lucrările comisiei județene de organizare a testelor naționale, care răspunde de transmiterea lucrărilor în județul în care se organizează centrul regional de contestații.
- (4) Președintele comisiei din centrul de evaluare este responsabil de sigilarea lucrărilor contestate și de securitatea transmiterii lor la comisia județeană de contestații sau, după caz, la comisia județeană de organizare a testelor naționale.
- (5) Comisia Națională stabilește și comunică tuturor comisiilor județene în ce județ trebuie transmise lucrările pentru contestații.
- (6) Comisia Națională poate stabili, de asemenea, organizarea de centre de contestații la nivel regional. În acest caz, componența comisiei de contestații va fi stabilită de comisiile din județele în care se organizează centrele regionale, după consultarea Comisiei Naționale.

Articolul 30

- (1) **Comisiile județene/a municipiului București sau comisiile regionale de contestații** au următoarea componență:

Președinte - inspectorul școlar general al județului în care se organizează comisia

Secretari – 1-3 inspectori școlari din județul în care se organizează comisia

Membri - câte doi profesori pentru fiecare disciplină de testare și pentru maximum 100 de lucrări contestate.

- (2) Criteriile pentru selecționarea profesorilor evaluatori sunt competența profesională deosebită (de preferință, profesori care au gradul didactic I sau II) și probitatea morală.
- (3) Comisiile județene/a municipiului București sau comisiile regionale de contestații amestecă lucrările de la aceeași disciplină, le renumerează, reevaluează lucrările primite și acordă note lucrărilor contestate, conform baremelor de evaluare și notare.
- (4) Toate procedurile menționate la art.24 (punctele a-i), din prezenta metodologie, privind desfășurarea activității în centrele de evaluare, sunt respectate și în cazul comisiei de contestații.
- (5) După terminarea evaluării și deschiderea lucrărilor, președintele comisiei de contestații analizează notele acordate după reevaluare, în comparație cu cele acordate inițial. În

situația în care se constată diferențe de notare mai mari de 1,50 puncte, în plus sau în minus, între notele de la evaluarea inițială și cele de la contestații, președintele comisiei de contestații decide reevaluarea lucrărilor respective de către o a treia comisie, formată din profesori cu experiență, alții decât cei care au evaluat inițial lucrările în centrul de contestații. Reevaluarea se va face după o nouă secretizare a lucrărilor, respectând cu strictețe baremul de evaluare și notare și toate procedurile de evaluare. Nota acordată de a treia comisie este nota care va fi acordată de comisia de contestații.

(6) Hotărârile comisiei județene/a municipiului București sau regionale de contestații se consemnează într-un proces-verbal care se semnează de către membrii comisiei și de președinte.

(7) Lucrările scrise se restituie comisiilor județene de la care provin, care le distribuie centrelor de evaluare, împreună cu o copie de pe procesul-verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestații. O copie a procesului verbal este predată delegatului fiecărui centru de testare care a înaintat cereri de reevaluare a lucrărilor scrise. Borderourile de evaluare de la comisia de contestații și procesul verbal se păstrează timp de doi ani la sediul inspectoratului școlar care a organizat comisia de contestații.

(8) Pentru lucrările care au primit inițial note cuprinse între 4,50 și 4,99 (inclusiv notele 4,50, respectiv 4,99) sau o notă cel puțin egală cu 9,50, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații.

(9) Pentru lucrările care au primit inițial, la comisia din centrul de evaluare, alte note decât cele menționate la alin. (8), nota acordată inițial se modifică, prin creștere sau prin descreștere, dacă între nota inițială și nota acordată de comisia de contestații se va constata o diferență de cel puțin 0,50 puncte. Dacă diferența dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota inițială rămâne neschimbată.

(10) Nota acordată după contestații, în conformitate cu procedura menționată la alin. (8) și (9) rămâne definitivă.

(11) În cazul în care se constată diferențe mai mari de 1,50 puncte – în plus sau în minus – între nota inițială și nota obținută la contestații, inspectoratele școlare analizează situația în termen de 30 zile de la terminarea contestațiilor, consultând profesorii evaluatori din ambele comisii (cea din centrul zonal de evaluare și cea de la contestații) și decid sancționarea celor vinovați. Comisia Națională va fi înștiințată de sancțiunile aplicate, până la data de 1 septembrie a anului în care s-a desfășurat examenul.

(12) După primirea rezultatelor de la comisia de contestații, comisiile din centrele de testare operează în cataloage schimbările ce se impun, recalculează, după caz, media generală și rectifică în mod corespunzător rezultatul.

(13) Modificările se trec în catalog cu cerneală roșie și sunt semnate de președintele centrului de testare.

(14) Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la avizierul centrului de testare, conform calendarului anunțat.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

Articolul 31

Comisiile din centrele de testare, cele din centrele zonale de evaluare, precum și comisiile județene/a municipiului București au obligația să informeze imediat Comisia Națională cu privire la situațiile deosebite care apar în organizarea și desfășurarea testelor naționale.

Articolul 32

(1) Documentele întocmite pentru testările naționale se păstrează în arhiva centrului de testare, până la sfârșitul anului școlar următor, iar cataloagele permanente.

(2) Plicurile cu subiecte care se deschid în centrele de testare vor purta pe ele semnăturile președintelui și ale membrilor comisiei, ora și data deschiderii; ele vor fi ștampilate și se vor păstra timp de un an în arhiva centrului de testare.

(3) Lucrările scrise și borderourile de notare, autentificate de președinții centrelor zonale de evaluare, se predau, cu proces-verbal, directorului unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare și se păstrează până la sfârșitul anului școlar următor.

Articolul 33

(1) Certificatele care atestă promovarea testelor naționale se completează cu datele din cataloage numai de către secretarii unităților de învățământ la care titularii certificatelor au promovat ultimul an de studiu și vor fi semnate de președintele comisiei centrului de testare în termen de cel mult 5 zile de la încheierea testelor naționale. În cazuri excepționale, certificatele pot fi semnate de președintele comisiei județene.

(2) Pentru candidații care au susținut testele naționale în alt centru de testare decât unitatea de învățământ absolvită, inclusiv pentru cei care au susținut testele în alt județ, completarea certificatului se face de către secretarul unității de învățământ la care candidatul a absolvit clasa a VIII-a, în baza extrasului din catalogul de examen primit de la centrul de testare la care candidatul a susținut testele naționale. Certificatul va fi semnat de președintele din centrul de testare la care a fost arondată școala absolvită de candidat.

(3) Eliberarea foilor matricole se face de către secretariatul școlilor unde candidații au absolvit clasa a VIII-a.

Articolul 34

Respectarea întocmai a prezentei metodologii este obligatorie pentru toate persoanele implicate în desfășurarea testelor naționale.

Articolul 35

(1) Orice abatere comisă și dovedită cu probe se sancționează după cum urmează:

a) candidații surprinși având asupra lor materiale care ar putea fi folosite pentru copiat sau mijloace de comunicare cu exteriorul, cei surprinși copiind în timpul desfășurării testelor naționale sau comițând alte fraude menite să le favorizeze rezolvarea subiectelor, sunt eliminați de la testele naționale din anul respectiv. Tentativa de fraudă se pedepsește în același mod;

b) cadrele didactice angajate în organizarea și desfășurarea testelor naționale, care comit fapte cu caracter infracțional (furnizând soluțiile problemelor, înlocuind lucrări, falsificând lucrări, modificând nejustificat note, facilitând acțiuni sau intenții de fraudă ale elevilor etc.) sau manifestă neglijență în îndeplinirea răspunderilor vor fi sancționate în conformitate cu prevederile Statului personalului didactic sau, după caz, ale Codului penal;

c) în cazul în care fraudă este dovedită de organele în drept, după încheierea testului la o disciplină sau după finalizarea testelor naționale, candidații care au beneficiat de părtinire frauduloasă sunt eliminați sau, după caz, li se anulează certificatul.

(2) Procedura de sancționare, pentru abaterile personalului didactic menționate în prezenta metodologie, se desfășoară în conformitate cu prevederile art.117-123 din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare. Punctul de plecare al cercetării este procesul verbal alcătuit de organele de control. În baza aceluiași proces verbal, inspectoratul școlar propune sancțiunea. Inspectoratul școlar va face comunicare scrisă către unitatea de învățământ de la care provine cadrul didactic respectiv, în care se precizează abaterea constatată și propunerea de sancționare. Abaterile săvârșite de cadrele didactice în timpul participării la comisiile pentru testarea națională sunt luate în considerare la acordarea calificativului anual.

(3) Constatarea de nereguli grave sau repetate în desfășurarea activității unei comisii de testare aduce după sine diminuarea cu 20 – 70% a indemnizației președintelui și a celor vinovați. De asemenea, constatarea de nereguli grave duce la înlocuirea din comisie a vinovaților. În cazul înlocuirii din comisie, pentru abateri grave, persoana înlocuită nu primește indemnizația cuvenită respectivei funcții din comisia de testare.

Articolul 36

(1) În perioada de evaluare a lucrărilor scrise sau ulterior, Comisia Națională poate decide desemnarea, la nivel central sau la nivelul fiecărui județ/al municipiului București, a unei comisii de reevaluare, prin sondaj, a unui număr de lucrări de la fiecare disciplină de testare, urmărindu-se astfel corectitudinea respectării baremelor de evaluare și notare.

(2) Raportul privind rezultatul acestor reevaluări va fi trimis de Comisia Națională către inspectoratul școlar, care are obligația de a-l transmite și a urmări analizarea sa în fiecare unitate școlară care a participat, prin personalul ei, la organizarea și desfășurarea testelor naționale.

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

Articolul 37

(1) Până la data de 1 septembrie, inspectoratele școlare alcătuiesc un raport special despre desfășurarea testelor naționale din anul în curs, care va fi trimis în scris și pe suport electronic atât la Ministerul Educației și Cercetării - la Direcția Generală Învățământ Preuniversitar, precum și la Serviciul Național de Evaluare și Examinare. Un exemplar al raportului privind testele naționale se trimite fiecărei unități școlare din județ.

(2) Raportul cuprinde informații despre monitorizarea desfășurării acestor teste naționale, inclusiv date despre eșantioanele de lucrări reevaluate la decizia comisiei naționale sau județene.

(3) Comisia județeană decide reevaluarea de lucrări la cel puțin două discipline. Numărul minim de lucrări reevaluate la o disciplină este de 50, iar criteriile de selectare a lucrărilor sunt stabilite de inspectoratul școlar. Inspectorii școlari de specialitate coordonează evaluarea eșantioanelor și prezintă în scris inspectorului general concluziile acestei reevaluări. De asemenea, vor fi reevaluate automat, la toate disciplinele, acele lucrări la care diferența dintre notarea inițială și cea finală (de la contestații) este mai mare de 1,00 punct. Notele obținute de candidați nu se modifică în urma acestor reevaluări.

(4) În urma reevaluării stabilite de comisia județeană sau de cea națională, inspectorul școlar general poate decide, în situații bine justificate, aplicarea de sancțiuni, conform Statutului personalului didactic și prezentei metodologii. Raportul anual cuprinde informații despre sancțiunile aplicate și numele persoanelor sancționate, inclusiv despre cadrele didactice cărora comisia județeană a decis să le retragă dreptul de a participa la testele naționale.

Articolul 38

(1) Comisiile din centrele de testare asigură condiții de egalizare a șanselor pentru candidații cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor de testare la testele naționale, 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, la elevii nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gestual la elevii cu deficiențe de auz (inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat);

b) mărirea cu până la 1 oră a timpului destinat efectuării lucrării scrise de către candidații 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 a subiectelor pentru candidații ambliopi;

d) transmiterea prin dictare, la elevii cu anumite deficiențe vizuale, a informațiilor corespunzătoare subiectelor afișate/prezentate vizual;

e) realizarea lucrării scrise prin dictarea conținutului acesteia, de către candidatul cu deficiențe, către un profesor asistent, de altă specialitate decât cea la care se desfășoară testarea respectivă, în prezența altor două cadre didactice.

(3) În situația în care unitatea școlară la care este înscris candidatul nu poate asigura realizarea adaptărilor menționate, inspectoratul poate aproba înscrierea candidatului la un centru organizat pentru absolvenții învățământului special sau poate decide organizarea unei subcomisii speciale cu acest specific.

(4) Candidații cu deficiențe pot beneficia de prevederile punctului anterior, în baza certificatului de handicapat sau a unei adeverințe medicale, în urma hotărârii comisiei județene. Comisia Națională poate aproba și alte proceduri de susținere a testelor naționale pentru candidații cu deficiențe/handicap, la propunerea comisiilor județene.

Articolul 39

În situații excepționale, pentru elevii imobilizați la pat, temporar sau definitiv, ca și pentru cei care suferă de boli contagioase, care nu le permit intrarea în colectivitate, comisiile județene pot organiza, la cererea candidatului și cu avizul Comisiei Naționale, susținerea testelor naționale la locul imobilizării, simultan cu toți candidații din țară. Organizarea acestora se face la cererea candidatului și în baza unui document medical care să ateste **imposibilitatea deplasării**.

Articolul 40

(1) Comisia județeană va lua toate măsurile pentru a asigura cadrelor didactice nominalizate în comisiile din centrele de testare și de evaluare, la solicitarea acestora, posibilitatea de a lua masa, contra cost, în apropierea centrului respectiv, sau folosind servicii de catering. Pot fi utilizate, în acest sens, cantinele unităților de învățământ.

(2) În situația în care, în comisiile de examen sau de evaluare, sunt cadre didactice cu domiciliul în altă localitate, comisia județeană va lua toate măsurile pentru a asigura, la cererea acestora, cazarea în spații aparținând sistemului de învățământ sau în alte spații care să permită încadrarea în baremul prevăzut pentru cazare, conform prevederilor legale.

Articolul 41

(1) Se interzice cu desăvârșire colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau bănești de la candidați, de la părinții acestora sau de la orice persoană care are rude în rândul candidaților, fonduri având drept destinație asigurarea cazării, a meselor sau a altor beneficii pentru membrii comisiilor din centrele de testare sau de evaluare.

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

(3) Încălcarea acestor dispoziții se va sancționa conform Statutului personalului didactic sau Codului penal, după caz.

PROGRAMA PENTRU TESTAREA NAȚIONALĂ LA DISCIPLINA**LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ**

2006

I. STATUTUL DISCIPLINEI

Limba și literatura română are, în cadrul testării naționale, statut de **disciplină obligatorie**.

II. OBIECTIVE

Prin susținerea testului național la această disciplină, elevul va trebui să facă dovada capacităților, a abilităților și deprinderilor specifice, dobândite pe parcursul celei de a doua părți a **ciclului de dezvoltare** (clasele a V-a și a VI-a), precum și pe parcursul **ciclului de observare și orientare** (clasele a VII-a și a VIII-a), reflectate în următoarele sarcini de lucru:

A. Capacitatea de receptare a mesajului scris (C I)

- să identifice tipurile de text (literar, nonliterar), trăsăturile specifice ale respectivelor texte, precum și modurile de expunere, momentele subiectului, ideile principale și secundare;
- să opereze cu sensul propriu și figurat al cuvântului, prin raportare la contextul mesajului scris;
- să recunoască figurile de stil/ procedeele de expresivitate artistică și celelalte noțiuni de teorie literară învățate, prin aplicarea pe un text studiat sau la prima vedere;
- să recunoască elementele de fonetică, de vocabular, de morfologie, de sintaxă și să opereze cu acestea, având ca suport un text studiat sau la prima vedere;
- să recunoască și să opereze cu valorile expresive ale categoriilor lexical-semantică, morfologice și sintactice, prin aplicarea pe un text literar dat;
- să identifice valorile expresive ale topicii și ale punctuației;
- să recepteze mesajul unui text literar sau nonliterar.

B. Capacitatea de exprimare scrisă (C II)

- să rezume un text literar dat;
- să caracterizeze un personaj dintr-un text studiat sau la prima vedere;
- să redacteze un text în care să se evidențieze caracteristicile fundamentale ale unei opere literare/ ale unui fragment de text literar dat (să motiveze într-o compunere, conform unor cerințe specificate, apartenența unui text la un gen sau la o specie literară: *basmul, schița, nuvela, romanul, balada, fabula, doina, pastelul, imnul, comedia*; să analizeze un text, valorificând structura acestuia și resursele expresive ale limbii);
- să redacteze diferitele texte cu destinație funcțională: *cerere, invitație, scrisoare, telegramă*;
- să aplice, în redactarea unui text, normele ortografice, de punctuație și de exprimare corectă;
- să exprime, în scris, într-un mod corect, logic, convingător și coerent, diferite idei, opinii, atitudini, prin utilizarea unui vocabular, a unui registru de comunicare și a unui stil, adecvate contextului și în conformitate cu normele de redactare.

III. CONȚINUTURI**A. Lectura. Teoria literară. Textul**

- Autorul. Eul liric și naratorul.
- Structura operei literare. Modurile de expunere. Narațiunea (autorul, naratorul, personajul; narațiunea la persoana a III-a și la persoana I; subiectul operei literare; momentele subiectului; timpul și spațiul în narațiune). Descrierea (portretul literar, tabloul). Dialogul (mijloc de caracterizare a personajelor). Personajul: caracterizarea – portretul fizic și portretul moral.
- Personificarea. Comparația. Enumerația. Repetiția. Epitetul (tipuri de epitete). Hiperbola. Antiteza. Metafora. Alegoria. Inversiunea.
- Strofa și versul. Rima (monorima, rima împerecheată, încrucișată, îmbrățișată). Măsura. Piciorul metric (bisilabic). Ritmul (troheul și iambul).

*) Anexa nr. 3 este reprodusă în facsimil.

- Textele literare – populare și culte. Caracteristicile operei folclorice (orală, anonimă, colectivă, sincretică).
- Genuri literare. Genurile epic, liric și dramatic.
- Specii literare: *basmul popular, schița, nuvela, romanul, balada populară, fabula, doina populară, pastelul, imnul, comedia*.

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

1. Comunicarea scrisă. Procesul scrierii. Contexte de realizare

- Părțile componente ale unei compuneri (introducerea, cuprinsul, încheierea).
- Așezarea corectă în pagină.
- Punctuația. Semnele de punctuație și ortografice. Valoarea funcțională și expresivă a semnelor de punctuație.
- *Scrierea funcțională*. Telegrama, invitația, cererea.
- *Scrierea reflexivă*. Scrisoarea familială. Scrisoarea de felicitare. Exprimarea în scris a unui punct de vedere personal.
- *Scrierea imaginativă (compuneri libere)*. Descrieri și narațiuni.
- *Textul literar*. Înțelegerea textului integral sau fragmentar pe baza unor cerințe date. Transformarea textului dialogat în text narativ. Rezumatul. Comentarea unor secvențe din operele studiate. Semnificația titlului. Personajul literar (caracterizare). Evidențierea caracteristicilor fundamentale și a semnificațiilor unei opere literare/ ale unui fragment de text literar dat.

2. Elemente de construcție a comunicării

1. Lexicul

- Vocabularul limbii române. Vocabularul fundamental. Masa vocabularului.
- Cuvântul. Forma și conținutul. Cuvântul de bază. Sensul cuvintelor în context. Sensul propriu (de bază și secundar) și sensul figurat.
- Mijloace interne de îmbogățire a vocabularului. Derivarea. Compunerea. Schimbarea valorii gramaticale (conversiunea). Familia lexicală.
- Mijloacele externe de îmbogățire a vocabularului. Împrumuturile. Neologismele.
- Sinonimele. Antonimele. Omonimele. Paronimele.
- Regionalismele. Arhaismele.
- Cuvintele polisemantice.
- Unitățile frazeologice (locuțiuni, expresii).
- Pleonasmul.

2. Noțiuni de fonetică

- Vocalele. Consoanele. Semivocalele. Diftongul. Triftongul. Hiatul.
- Silaba. Despărțirea cuvintelor în silabe.
- Folosirea corectă a accentului în limba română.

3. Morfosintaxa

- Părțile de vorbire flexibile. Clasificarea/ felul (verb, substantiv, articol, pronume, numeral, adjectiv). Locuțiunile. Categoriile morfologice (diateză, conjugare, mod, timp, persoană, gen, număr, caz, grad de comparație). Funcțiile sintactice.
- Părțile de vorbire neflexibile. Clasificarea/ felul (adverb, prepoziție, conjuncție, interjecție). Locuțiunile. Funcțiile sintactice (adverb, interjecție).

4. Noțiuni de sintaxă

- Relația text, frază, propoziție, cuvânt.
- Cuvintele și construcțiile incidente. Punctuația lor.
- Relațiile sintactice în propoziție și în frază (interdependență, coordonare și subordonare). Mijloacele de realizare a relațiilor sintactice în propoziție și în frază: flexiunea, joncțiunea, juxtapunerea, topica, intonația și pauza.
- Fraza. Propoziția principală și secundară/ subordonată. Elementele de relație în frază. Propoziția regentă și propoziția subordonată. Elementul regent.
- Propoziția și părțile de propoziție. Tipurile de propoziție.

5. Sintaxa propoziției și a frazei

- Predicatul și propoziția subordonată predicativă.
- Subiectul și propoziția subordonată subiectivă.

- Atributul și propoziția subordonată atributivă.
- Complementul. Complementele circumstanțiale și necircumstanțiale. Complementele circumstanțiale de loc, de timp, de mod. Complementul circumstanțial de cauză și de scop. Complementul direct și indirect.
- Propoziția subordonată completivă directă. Propoziția subordonată completivă indirectă. Propozițiile subordonate circumstanțiale de loc, de timp, de mod, de cauză, de scop. Propozițiile subordonate circumstanțiale condiționale, concesive, consecutive.
- Expansiunea și contragerea.
- Acordul.

IV. EXEMPLE DE CERINȚE/ ITEMI (conform Ghidului de evaluare – Limba și literatura română, S.N.E.E., 2001, Editura Aramis)

A. Înțelegerea textului (text la prima vedere)

Se vor evalua abilități, deprinderi, elemente de competență etc., vizând **capacități de receptare a mesajului scris**, prevăzute de prezenta programă.

În funcție de specificul fragmentului oferit candidatului, sunt formulate cerințe care se referă strict la înțelegerea textului citat, dar și cerințe care să implice valorificarea noțiunilor de teorie literară studiate în școală.

Spre exemplu, pot fi propuse cerințe de tipul:

1. Precizează modul/ modurile de expunere prezent(e) în text.
2. Stabilește tipul de text și n trăsături ale acestuia.
3. Motivează, într-un text de cel mult n rânduri, apartenența fragmentului reprodus la un gen literar (epic, liric sau dramatic)/ la o specie literară.
4. Transformă dialogul de mai sus în vorbire indirectă.
5. Scrie o continuare, de n replici, a dialogului dintre personajele **A** și **B**.
6. Redactează un rezumat, de maximum n rânduri, al textului de mai sus.
7. Stabilește n argumente, care să demonstreze că fragmentul reprodus aparține unei descrieri (sau unei narațiuni) sau unei opere epice/ lirice/ dramatice.
8. Transcrie un fragment, de cel mult n cuvinte, care conține o enumerație/ o altă figură de stil.
9. Explică, în maximum n rânduri, care sunt raporturile dintre autor, narator și personaj în textul dat.
10. Precizează măsura, ritmul și rima strofei de mai sus.
11. Selectează mărci lexico-gramaticale/ un fragment/ de cel mult n versuri, care să indice prezența eului liric în textul dat.
12. Numește specia literară în care pot fi incluse versurile de mai sus.
13. Explică semnificația următorului vers.../ următoarelor versuri...(sau a unor cuvinte/ sintagme/ locuțiuni/ expresii...).
14. Motivează întrebuintarea semnelor de ortografie/ de punctuație din textul dat.
15. Selectează cuvântul/ sintagma care exprimă/ sugerează următoarea idee [...].
16. Explică, în n rânduri, semnificația titlului operei literare, ținând seama și de textul reprodus mai sus.
17. Prezintă tema discuției dintre personajele **A** și **B**, din textul de mai sus.
18. Realizează, numai pe baza informațiilor furnizate de fragmentul reprodus, o schiță de portret (fizic și moral) al personajului **A**.
19. Numește momentul subiectului prezent în fragmentul de mai sus.
20. Scrie ideile principale și ideile secundare din textul de mai sus.
21. Exprimă-ți punctul de vedere asupra următoarei idei din textul dat [...].
22. Transcrie n cuvinte folosite cu sens figurat/ sens propriu, în textul de mai sus.

B. Limba română (recunoașterea și operarea cu elemente de fonetică, de vocabular, de morfologie, de sintaxă a propoziției și a frazei, având ca suport un text oferit candidatului).

Cerințele formulate vizează *selectarea, aplicarea, construcția, analiza, compararea și interpretarea unor fapte de limbă, precum și redactarea unor enunțuri.*

Operarea cu elemente de vocabular și de sintaxă apare, direct sau indirect, în toate părțile componente ale testelor naționale, conform principiului abordării limbii din perspectivă *comunicativ-funcțională.*

C Redactarea unor texte cu destinație funcțională: cerere, invitație, scrisoare, telegramă. Punctajul acestei părți a probei este acordat pentru:

- respectarea convențiilor specifice textului funcțional;
- structurarea conținutului, în conformitate cu tipul de text și cu cerințele formulate;
- corectitudinea limbii utilizate.

D. Redactarea unei compoziții de 1-2 pagini, cu cerințe prestabilite

- rezumarea scrisă a unui text narativ la prima vedere;
- caracterizarea unui personaj dintr-un text literar studiat - *basm, baladă, schiță, nuvelă, roman, comedie* - sau la prima vedere (cerințele pot fi axate pe sublinierea doar a unei/ a unor trăsături sau a unor mijloace/ procedee de portretizare);
- redactarea unui text în care să se evidențieze caracteristicile fundamentale și semnificațiile unei opere literare/ ale unui fragment text literar dat (argumentarea apartenenței unui text la un gen și/ sau la o specie literară - *basmul, schița, nuvela, romanul, balada, fabula, doina, pastelul, imnul, comedia*; analiza sumară a unui text literar, prezentat candidatului, valorificând structura acestuia și resursele expresive ale limbii; exprimarea, într-un mod corect, logic, a unor idei și opinii despre textul selectat);
- aplicarea regulilor de despărțire a cuvintelor în silabe și a regulilor/ a normelor de ortografie și de punctuație.

Notă! În situația în care ilustrarea unei sarcini de lucru are ca suport un text literar studiat, acesta va fi selectat de către candidat dintre operele literare/ dintre fragmentele studiate la clasă.

Cerințele vor fi astfel formulate, încât să nu permită reproducerea unor caracterizări de personaje și a unor „comentarii” literare memorate, deoarece se urmărește evaluarea capacității candidatului de a opera cu noțiunile de teorie literară, dobândite pe parcursul ciclului gimnazial.

În realizarea unor compoziții cu cerințe prestabilite, au fost propuse următoarele repere pentru organizarea conținutului:

A. Rezumarea unui text literar:

- stabilirea secvențelor narrative, pe baza ideilor principale;
- precizarea personajelor implicate în acțiune;
- respectarea succesiunii întâmplărilor la care participă personajele;
- respectarea altor convenții specifice rezumatului (respectarea fidelității față de textul dat; relatarea la persoana a III-a; utilizarea modurilor și a timpurilor verbale potrivite; trecerea de la vorbirea directă la vorbirea indirectă, fără dialog inserat; relatarea obiectivă, fără intervenții emoțional-subiective și fără citate).

B. Caracterizarea unui personaj (text literar studiat sau la prima vedere):

- stabilirea tipului de personaj (principal, secundar etc.) și a mijloacelor/ a procedeelelor de portretizare;
- precizarea, în textul selectat, a n trăsături ale personajului și a semnificației acestora;
- ilustrarea trăsăturilor, prin raportarea la n secvențe/ situații din text;
- relevarea a n mijloace artistice folosite de narator în portretizare (la alegerea candidatului, pe diverse niveluri: figuri de stil, procedee artistice, moduri de expunere, expresivitatea unor cuvinte sau a unor structuri gramaticale) sau precizarea relațiilor dintre personajul indicat prin cerință și alt personaj/ alte personaje din operă/ din text.

C. Argumentarea apartenenței unui text la un gen literar/ la o specie literară (I):

- precizarea a n caracteristici ale genului/ ale speciei literare;
- exemplificarea caracteristicilor pe baza textului indicat/ ales;
- evidențierea rolului mijloacelor artistice;
- exprimarea unei opinii despre semnificațiile/ despre mesajul textului.

D. Argumentarea apartenenței unui text la un gen literar/ la o specie literară (II):

- prezentarea a n caracteristici ale genului/ ale speciei literare;

- b) exemplificarea caracteristicilor pe baza operei alese/ a fragmentelor studiate;
- c) prezentarea, pe scurt, a subiectului operei selectate/ a fragmentelor indicate (referire la momente ale subiectului și/ sau la secvențe/ la situații semnificative);
- d) prezentarea unui personaj, prin raportare la n întâmplări/ situații semnificative.

E. Comentarea textului:

- a) încadrarea textului în gen și/ sau în specie literară;
- b) relevarea modului de expunere dominant și a trăsăturilor acestuia, identificabile în textul dat;
- c) prezentarea, pe scurt, a subiectului/ a ideilor/ a mijloacelor artistice folosite de autor;
- d) susținerea unui punct de vedere, referitor la semnificațiile textului, prin n argumente specifice.

Prin baremul subiectelor propuse la această parte a testului vor fi acordate **puncte pentru conținut** (pentru rezolvarea fiecărui reper/ a fiecărei cerințe, detaliată prin *criterii de performanță*) și **puncte pentru redactare** - numai dacă s-a realizat compunerea pe minimum de spațiu indicat, distribuite astfel:

- unitatea compoziției (*introducere, cuprins, încheiere*; pentru rezumarea unui text: *prezentarea esențializată, succesiunea logică a ideilor din text, conexiunea secvențelor compunerii*);
- coerența textului (*claritatea enunțurilor, varietatea lexicului, sintaxa adecvată*);
- registrul de comunicare, stilul și limbajul adecvate conținutului compunerii;
- ortografia;
- punctuația;
- așezarea corectă a textului în pagină; lizibilitatea.

NOTĂ! Se acordă 10 puncte din oficiu. Nota finală se obține prin împărțirea la 10 a punctajului obținut de candidat.

PROGRAMA PENTRU TESTAREA NAȚIONALĂ LA DISCIPLINA MATEMATICĂ

I. STATUTUL DISCIPLINEI

Matematica are, în cadrul testării naționale, pentru **anul școlar 2005 / 2006**, statut de **disciplină obligatorie**.

II. OBIECTIVELE DE EVALUARE

Candidații trebuie să demonstreze următoarele competențe:

1. să cunoască și să înțeleagă conceptele, terminologia și procedurile de calcul specifice matematicii;
2. să dezvolte capacități de explorare / investigare și rezolvare de probleme;
3. să dezvolte capacitatea de a comunica utilizând limbajul matematic;
4. să utilizeze concepte și metode matematice studiate în contexte variate.

III. CONȚINUTURI

ARITMETICĂ ȘI ALGEBRĂ

Mulțimi

Mulțimi: relații (apartenență, egalitate, incluziune); submulțime; operații cu mulțimi (reuniunea, intersecția, diferența, produsul cartezian). Mulțimi finite, mulțimi infinite.

Mulțimile: \mathbf{N} , \mathbf{Z} , \mathbf{Q} , \mathbf{R} , $\mathbf{R-Q}$. $\mathbf{N} \subset \mathbf{Z} \subset \mathbf{Q} \subset \mathbf{R}$.

Scrierea numerelor naturale în baza zece.

Propoziții adevărate și propoziții false.

Împărțirea cu rest a numerelor naturale. Divizibilitatea în \mathbf{N} : definiție, divizor, multiplu; proprietăți ale relației de divizibilitate; criteriile de divizibilitate cu 10, 2, 5, 3; numere prime și numere compuse; numere pare și numere impare; numere prime între ele; descompunerea unui număr natural în produs de puteri de numere prime; cel mai mare divizor comun și cel mai mic multiplu comun.

Divizibilitatea în \mathbf{Z} : definiție, divizor, multiplu.

Fracție; fracții subunitare, echiunitare, supraunitare; reprezentări echivalente ale fracțiilor; fracții ireductibile.

Scrierea unui număr rațional sub formă zecimală sau fracționară.

Reprezentarea pe axă a numerelor reale. Compararea și ordonarea numerelor reale.

Valoarea absolută (modul), opus, invers, parte întreagă, parte fracționară. Rotunjirea și aproximarea unui număr real.

Intervale în \mathbf{R} : definiție, reprezentare pe axă.

Operații cu numere reale: adunarea, scăderea, înmulțirea, ridicarea la putere cu exponent număr întreg.

Rădăcina pătrată a unui număr natural pătrat perfect; extragerea rădăcinii pătrate dintr-un număr rațional pozitiv; algoritmul de extragere a rădăcinii pătrate; scrierea unui număr real pozitiv ca radical din pătratul său.

Ordinea efectuării operațiilor și folosirea parantezelor. Factorul comun.

Reguli de calcul cu radicali. Introducerea factorilor sub radical. Scoaterea factorilor de sub radical.

Raționalizarea numitorului de forma $a\sqrt{b}$, $a \pm \sqrt{b}$ cu $a \in \mathbf{Z}^*$, $b \in \mathbf{N}$.

Media aritmetică și media aritmetică ponderată. Media geometrică a două numere reale pozitive.

Rapoarte și proporții: raport; proprietatea fundamentală a proporțiilor; proporții derivate; aflarea unui termen necunoscut dintr-o proporție; șir de rapoarte egale; mărimi direct proporționale și mărimi invers proporționale; regula de trei simplă.

Procente: p% dintr-un număr real; aflarea unui număr rațional când cunoaștem p% din el; aflarea raportului procentual. Rezolvarea problemelor în care intervin procente.

Calculul probabilității de realizare a unui eveniment utilizând raportul: numărul cazurilor favorabile / numărul cazurilor posibile.

Calcul algebric

Calculul cu numere reprezentate prin litere: adunarea, scăderea, înmulțirea, împărțirea, ridicarea la putere cu exponent număr întreg.

Formulele de calcul prescurtat: $(a \pm b)^2 = a^2 \pm 2ab + b^2$

$$(a + b)(a - b) = a^2 - b^2$$

$$(a + b + c)^2 = a^2 + b^2 + c^2 + 2ab + 2ac + 2bc$$

Descompunerea în factori: metoda factorului comun; utilizarea formulelor de calcul prescurtat; gruparea termenilor și metode combinate.

Rapoarte de numere reale reprezentate prin litere. Simplificare. Operații cu rapoarte (adunare, scădere, înmulțire, împărțire, ridicare la putere cu exponent număr întreg).

Funcții

Sistem de axe ortogonale; reprezentarea punctelor în plan; rezolvarea unor probleme de geometrie plană pornind de la reprezentarea punctelor într-un sistem de axe ortogonale.

Noțiunea de funcție; funcții de tipul $f: A \rightarrow \mathbf{R}$, $f(x) = ax + b$, unde $a, b \in \mathbf{R}$ și A mulțime finită sau $A = \mathbf{R}$;

reprezentarea grafică a acestor funcții. Aflarea mulțimii valorilor unei funcții de tipul $f: A \rightarrow \mathbf{R}$, $f(x) = ax + b$,

$a, b \in \mathbf{R}$ și A mulțime finită. Determinarea unei funcții de tipul $f: \mathbf{R} \rightarrow \mathbf{R}$, $f(x) = ax + b$, unde $a, b \in \mathbf{R}$, al cărei grafic conține două puncte.

Exerciții de investigare a coliniarității unor puncte cunoscând coordonatele acestora. Intersecțiile graficului unei funcții liniare cu axele de coordonate. Intersecția graficelor a două funcții liniare.

Ecuatii și inecuații

Rezolvarea în \mathbf{R} a ecuațiilor de forma $ax + b = 0$, $a \in \mathbf{R}^*$, $b \in \mathbf{R}$. Ecuatii echivalente.

Rezolvarea în \mathbf{R} a ecuațiilor de forma $ax^2 + bx + c = 0$, $a, b, c \in \mathbf{R}$, $a \neq 0$.

Rezolvarea în $\mathbf{R} \times \mathbf{R}$ a sistemelor de ecuații de forma:

$$\begin{cases} a_1x + b_1y = c_1 \\ a_2x + b_2y = c_2 \end{cases}, a_1, a_2, b_1, b_2, c_1, c_2 \in \mathbf{R}.$$

Rezolvarea în \mathbf{R} a inecuațiilor de forma $ax + b \leq 0$ ($<$, \geq , $>$), $a \in \mathbf{R}^*$, $b \in \mathbf{R}$.

Probleme cu caracter aplicativ care se rezolvă cu ajutorul ecuațiilor, inecuațiilor și al sistemelor de ecuații. Utilizarea metodelor aritmetică sau algebrică pentru rezolvarea unei probleme.

GEOMETRIE

Măsurare și măsuri (lungime, unghi, arie, volum):

- transformări (inclusiv $1 \text{ dm}^3 = 1 \text{ litru}$).

Figuri și corpuri geometrice:

1. Punctul, dreapta, planul, semiplanul, semidreapta, segmentul de dreaptă, unghiul

- poziții relative, clasificare;
- paralelism și perpendicularitate în plan și în spațiu; axioma paralelelor; unghiuri cu laturile respectiv paralele; unghiul a două drepte în spațiu; drepte perpendiculare; dreapta perpendiculară pe un plan; distanța de la un punct la un plan; plane paralele; distanța dintre două plane paralele;
- teorema celor două perpendiculare; distanța de la un punct la o dreaptă;
- proiecția ortogonală a unui punct, segment sau a unei drepte pe un plan;
- unghiul unei drepte cu un plan; lungimea proiecției unui segment;
- unghi diedru; unghiul plan corespunzător unui unghi diedru; măsura unghiului a două plane perpendiculare;
- simetria față de un punct în plan;
- simetria față de o dreaptă în plan.

2. Triunghiul

- perimetrul și aria;
- suma măsurilor unghiurilor unui triunghi;
- unghi exterior unui triunghi;
- linii importante în triunghi și concurența lor;
- linia mijlocie în triunghi;
- triunghiul isoscel și triunghiul echilateral – proprietăți;
- criteriile de congruență a triunghiurilor;
- triunghiul dreptunghic – teorema înălțimii; teorema catetei; teorema lui Pitagora și reciproca ei; sin, cos, tg, ctg; rezolvarea triunghiului dreptunghic;
- teorema lui Thales și reciproca ei;
- teorema fundamentală a asemănării;
- triunghiuri asemenea – criteriile de asemănare a triunghiurilor.

3. Patrulaterul convex

- perimetrul și aria (paralelogramul, dreptunghiul, romb, pătratul, trapezul);
- suma măsurilor unghiurilor unui patrulater convex;
- paralelogramul – proprietăți referitoare la laturi, unghiuri, diagonale;
- paralelograme particulare (dreptunghi, romb, pătrat) – proprietăți;
- trapezul; linia mijlocie în trapez;
- trapeze particulare (isoscel și dreptunghic) – proprietăți.

4. Cercul

- centru, rază, diametru, disc;
- unghi la centru, sector de cerc;
- coarde și arce în cerc (la arce congruente corespund coarde congruente și reciproc; proprietatea diametrului perpendicular pe o coardă; proprietatea arcelor cuprinse între două coarde paralele; proprietatea coardelor egal depărtate de centru);
- măsura unghiului înscris în cerc;
- pozițiile relative ale unei drepte față de un cerc;
- cercul înscris într-un triunghi;
- cercul circumscris unui triunghi;
- lungimea cercului;
- lungimea arcului de cerc;
- aria discului;
- aria sectorului de cerc;
- calculul elementelor în poligoane regulate: triunghi echilateral, pătrat, hexagon regulat (latură, apotemă, perimetru, arie).

5. Corpuri geometrice

Poliedre: Prisma dreaptă cu baza triunghi echilateral, dreptunghi, pătrat sau hexagon regulat; cubul; piramida regulată și trunchiul de piramidă regulată (baza triunghi echilateral, pătrat sau hexagon regulat).

- reprezentarea lor prin desen;
- elementele lor (vârfuri, muchii, fețe laterale, baze, diagonale, înălțimi);
- desfășurări;
- secțiuni paralele cu baza;
- aria laterală, aria totală, volumul.

Corpuri rotunde: Cilindrul circular drept, conul circular drept, trunchiul de con circular drept, sfera.

- reprezentarea lor prin desen;
- elementele lor (raze, generatoare, baze, înălțimi);
- desfășurări;
- secțiuni paralele cu baza;
- secțiuni axiale;
- aria laterală, aria totală, volumul.

- **Obiectivele evaluării și conținutul tematic sunt stabilite în concordanță cu prevederile programelor școlare.**
- **Manualele valabile sunt numai cele care au aprobat Ministerului Educației și Cercetării.**

PROGRAMA PENTRU TESTAREA NAȚIONALĂ LA DISCIPLINA

ISTORIA ROMÂNILOR

I. STATUTUL DISCIPLINEI

Istoria românilor are, în cadrul testării naționale, pentru anul școlar 2005/2006, statut de disciplină opțională.

Testul la Istoria românilor este o probă scrisă cu durată de 2 ore.

II. OBIECTIVELE DE EVALUARE

Candidații trebuie să demonstreze capacitatea de:

1. a utiliza, în contexte noi, noțiuni istorice învățate;
2. a selecta și a utiliza informații oferite de surse istorice, la prima vedere sau cunoscute;
3. a plasa în timp și spațiu evenimentele istorice;
4. a interpreta din punct de vedere istoric relații de tip cauză-efect;
5. a prezenta o perioadă istorică în funcție de anumite repere;
6. a compara evenimente și procese istorice, stabilind asemănări și deosebiri.

III. TEME

CLASA A VIII-A

Civilizații preistorice și antice.

1.1 Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

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

1.2 Conținuturi:

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

Romanitatea orientală în mileniul marilor migrații.

2.1 Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- creștinism, continuitate, etnogeneză.

2.2 Conținuturi:

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

Statul medieval și instituțiile sale.

3.1 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.

3.2 Conținuturi:

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

Țările Române și statele vecine între diplomație și confruntare.

4.1 Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- suzeranitate, vasalitate, Liga Sfântă.

4.2 Conținuturi:

- Politica de cruciadă a voievozilor români: Mircea cel Bătrân, Iancu de Hunedoara, Ștefan cel Mare, Vlad Țepeș, Mihai Viteazul.
 - studiu de caz: Unirea Țărilor Române în timpul lui Mihai Viteazul.

Constituirea României Moderne.

5.1 Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

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

5.2 Conținuturi:

- Revoluția din 1848-1849.
- Unirea și reformele lui Al. I. Cuza.
 - studiu de caz: Constituția din 1866.
 - studiu de caz: Memorandum-ul.
- Cucerirea independenței de stat și unirea Dobrogei.
- Războiul pentru întregirea națională.
- Formarea statului național unitar.

România între democrație și autoritarism.

6.1 Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- vot universal, regență;
- dictat;
- democrația interbelică și problemele ei.

6.2 Conținuturi:

- studiu de caz: Integrarea provinciilor românești și statutul minorităților;
- Monarhia constituțională și partidele politice în România interbelică.
 - studiu de caz: Constituția din 1923.
 - studiu de caz: "Anul 1940".

România după al Doilea război mondial.

7.1 Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- sovietizare, etatizare, colectivizare, industrializare forțată, "revoluție culturală", poliție politică;
- deportare, muncă forțată, lagăr de muncă, deținuți;
- democrație, societate civilă, practici democratice, constituție;
- instituții și mecanisme de exercitare a puterii politice, represiunea comunistă, opozanți și dizidențe, rezistența anticomunistă, destalinizare și desovietizare;
- etapele regimului comunist;
- revenirea la instituțiile democratice.

7.2 Conținuturi:

- Perioada stalinistă: regimul lui Gh. Gheorghiu-Dej.
- Regimul naționalist-comunist N. Ceaușescu.
- Decembrie 1989. Context și consecințe.
- Revenirea la democrație.

Este recomandat unul dintre următoarele manuale:

- Istoria Românilor, manual pentru clasa a VIII-a, Editura Teora, autori: Liviu Lazăr, Viorel Lupu
- Istoria Românilor, manual pentru clasa a VIII-a, Editura Sigma, autori: Alexandru Vulpe, Radu G. Păun, Radu Băjenaru, Ioan Grosu
- Istorie, manual pentru clasa a VIII-a, Editura Humanitas, autori: Sorin Oane, Maria Ochescu

PROGRAMA PENTRU TESTAREA NAȚIONALĂ LA DISCIPLINA GEOGRAFIA ROMÂNIEI

I. STATUTUL DISCIPLINEI

Geografia României are, în cadrul testării naționale, pentru anul școlar 2005/2006, statutul de **disciplină opțională**, la alegere cu **Istoria românilor**.

II. OBIECTIVELE DE EVALUARE

Prin susținerea probei de Geografia României din cadrul testării naționale, elevii trebuie să:

1. demonstreze cunoașterea principalelor unități de conținut ale geografiei țării noastre;
2. situeze corect, în spațiu și în timp, principalele fapte specifice (elemente, fenomene, procese) ce definesc geografia României;
3. localizeze corect elementele de bază ale spațiului geografic al României (unitățile majore de relief și caracteristicile acestora: clima, apele, vegetația, fauna, solurile, resursele naturale și așezările omenești);
4. clasifice, folosind criterii de ordonare (cantitative, calitative, cronologice și teritoriale);
5. utilizeze terminologia specifică de bază (nume proprii și noțiuni) referitoare la geografia României, în contexte variate;
6. explice relații între grupuri de componente (de exemplu: între relief și climă, relief și vegetație, climă și vegetație, relief și rețeaua hidrografică, relief și așezări omenești);
7. identifice principalele elemente naturale și socio-economice reprezentate pe un suport cartografic;
8. caracterizeze, după un algoritm dat, elementele semnificative ale unităților teritoriale majore;
9. compare două unități de relief după caracteristicile geografice solicitate, stabilind asemănări și deosebiri.

III. CONȚINUTURI

- **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, Lunca, Delta Dunării și platforma continentală a Mării Negre
- **Clima**
 - ⇒ factorii care determină și influențează clima
 - ⇒ elementele climatice (temperaturi, precipitații, vânturi)
 - ⇒ etajele și nuanțele climatice
- **Hidrografia**
 - ⇒ Dunărea și râurile interioare; lacurile
 - ⇒ Marea Neagră

- **Vegetația, fauna și solurile**
 - ⇒ vegetația naturală
 - ⇒ fauna
 - ⇒ solurile
- **Populația**
 - ⇒ vechimea și continuitatea populației în spațiul carpato-danubiano-pontic
 - ⇒ numărul populației și evoluția numerică
 - ⇒ repartitia geografică și densitatea populației
 - ⇒ structura populației României
- **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
- **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 energetică și industria energiei electrice: industria extractivă a resurselor energetice, prelucrarea resurselor energetice, producția și repartitia teritorială a energiei electrice
 - ⇒ industria metalurgică
 - ⇒ industria chimică, industria lemnului, materiale de construcție
- **Căile de comunicație (feroviare, rutiere și pe apă)**

NOTĂ: Nu sunt obligatorii:

- **Conținutul hărților de la capitolele AGRICULTURA și INDUSTRIA**
- **Repartitia geografică a industriei**
- **Sectorul terțiar (comerțul interior și turismul)**
- **România în Europa și în lume**
- **Probleme ale mediului înconjurător**

Este recomandat unul dintre următoarele manuale:

- **Geografia României**, manual pentru clasa a VIII-a, Editura All, edițiile 2000 și ulterioare, autor: Grigore Posea
- **Geografia României**, manual pentru clasa a VIII-a, Editura Corint, edițiile 2000 și ulterioare, autor: Octavian Mândruț
- **Geografie**, manual pentru clasa a VIII-a, Editura Humanitas, ediția 2000 și ulterioare, autori: Silviu Neguț, Gabriela Apostol, Mihai Ielenic

PROGRAMA PENTRU TESTAREA NAȚIONALĂ**ANUL 2006****LIMBA ȘI LITERATURA GERMANĂ - MATERNĂ****Abschlußprüfung der gymnasialen Stufe****Literatur****1. Anforderungen**

- Leseverständnis unter Beweis stellen als Ausgangspunkt für die Arbeit am Text;
- Texte aufgrund von Fragen erschließen;
- Texte fortsetzen oder umformen;
- gattungsspezifische Merkmale identifizieren: (Epik: Märchen, Sage, Erzählung, Ballade, Kurzgeschichte, Fabel, Novelle, Lyrik);
- die Angehörigkeit eines Textes zu einer bestimmten Gattung beweisen;
- Inhaltsangabe, Erzählung, Bericht, Beschreibung, Schilderung, Charakteristik verfassen;
- die sprachliche Gestaltung eines literarischen Textes erkennen;
- persönliche Meinungen äußern und begründen;
- einige schriftliche Umgangs- und Kommunikationsformen beherrschen (z.B. Gesuch, Brief, Anzeige);
- sprachliche Richtigkeit beachten (Morphologie, Syntax, Orthographie und Zeichensetzung);

2. Inhalte

- Grundkenntnisse über das literarische Werk (epische, lyrische und dramatische Texte. Volksliteratur. Kunstliteratur, Grundkenntnisse zur Stilkunde, gattungsspezifische Merkmale).
- schriftliche Umgangs- und Kommunikationsformen (z.B. Gesuch, Brief, Anzeige);

Zwecks exemplarischer Behandlung werden Texte aus den neuen Lehrbüchern der Klassen V, VI und VII behandelt. Es können weiterhin Texte aus den älteren Lehrbüchern behandelt werden, so wie eigens vom Lehrer ausgewählte Texte. In der Prüfung sollen die Prüflinge ihre Fähigkeiten unter Beweis stellen mit literarischen Texten umzugehen. Es ist erwünscht, dass die Prüflinge einige schriftliche Kommunikationsformen beherrschen.

Sprache**1. Anforderungen**

- Fähigkeit in einem gegebenen Kontext mit Begriffen der Phonetik, des Wortschatzes, der Morphologie und der Syntax umzugehen und Beispiele anzuführen;
- Wortarten und deren grammatikalische Kategorien zu identifizieren und zu bestimmen;

- Identifizierung der Korrelate und Bestimmung der Verhältnisse in der Satzverbindung und im Satzgefüge;
- Erkennen der Bezüge zwischen Satzgliedern und Gliedsätzen;
- Fähigkeit die Rolle der Satzzeichen und der Topik zu erklären; Berücksichtigung der Orthographie und Interpunktion; Durchführung von Ergänzungsübungen, Transformationsübungen usw.

2. Inhalte

- Phonetik: Laute. Buchstaben. Alphabet. Einteilung der Laute. Der Lautwechsel (Umlaut, Ablaut).
- Wortschatz: Wort und Kontext. Eigentlicher und übertragener Sinn der Wörter. Mehrdeutigkeit. Homonyme, Synonyme, Antonyme. Redensarten und Redewendungen. Wortbildung durch Ableitung, durch Zusammensetzung. Die Wortfamilie. Bereicherung des Wortschatzes. Erbwörter. Lehnwörter. Fremdwörter. Wortfelder. Wortschatzübungen zu allen Wortarten.
- Morphologie: flektierbare und unflektierbare Wortarten
- Syntax: Der Satz. Die Satzarten. Die Satzformen. Die Satzglieder. Die Gliedsätze. Die Wortfolge im einfachen und im zusammengesetzten Satz.
- Orthographie: Die Schreibung der Substantive, der Verben, der Adjektive usw.

Wichtige Hinweise

- Die Schüler, die eine Abteilung oder Schule mit Deutsch muttersprachlichem Unterricht abgeschlossen haben, legen auch im Fach Deutsch die Abschlußprüfung ab.
- Die schriftliche Abschlußprüfung der gymnasialen Stufe dauert zwei Stunden, nachdem die Themen an die Tafel geschrieben oder bereits vervielfältigt, den Prüflingen verteilt worden sind.
- Alle Themen sind verbindlich. Die Gesamtpunkteanzahl pro Thema wird angegeben.
- Die Bewertungskriterien werden nach abgelaufener Prüfung bekanntgegeben.
- Die Benotung erfolgt in der Punkteskala von 10 bis 100 und geht von 10 Punkten aus.
- Die Punkte entsprechen der Notenskala von 1 bis 10.
- Die Prüflinge werden angehalten, die Aufgabenstellung aufmerksam durchzulesen und genau zu befolgen.

**PROGRAMA DE LIMBĂ ȘI LITERATURĂ MAGHIARĂ - MATERNĂ
pentru testarea națională din anul 2006**

**A szakaszáró vizsga programja
magyar nyelv és irodalomból
(nyolcadik osztály végén)**

A záróvizsga követelményrendszere magyar nyelv és irodalomból két képességterület szerint rendeződik: az írott szövegek megértésének képessége, valamint az írásbeli szövegalkotás (fogalmazás) képessége szerint.

A követelményrendszer a következőképpen épül fel

- követelményleírások;
- a követelményleírásoknak megfeleltetett tananyag;
- teljesítménypéldák (az írásbeli tétel lehetséges feladattípusai).

A. Szövegolvasás, irodalomolvasás

Követelmények:

- 1. Irodalmi és nem irodalmi szövegek jellemzőinek megragadása; a szövegrészek közötti kapcsolatok megragadása, a szövegrészek és a szövegegész értelme közötti kapcsolatteremtés;*
- 2. A megismert irodalmi formák és kódok szerepének megragadása az epikai és a lírai alkotásokban (műfaji sajátosságok, beszédhelyzet, a beszélő és a tárgy, a beszélő és a címzett szövegbeli viszonya, tér- és időviszonyok, a szereplők szövegbeli megalkotottsága, a verszenei elemek, a szóképek, a retorikai alakzatok szövegbeli szerepe);*
- 3. Az irodalmi műben megjelenített értékek érzékelése, a szereplői és az elbeszélői értékrend megkülönböztetése.*

- 1. Irodalmi és nem irodalmi szövegek jellemzőinek megragadása; a szövegrészek közötti kapcsolatok megragadása, a szövegrészek és a szövegegész értelme közötti kapcsolatteremtés*

Teljesítményleírás	Ismeretek
a. Megadott szövegekben megadott szempontok szerint felismeri az irodalmi és nem irodalmi szövegek jellemzőit. A szövegekből vett példákkal támasztja alá a megállapításait.	Köznapi szövegek (tudományos, hivatalos, publicisztikai), művészi szövegek Szövegtípusok a közlemény célja és szerepe szerint: kapcsolatteremtő, ismeretközlő, érzelemkifejező, felhívó Elbeszélő, leíró, érvelő szöveg Monologikus és dialogikus szövegek Funkcionális szövegek (magánlevél, hivatalos levél, meghívó, kérvény, hirdetés) A szövegtípusok és a hangnem, stílus
b. Megadott szövegben megragadja a szövegrészek közti kapcsolatot; összefüggést teremt a részletek és a szövegegész értelme között.	kapcsolata A szöveg szerkezeti egységei közötti tartalmi-logikai, jelentéstani kapcsolatok (ismétlés, ellentét, kihagyás)
c. Megadott szövegben végigköveti a beszélő, elbeszélő nézőpontját; magyarázza a nézőpontváltást.	A cím és téma szövegösszetartó ereje Beszédhelyzet, beszélő, elbeszélő, elbeszélői nézőpont

Teljesítménypéldák:

– *Tanult irodalmi mű részletének a szövegegészbe helyezése (pl. versszak versbe, bekezdés rövid terjedelmű epikai műbe illesztése); indokolja, hogy hova és hogyan illeszkedik a részlet;*

– *Adott szövegrészletben (pl. elbeszélő költemény, novella, regény részletében) az elbeszélői nézőpont nyomon követése (mi és hogyan mutatkozik meg az adott nézőpontból);*

– Adott köznapi és irodalmi szövegek összehasonlítása a szókinccs, a mondatfajták, a tárgyhoz való viszony szerint. A megfigyeltek értelmezése;

– Adott szövegrészletben a koherencia nyelvi és nyelvtani elemeinek felismerése (szóismétlés, szinonimák, névmáshasználat; jelezés, ragozás, egyeztetés, mondat szerkesztés).

– Adott szövegek minősítése (köznapi, irodalmi szövegek). A minősítés alapjául szolgáló jellemzők megnevezése.

2. A megismert irodalmi formák és kódok szerepének megragadása az epikai és a lírai alkotásokban (műfaji sajátosságok, beszédhelyzet, a beszélő és a tárgy, a beszélő és a címzett szövegbeli viszonya, tér- és időviszonyok, a szereplők szövegbeli megalkotottsága, a verszenei elemek, a szóképek, a retorikai alakzatok szövegbeli szerepe)

Teljesítményleírás	Ismeretek
<p>a) Adott irodalmi szövegben megfigyeli a műfaji jellemzőket, megállapítja a műfajt; a szöveg műfaji minőségét összekapcsolja a beszédhelyzet, a beszélő és a tárgy, a beszélő és a címzett szövegbeli viszonyának a megfigyelésével;</p>	<p><i>Epikus műfajok:</i> egy-egy tanult népballada (pl. Kőműves Kelemenné), műballada (pl. Arany János: A walesi bárdok), elbeszélő költemény (pl. Arany János: Toldi), népmese (pl. Fehérlófia), elbeszélés (pl. Mikszáth Kálmán: A hályogkovács), novella (pl. Tamási Áron: Harmat és vér), kisregény (pl. Molnár Ferenc: A Pál utcai fiúk), regény (pl. Móricz Zsigmond: Légy jó mindhalálig), irodalmi levél (pl. Mikes Kelemen: Törökországi levelek, 37. Vagy 56. Levél), paródia (pl. Karinthy Frigyes: Így írtok ti, A jó tanuló felel vagy Magyar dolgozat)</p> <p><i>Lírai műfajok:</i> egy-egy tanult dal (pl. József Attila: Kertész leszek), epigramma (pl. Kölcsey Ferenc: Emléklapra), leíró költemény (pl. Petőfi Sándor: A Tisza), életkép (pl. Arany János: Családi kör), óda (pl. Vörösmarty Mihály: Szózat, Balassi Bálint: Egy katonaeének), költői levél (pl. Petőfi Sándor: István öcsémhez vagy Arany Jánoshoz)</p>
<p>b. Adott epikai szövegben megállapítja a tér- és időviszonyok, illetve az események közti kapcsolatokat, értelmezi az összefüggéseket;</p>	<p>Elbeszélő, elbeszélői nézőpont, történetmondás, szereplő, szereplők rendszere, tér- és időviszonyok. Cselekmény, a cselekmény szerkezeti elemei</p>
<p>c. Elkülöníti egy adott epikus mű cselekményének egységeit;</p>	<p>Bevezetés/expozíció, tárgyalás/bonyodalom, befejezés/megoldás, lezárás</p>
<p>d. Adott irodalmi szövegben megfigyeli, hogy milyen eljárások hozzák létre a szereplőt, valamint a szereplők közti viszonyokat. Jellemzi ezek alapján a szereplőt, szereplőket;</p>	<p>A szereplőt létrehozó eljárások: leírás, cselekedtetés, beszéltetés, más szereplő általi jellemzés. Egyenes beszéd, függő beszéd</p>
<p>e. Minősíti egy adott vers vagy részlet ritmusát és rímelését;</p>	<p>Vers, verssor, versszak Hangsúlyos ritmus Időmértékes ritmus. Klasszikus időmértékes verselés: hexameter, pentameter, disztichon. Modern időmértékes verselés. Rímfajták. Balassi-strófa</p>

f. Adott versben vagy versrészletben felismeri a szóképeket és retorikai alakzatokat, értelmezi a szerepüket.	Szóképek: metafora, színezetűzia, allegória, metonímia; hasonlat; vándormotívum Retorikai alakzatok: az ismétlés változatai (gondolatritmus, anafora, felsorolás, halmozás, fokozás), ellentét, felcserélés, kihagyás Érték, értékelés
g. Adott irodalmi szövegben felismeri és magyarázza az értékellentéteket;	
h. Adott/tanult irodalmi művet értelmez megadott szempontok alapján.	

Teljesítmény példák

- Adott szöveg műfaji hovatartozását néhány mondatban indokolja, hivatkozik a műfaji sajátosságokra (pl. beszédhelyzet, beszélő és tárgy viszonya, beszélő és címzett viszonya, hangnem, versforma);
- Adott epikus szövegben vagy részletben megfigyeli és néhány mondatban magyarázza a tér, az idő és az események kapcsolatát;
- Adott (kisebb terjedelmű) epikus műben vagy részletben elkülöníti az elbeszélő és leíró részeket;
- Adott (kisebb terjedelmű) epikus műben elkülöníti a cselekmény egységeit. Adott szövegrészlet alapján felismeri a cselekményegységet, indokolja megállapítását;
- Adott szövegből vagy részletből kiemeli a szereplőt létrehozó eljárást vagy eljárásokat;
- Érvel a szereplő megnevezett tulajdonsága mellett/ellen az adott irodalmi szöveg alapján;
- Adott terjedelemben kifejti, hogy egy adott/tanult mű olvasása során milyen kapcsolatokat, viszonyokat állapított meg a szereplők között;
- Megnevez három olyan sajátosságot, amelyek alapján versnek minősít egy adott szöveget;
- Felismeri adott versrészlet verstani sajátosságait;
- Értelmezi egy adott vers képeit (adott terjedelemben);
- Összeveti ugyanannak a szóképfajtának több megadott versben betöltött szerepét;
- Adott versben megvizsgálja, milyen szerepet játszanak a retorikai alakzatok;
- Adott szöveget értelmez megadott szempontok alapján.

B. Szövegalkotás (fogalmazás)

Követelmények:

- Világos szövegtagolás (vázlatkészítés, bővítés, tömörítés);**
- Különböző szövegtípusok alkotása (elbeszélő, leíró szöveg; értekező fogalmazás; funkcionális szövegek: meghívó, önéletrajz, kérvény stb.); a kommunikációs helyzethez és a szövegtípushoz igazodó szóhasználat és stílus; Koherens szöveg alkotása, a koherenciát biztosító nyelvi, nyelvtani elemek helyes használata;**
- Helyesírás, elválasztás, központozás.**

1. Világos szövegtagolás (vázlatkészítés, bővítés, tömörítés)

Teljesítményleírás:	Ismeretek
a. Különböző típusú szövegek szerkesztésekor a szöveget makroszerkezeti egységekre tagolja, funkciójuknak, terjedelmüknek, arányuknak megfelelően, (bevezetés, tárgyalás, befejezés); a makroszerkezeti egységeket bekezdésekre tagolja az új tartalmi egységeknél, tételmondatoknak megfelelően.	A szöveg makroszerkezeti egységei (bevezetés, tárgyalás, befejezés), funkcióik, arányuk, terjedelmük; A szöveg bekezdései, tételmondat, vázlat A szöveg szerkezeti egységei közötti tartalmi-logikai, jelentéstani, nyelvtani kapcsolat Az egyszerű mondat: alany, állítmány, az alany és állítmány egyeztetése; hiányos mondat; szó szerkezetek (tárgyas, határozós, jelzős) Az összetett mondat, a többszörösen összetett mondat szerkesztése; mondatrend; a mondatok kapcsolódása (mellérendelés, alárendelés); A szófajok. A szófajok szerepe a mondatban; a névmások, mutatószók, kötőszók szerepe a szövegben

<p>b. Funkcionális szövegek alkotásakor betartja a kötött szerkesztés szabályait.</p>	<p>A mutató névmások, vonatkozó névmások és kötőszavak használatával kapcsolatos nyelvhelyességi, helyesírási ismeretek Funkcionális szövegek kötött szerkezete, formális elemei (magánlevél, hivatalos levél, önéletrajz, meghívó, kérvény)</p>
---------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Teljesítmény példák:

- Hiányos vázlatot kiegészít megadott szöveg alapján; vázlatot készít megadott szöveg/részlet alapján/megadott témára;
 - Tagolatlan szöveget részekre, bekezdésekre tagol, döntéseit indokolja; bekezdést szerkeszt megadott szó vagy tételmondat alapján;
 - 2-3 bekezdésnyi szövegrészben azonosítja a kulcsszavakat és a tételmondatokat;
 - Bevezetéshez tárgyalást, tárgyaláshoz bevezetést, tárgyaláshoz befejezést ír, alkalmazza a szövegösszetartó erő eszközeit (tartalmi folytonosságot éreztet, nem vált témát, igazodik a szövegtípushoz, a kommunikációs célhoz és stílushoz);
 - Kötött szerkezetű szövegtípusok fő részeit kiegészíti;
 - Mondatátalakítás, szerkesztési hibák felismerése és javítása megadott szempontok alapján/önállóan stb.
2. ***Különböző szövegtípusok alkotása (elbeszélő, leíró szöveg; értekező fogalmazás; funkcionális szövegek: meghívó, önéletrajz, kérvény stb.); a kommunikációs helyzethez és a szövegtípushoz igazodó szóhasználat és stílus***
 3. ***Koherens szöveg alkotása, a koherenciát biztosító nyelvi, nyelvtani elemek helyes használata***

<i>Teljesítményleírás</i>	<i>Ismeretek</i>
<p>a. Szövegalkotáskor érvényesíti a kommunikációs célnak és a szövegtípusnak megfelelően választott rendező elvet: az elbeszélés időrendje, az időrendnek megfelelő mondatrend és igehasználat; egész-rész, közel-távol, térbeli elhelyezés a leírásban; logikai elrendezés, oksági összefüggések az érvelő szövegben); vegyes típusú szöveget alkot (elbeszélésben párbeszéd, leírás), igazodik a választott rendező elvhez;</p> <p>b. Szóhasználatban, hangnemben, stílusban igazodik a kommunikációs helyzethez és a szövegtípus jellegzetességeihez</p>	<p>A szövegolvasás/irodalomolvasás A.1.a. követelményleírásában szereplő ismeretek</p> <p>A szókészlet rétegződése, változása, tagolódása (tájszók; szakszók, zsargonyszók: ifjúsági nyelv, argó; archaizmusok, neologizmusok; idegen szavak); állandó szókapcsolatok (szólások, közmondások, állandó kifejezések)</p> <p>A szöveg témája; az ismétlés, ellentét, felsorolás és részletezés</p>

c. Koherens szöveget alkot, megfelelően alkalmazza a koherenciát biztosító nyelvi, nyelvtani elemeket.	Jelentéstani ismeretek: hangalak és jelentés viszonya, egyjelentésű, többjelentésű szavak, rokon értelmű szavak, ellentétes értelmű szavak; A szó szerkezete. Szóösszetétel, szóképzés. A jelezés és ragozás (igeragozás, névszóragozás); Az egyeztetés nyelvhelyességi szabályai
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Teljesítmény példák:

- Megadott témára elbeszélő szöveget alkot, az események vagy szereplők megjelenítéséhez alkalmazza a párbeszédet (szerkezet, helyesírás) és leírást;
- Ismeretterjesztő, mindennapi leírást alkot (táj-, tárgy-, alak-, folyamatleírás) megadott rendező elv alapján;
- Elbeszélést, leírást, jellemzést átír nézőpontváltással;
- Funkcionális szöveget alkot (magánlevél, hivatalos levél, meghívó, kérvény, hirdetés);
- Megadott szövegben megadott szempontok alapján a gondolatok elrendezésével és a stílussal, szóhasználattal, hangnemmel kapcsolatos hibákat javítja;
- A megadott szövegrészletet átírja a megváltozott kommunikációs helyzetnek megfelelően (pl. információkérés magánlevélben, hivatalos levélben; párbeszéd átírása a beszédpartnerek cseréjével stb.)
- Párbeszédet alkot, hiányos párbeszédet kiegészít, megadott párbeszédet folytat; alkalmazkodik a beszédhelyzethez stb.

3. Helyesírás, elválasztás, központozás

<i>Teljesítmény leírás</i>	<i>Ismeretek</i>
a. Helyesírás b. Elválasztás, központozás	<ul style="list-style-type: none"> - hosszú magánhangzót tartalmazó szóelemek helyesírása (-<i>ít</i>, -<i>dít</i>, -<i>sít</i>, -<i>ból</i>, -<i>ből</i>, -<i>tól</i>, -<i>től</i>, -<i>ó</i>, -<i>ő</i>, -<i>ú</i>, -<i>ű</i>, -<i>jú</i>, -<i>jű</i>); - rövid magánhangzót tartalmazó szóelemek helyesírása: -<i>ul</i>, -<i>ül</i>; - hangkapcsolatok jelölése: írásban jelölt teljes hasonulás; írásban nem jelölt teljes hasonulás; összeolvadás; részleges hasonulás, rövidülés; - egybeírás-különírás (szóismétlések, mellérendelő szókapcsolatok és összetételek, ikerszók, alárendelő szókapcsolatok és összetételek, névutós szerkezetek, igekötős igék); - a j hang kétféle jelölése; - mondatvégi írásjelek (a mondat tartalma), mondatközi írásjelek, számnevek és keltezés; - megszólítás, tulajdonnevek helyesírása; - a helyesírás alapelvei; - a szavak elválasztása.

PROGRAMA PENTRU TESTAREA NAȚIONALĂ**ANUL 2006****LIMBA ȘI LITERATURA SÂRBĂ****I. Sadržaj programa : Srpski jezik**

1. **Fonetika** : Jednačenje suglasnika po zvučnosti i mestu tvorbe; Palatalizacija; Jotovanje; Prelaz suglasnika l u o ;
2. **Rečnik** : Porodica reči; Antonimi; Sinonimi; Hominimi; Sufiksacija i prefiksacija; Složenice; Arhaizmi; Neologizmi; Varvarizmi; Profesionalizmi; Provincijalizmi;
3. **Morfologija** : Značenje i upotreba padeža; Neodređeni i određeni pridevski oblici; Poređenje prideva; Imeničke i pridevske zamenice; Podela brojeva; Brojne imenice; Glagolska vremena;
4. **Sintaksa** : Složene rečenice nezavisnog odnosa; Složene rečenice zavisnog odnosa.

Ciljevi i zadaci nastave srpskog jezika:

- raspoznavanje glavnih pojmova iz fonetike, rečnika, morfologije i sintakse;
- njihovo primenjivanje u datom kontekstu;
- morfosintaktička analiza određenih gramatičkih kategorija u datom tekstu;
- motivisanje uloge interpunkcije i reda reči u složenim rečenicama;
- određivanje korespondencije između delova rečenice i složene rečenice zavisnog odnosa;
- poštovanje normi književnog jezika prilikom pismenog izražavanja.

II. Sadržaj programa : književna lektira

5. razred: Starac prevario divove; U cara Trojana kozje uši; Osnovna škola od B. Nušića;

6. razred: Car Lazar a carica Milica; Veletovci od I.Andrića; Geografija od B.Nušića;

7. razred: Analfabeta od B. Nušića; Hajduk Veljko od V.St.Karadžića;

8. razred: Kad mladijah umreti od B. Radičevića; Početak bune protiv dahija; Sve, sve, ali zanat; Hasanaginica; Sve će to narod pozlatiti od L.Lazarevića; Pop Ćira i pop Spira od S.Sremca; O klasje moje od A.Šantića; Pokondirena tikva od J.St.Popovića; Kosa od I. Andrića.

Ciljevi i zadaci nastave srpske književnosti:

- raspoznavanje etapa u izradi pismenih sastava i rezimeja književnih tekstova;
- pismeno izlaganje sižea i momenata narativnog tkiva date književne lektire;
- raspoznavanje razlika između usmene i pisane književnosti;
- elaboracija književnog komentara; karakterizacija književnih likova;
- poštovanje normi književnog jezika prilikom pismenog i usmenog izražavanja.

Literatura :

Književna lektira i gramatika za 5.razred. (1993)

Književna lektira i gramatika za 6.razred. (1993)

Književna lektira i gramatika za 7.razred. (1994)

Književna lektira i gramatika za 8.razred. (1994)

Napomene : Ministarstvo vaspitanja organizuje godišnje ispit sposobnosti za sve apsolvante osmog razreda osnovnih škola sa srpskim nastavnim jezikom. Ispit iz srpskog jezika je pismeni, traje 2 sata i ocenjuje se od deset do sto poena.

PROGRAMA PENTRU TESTAREA NAȚIONALĂ**ANUL 2006****LIMBA ȘI LITERATURA SLOVACĂ****SLOVENSKÝ JAZYK****A. HLÁSKOSLOVIE**

Hlásky (samohlásky, spoluhlásky, dvojhlásky). Spodobovanie. Slabika: rozdeľovanie slov na slabiky. Rytmickeý zákon. Vybrané slová.

B. NÁUKA O SLOVE

Slovo. Vecný a gramatickeý význam slova. Obohacovanie slovnej zásoby (tvorenie slov, pôžičky, rozširovanie významov). Diferenciácia slovnej zásoby podľa rôznych kritérií (základný slovný fond, masa slovníka, neologizmy, archaizmy, synonymá, antonymá, homonymá, viacvýznamové slová atď.)

C. MORFOLÓGIA

Slovné druhy: ohybné (podstatné mená, prídavné mená, zámená, číslovky, slovesá), neohybné (príslovky, predložky, spojky, častice, citoslovceia). Gramatickeé kategórie slovných druhov (podľa učebných osnov).

D. SYNTAX

Jednoduchá a zložená veta. Vetné členy. Súvetie : prirad'ovacie a podrad'ovacie. Druhy viet v podrad'ovacom a prirad'ovacom súvetí. Spojovacie výrazy. Slovosled, vetosled a interpunkcia.

Požiadavky:

- spoznať jednotlivé uvedené kategórie javov
- aplikovať vedomosti v slovách, krátkych vetách,
- uviesť príklady : slová, krátke vety, zostaviť krátke texty, v ktorých sa vyskytne požadovaný jav,
- morfológickú rozbor slovných druhov a príslušných kategórií na základe východiskového textu,
- tvorenie viet s danými slovnými druhmi,
- určiť prísudky, spojovacie výrazy, segmentácia súvetia na vety, určiť druhy viet, graficky znázorniť vetu, súvetie a označiť vzťahy medzi vetnými členmi / vetami,
- určiť syntaktickú funkciu označených slov,
- aplikovať vedomosti zo syntaxe vo vetách, tvoríť jednoduché vety a súvetia.

LITERÁRNE ČLÁNKY

5. ročník : **Peľko** (Rudo Mórica), **Medicína** (Janko Jesenský), **Syn môj milený** (Ľudo Ondrejov) **Pod starou slivkou** (Pavol Bujtár), **Čakanka** (Ľudmila Podjavorinská), **Bájky:**

Tulipán a fialka, Pes a vlci.

6. ročník: **Sitniansky vatrár** (Jozef Horák), **Na chlieb** (Jozef Gregor Tajovský), **Branko** (

Samo Chalupka), **Katarína – Ľudová balada, Uhliarovci dostali host'a** (J.C.

Hronský), **Veľkou lyžicou** (Martin Kukučín).

7. ročník: **Martin** (Andrej Sládkovič), **Prvé hodinky** (Jozef Gregor Tajovský), **Išli hudci**

horou (ľudová balada), **Doktor** (Janko Jesenský), **Smrť Jánošíkova** (Ján Botto),

Zuzanka Hraškovie (P.O.Hviezdoslav).

8. ročník : **Mor ho!** (Samo Chalupka), **Ľapákovci** (Božena Slančíkova Timrava), **Statky** –

zmätky (J.G.Tajovský), **Aneta** (Pavol Bujtár), **Rysavá jalovica** (Martin Kukučín),

Marína (Andrej Sládkovič), **Matka** (Martin Rázus).

POJMY Z LITERÁRNEJ TEÓRIE

Literárne dielo. Epika. Lyrika. Bájka, óda, elégia, poéma. Povedka, čerta, novela, román. Ľudová slovesnosť, rozprávka, pieseň.

Literárny sujet. Fázy sujetu. Literárna postava.

Umelecké prostriedky a postupy: epiteton, personifikácia, metafora, hyperbola, opis, rozprávanie, dialóg, monológ.

Prvky verša : verš, sloha, rým, rytmus (trochej, jamb).

SLOHOVÉ CVIČENIA

Reprodukcia obsahu. Zostavenie osnovy z hlavných myšlienok.

Reprodukcia sujetu s určením jednotlivých fáz. Charakteristika postavy.

Premena priamej reči na nepriamu. Praktické písomnosti.

Požiadavky:

- urobiť rozbor a interpretovať texty rôzneho typu, vystihnúť obsah a význam celého textu,
- interpretovať známe básnické prostriedky,
- identifikovať niektoré umelecké prostriedky použité v danom texte (epiteton, metafora, hyperbola atď.),
- identifikovať charakteristické črty osoby (osôb) z daného úryvku,
- súvislo vyjadriť svoje myšlienky,
- identifikovať štruktúru literárneho diela.

ŠTUDIJNÁ LITERATÚRA

Učebnice podľa ktorých sa vyučovalo v 5. – 8. ročníku.

Skúška spôsobilosti zo slovesného jazyka a literatúry je povinná pre absolventov základných osemročných škôl s vyučovacím jazykom slovenským. Skúška je písomná a obsahuje otázky z literárnych textov a z jazyka. Práca je ohodnotená bodmi od 10 do 100. Otázky sú vypracované na základe súvislého textu na danú tému a v danom rozsahu, požadujú identifikovanie rôznych slovných druhov (ako napríklad: *Podčiarknite v danom úryvku prídavné mená ženského rodu*) atď. Čas na vypracovanie : 2 hodiny.

PROGRAMA PENTRU TESTAREA NAȚIONALĂ**ANUL 2006****LIMBA ȘI LITERATURA UCRAINEANĂ MATERNĂ****I. ГРАМАТИКА****а) ФОНЕТИКА:**

- звуки мови, склад слова, сполучення “ьо”, “йо”, вживання м'якого знака, подвоєння приголосних, вживання апострофа.

б) ЛЕКСИКА:

- Омоніми;
- Синоніми;
- Антоніми.

в) МОРФОЛОГІЯ:

Змінні і незмінні частини мови;

- іменник;
- прикметник;
- числівник;
- займенник;
- дієслово;
- дієприкметник;
- дієприслівник;
- прислівник;
- прийменник;
- сполучник;
- частка;
- вигук.

г) СИНТАКСИС ПРОСТОГО І СКЛАДНОГО РЕЧЕННЯ:

- Головні члени речення: підмет, присудок ;
- Другорядні члени речення: додаток, означення;
- Складносурядні речення;
- Складнопідрядні речення; типи підрядних речень.

II. ЛІТЕРАТУРА

- Л. Глібов – байки: Вовк і Кіт;
Муха і Бджола;
Щука.

- Т. Г. Шевченко: І золотої, і дорогої;
І виріс я на чужині;
Сон.
- Марко Вовчок: Два сини.
- М. Коцюбинський: Дорогою ціною.
- Іван Франко : Красне писання;
Добрий заробок.
- Леся Українка: Тиша морська;
Мій шлях.
- Панас Мирний : Морозенко.
- А. Тесленко: Школяр.
- А. Грабовський: Швачка.
- Максим Рильський: Мова.

- Редагування листа.
- Редагування запрошення.
- Редагування прохання.

ACTE ALE COMISIEI DE SUPRAVEGHERE A ASIGURĂRILOR

COMISIA DE SUPRAVEGHERE A ASIGURĂRILOR

ORDIN

pentru punerea în aplicare a Normelor privind limitarea subscrierii de riscuri de credite

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (27) și ale art. 47 pct. 2 lit. c), d) și f) din Legea nr. 32/2000 privind societățile de asigurare și supravegherea asigurărilor, cu modificările și completările ulterioare,

potrivit Hotărârii Consiliului Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor din data de 10 august 2005, prin care s-au adoptat Normele privind limitarea subscrierii de riscuri de credite,

președintele Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor emite următorul ordin:

Art. 1. — Se pun în aplicare Normele privind limitarea subscrierii de riscuri de credite, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin intră în vigoare începând cu data de 1 octombrie 2005, dată de la care se vor abroga Normele privind limitarea subscrierii de riscuri de credite

de consum și ipotecare, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 3.106/2004 și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 185 din 3 martie 2004. Prima raportare pe baza prezentului ordin va fi transmisă pentru trimestrul IV al anului 2005.

Art. 3. — Direcția generală reglementări și Direcția cadrul Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor vor asigura generală supraveghere solvabilitate și raportări financiare din ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

Președintele Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor,
Nicolae Eugen Crișan

București, 30 august 2005.
Nr. 3.120.

ANEXĂ

N O R M E

privind limitarea subscrierii de riscuri de credite

Art. 1. — Prezentele norme stabilesc condițiile pe care trebuie să le îndeplinească asigurătorii autorizați să desfășoare activități în baza prevederilor Legii nr. 32/2000 privind societățile de asigurare și supravegherea asigurărilor, cu modificările și completările ulterioare, pentru a putea subscrie riscuri de credite acordate de instituțiile de credit persoanelor fizice, riscuri încadrate în clasa de asigurări de credite, prevăzută în anexa nr. 1 la Legea nr. 32/2000.

Art. 2. — Asigurătorii autorizați de Comisia de Supraveghere a Asigurărilor să desfășoare activități în baza prevederilor Legii nr. 32/2000, cu modificările și completările ulterioare, pot subscrie riscuri de credite în baza unor contracte încheiate cu instituțiile de credit sau direct cu debitori-persoane fizice, în următoarele condiții:

— instituțiile de credit să fie autorizate de Banca Națională a României, în baza Legii bancare nr. 58/1998, republicată;

— creditele asigurate să fie acordate cu respectarea condițiilor de bonitate a debitorilor, impuse de Banca Națională a României prin prezentele norme;

— în contractele de asigurare de risc financiar să se prevadă obligativitatea verificării de către instituțiile de credit a gradului de risc prezentat de fiecare debitor.

Art. 3. — În sensul Normelor Băncii Naționale a României nr. 10/2005 privind limitarea riscului de credit la creditele destinate persoanelor fizice și în sensul prezentelor norme, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

— *credit de consum* — creditul acordat persoanelor fizice în vederea satisfacerii nevoilor personale ale familiei ori ale gospodăriei acesteia sau a achiziționării de bunuri. Creditele acordate pentru studii, vacanță și călătorii, efectuarea de tratamente medicale, participarea la conferințe și simpozioane organizate în străinătate, precum și cele acordate prin intermediul cardurilor care nu au asociat un cont de depozit se încadrează în categoria creditelor de consum;

— *credit pentru investiții imobiliare* — orice credit contractat de o persoană fizică, inclusiv credit ipotecar, având ca destinație dobândirea sau menținerea drepturilor

de proprietate asupra unui teren și/sau unei construcții, realizate ori care urmează să se realizeze, precum și creditul acordat în scopul reabilitării, modernizării, consolidării sau extinderii unei construcții ori pentru viabilizarea unui teren;

— *debitor* — persoana fizică față de care un împrumutător are o creanță, în baza unui contract de credit. În cazul în care există garanți, aceștia sunt considerați codebitori;

— *perioadă de raportare* — trimestrial, cumulat de la începutul anului, conform anexei la prezentele norme;

— *valoarea sumelor asigurate brute* — soldul, la sfârșitul perioadei de raportare, al sumelor asigurate brute, aferente creditelor acordate și asigurate, credite care sunt în vigoare la data raportării;

— *valoarea sumelor asigurate cedate în reasigurare* — soldul, la sfârșitul perioadei de raportare, al sumelor asigurate cedate în reasigurare, aferente creditelor acordate și asigurate, credite care sunt în vigoare la data raportării;

— *răspunderea maximă a asigurătorului* — limita maximă a despăgubirilor aferente contractelor de asigurare în sold, care trebuie achitate de asigurător, conform contractului de asigurare;

— *răspunderea maximă a reasigurătorului* — limita maximă a despăgubirilor aferente contractelor de reasigurare, care acoperă riscul de neplată a creditelor ce trebuie achitate de reasigurător, conform contractelor de reasigurare;

— *reținerea netă totală* — soldul sumelor asigurate brute, respectiv răspunderea maximă a asigurătorului stabilită în contractul de asigurare, diminuată cu soldul sumelor cedate în reasigurare.

Art. 4. — Pentru a subscrie riscurile prevăzute la art. 1, asigurătorul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să dispună de un departament specializat de credite și garanții, având personal cu experiență în analiza financiară specifică activității de creditare (în vederea autorizării se vor prezenta C.V.-urile personalului specializat);

b) reținerea netă totală a asigurătorului la riscurile prevăzute la art. 1 să nu depășească de 12 ori activul net

aferent asigurărilor generale pentru ultimul exercițiu financiar încheiat, determinat conform prevederilor Ordinului președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 10/2001 pentru punerea în aplicare a Normelor privind limita minimă a marjei de solvabilitate a asigurătorilor care practică asigurări generale și metodologia de calcul al acesteia. În cazul în care în cursul anului se înregistrează creșteri semnificative ale activelor societății, aceasta va prezenta Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor un nou calcul al marjei de care dispune și documentele care justifică aceste creșteri;

c) primele nete subscrise în perioada de raportare, pentru asigurări de credite acordate persoanelor fizice, nu pot depăși 25% din totalul primelor nete subscrise în perioada respectivă pentru categoria de asigurări generale.

Art. 5. — (1) Asigurătorii menționați la art. 1, care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 4, li se interzice subscrierea de noi riscuri de credite, în condițiile și potrivit prevederilor art. 8 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 32/2000, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Asigurătorii aflați în situația menționată la alin. (1) rămân răspunzători pentru obligațiile asumate prin contractele de asigurare aflate în derulare, până la expirarea duratei de valabilitate a acestora, fiind interzisă reînnoirea sau prelungirea lor.

(3) Comisia de Supraveghere a Asigurărilor poate dispune transferul de portofoliu, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 6. — Asigurătorii menționați la art. 1 au obligația să transmită Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor, trimestrial, o situație care să conțină datele prevăzute în anexa la prezentele norme. Situația trebuie transmisă în termen de 30 de zile de la încheierea trimestrului pentru care se face raportarea.

Art. 7. — Asigurătorii autorizați în baza prevederilor Legii nr. 32/2000, cu modificările și completările ulterioare, care până la data publicării prezentelor norme în Monitorul Oficial al României, Partea I, nu au practicat asigurări din clasa de asigurări de credite, vor fi autorizați să asigure astfel de riscuri în baza cererii standard de autorizare ca asigurător, în forma prezentată în anexa nr. 1 la Normele nr. 2/2001 privind informațiile și documentele cerute pentru autorizarea asigurătorilor și criteriile pentru aprobarea acționarilor semnificativi și a persoanelor semnificative ale asigurătorilor, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 2/2001, cu modificările ulterioare, a studiului de fezabilitate, conform prevederilor art. 12 alin. 4 lit. a) din Legea nr. 32/2000, cu modificările și completările ulterioare, și a dovezii îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 4 lit. a) din prezentele norme.

Art. 8. — Nerespectarea prevederilor prezentelor norme se sancționează în condițiile și potrivit prevederilor art. 39 din Legea nr. 32/2000, cu modificările și completările ulterioare.

*ANEXĂ
la norme*

Societatea

Nr. crt.	Denumirea instituției de credit	Valoarea creditelor asigurate (sold la finele trimestrului de raportare)	Valoarea cedată în reasigurare (sold la finele trimestrului de raportare)	Valoarea reținerii nete (sold la finele trimestrului de raportare)	Valoarea primelor subscrise, aferente asigurărilor de credite, în trim. ...	Valoarea primelor cedate în reasigurare, în trim. ...	Valoarea primelor nete subscrise, aferente asigurărilor de credite, în trim. ...
1	2	3	4	5 = 3 - 4	6	7	8 = 6 - 7
	Banca						
						
TOTAL:							

Total valoare reținere netă asigurări de credite	Valoarea activului net la data de 31 decembrie ...	Valoarea limitei maxime de expunere la risc	Expunere totală netă la data de ... (< = 1)	Valoarea primelor nete subscrise, aferente asigurărilor de credite, în trim. ...	Valoarea primelor nete subscrise pentru asigurări generale în trim. ...	Procent prime nete asigurări credite/prime nete asigurări generale
1	2	3	4	5	6	7

T A R I F E
pentru publicarea unor acte în Monitorul Oficial al României pentru anul 2005

1. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I

- 1.1. Ordine ale miniştrilor, precizări, instrucţiuni, criterii, norme metodologice emise de organe ale administraţiei publice şi de alte instituţii publice, care nu sunt prevăzute de Constituţie, republicată, în art. 78, 100, 108, 115 şi 147 490.000 lei/pag. de manuscris/49 lei noi/pag. de manuscris
- 1.2. Deciziile pronunţate de Secţiile Unite ale Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie 490.000 lei/pag. de manuscris/49 lei noi/pag. de manuscris

2. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA a III-a

- 2.1. Pierderi de acte, sigilii, ştampile, ciocane silvice, roviniete 120.000 lei/act/12 lei noi/act
- 2.2. Schimbări de nume 120.000 lei/act/12 lei noi/act
- 2.3. Citaţii emise de instanţele judecătoreşti 120.000 lei/act/12 lei noi/act
- 2.4. Citaţii la care numărul persoanelor citate este mai mare de unu 120.000 lei/act + 2.500 lei/cuvânt/
12 lei noi/act + 0,25 lei noi/cuvânt
650.000 lei/act/65 lei noi/act
- 2.5. Publicarea ordonanţei judecătoreşti privind pierderea, sustragerea sau distrugerea ceului ca instrument de plată, a cambiei şi a biletelui la ordin 650.000 lei/act/65 lei noi/act
- 2.6. Acte procedurale ale instanţelor judecătoreşti, a căror publicare este prevăzută de Legea nr. 31/1990, republicată 650.000 lei/act/65 lei noi/act
- 2.7. Extras-cerere pentru dobândirea sau renunţarea la cetăţenia română 750.000 lei/anunţ/75 lei noi/anunţ
- 2.8. Concursuri pentru ocuparea de posturi didactice în învăţământul superior şi a posturilor vacante de funcţionari publici 2.500 lei/cuvânt/0,25 lei noi/cuvânt
- 2.9. Anunţuri privind concursul de admitere la Institutul Naţional al Magistraturii, la concursul de admitere în magistratură, la examenul de capacitate pentru magistraţii stagiaşi, precum şi pentru locurile vacante de magistraţi, executori judecătoreşti, notari publici 2.500 lei/cuvânt/0,25 lei noi/cuvânt
- 2.10. Anunţuri privind concursul pentru posturile vacante de manager economic şi celelalte posturi vacante de personal ale curţilor de apel şi tribunalelor 2.500 lei/cuvânt/0,25 lei noi/cuvânt
- 2.11. Anunţuri privind data la care au loc adunările generale ale judecătorilor şi procurorilor, precum şi perioada de depunere a propunerilor de candidatură pentru Consiliul Superior al Magistraturii (C.S.M.) 2.500 lei/cuvânt/0,25 lei noi/cuvânt
- 2.12. Publicarea ordonanţei de clasare a comisiei de cercetare a averilor sau a hotărârii irevocabile a instanţei judecătoreşti, prin care se constată că provenienţa bunurilor este justificată 650.000 lei/act/65 lei noi/act
- 2.13. Publicarea declaraţiilor de avere potrivit legii 490.000 lei/pag. de manuscris/49 lei noi/pag. de manuscris
- 2.14. Publicarea rapoartelor periodice de activitate ale autorităţilor publice şi a raportului privind starea justiţiei 490.000 lei/pag. de manuscris/49 lei noi/pag. de manuscris
- 2.15. Bilanţuri de ocupare a forţei de muncă pe judeţe şi la nivel naţional 490.000 lei/pag. de manuscris/49 lei noi/pag. de manuscris
- 2.16. Publicarea listei donatorilor şi a donaţiilor făcute partidelor politice, precum şi a raportului de venituri şi cheltuieli electorale ale partidelor 875.000 lei/pag. de manuscris/87,5 lei noi/pag. de manuscris
- 2.17. Alte publicaţii cu prezentare tabelară 50.000 lei/rând tabel/5 lei noi/rând tabel
- 2.18. Alte acte a căror publicare este prevăzută de Legea nr. 31/1990, republicată 2.500 lei/cuvânt/0,25 lei noi/cuvânt

3. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA a IV-a

- 3.1. Publicarea în extras sau integral a încheierilor judecătorului delegat de autorizare a constituirii societăţilor comerciale şi de înmatriculare a acestora 315.000 lei/pag. de manuscris/31,5 lei noi/pag. de manuscris
- 3.2. Alte hotărâri judecătoreşti prevăzute de lege 750.000 lei/pag. de manuscris/75 lei noi/pag. de manuscris
- 3.3. Publicarea proiectului de fuziune sau divizare 875.000 lei/pag. de manuscris/87,5 lei noi/pag. de manuscris
- 3.4. Bilanţuri şi conturi de profit şi pierdere (anunţuri-extras) 795.000 lei/anunţ/79,5 lei/anunţ
- 3.5. Bilanţuri ale băncilor 875.000 lei/pag. de manuscris/87,5 lei noi/pag. de manuscris
- 3.6. Acte adiţionale 875.000 lei/pag. de manuscris/87,5 lei noi/pag. de manuscris
- 3.7. Publicarea dispoziţiunii hotărârii definitive de excludere a unui asociat (S.N.C., S.C.S., S.R.L.), precum şi a hotărârii de declarare a nulităţii unei societăţi comerciale 400.000 lei/anunţ/40 lei noi/anunţ
- 3.8. Alte publicaţii ale agenţilor economici, sub formă de text, a căror publicare este prevăzută de lege (somaţii, convocări de adunări generale, hotărâri ale adunărilor generale, acte de numire a lichidatorilor, bilanţuri contabile ale lichidatorilor, raportul cenzorilor în caz de lichidare etc.) 875.000 lei/pag. de manuscris/87,5 lei noi/pag. de manuscris
- 3.9. Publicaţii cu prezentare tabelară 50.000 lei/rând tabel/5 lei noi/rând tabel
- 3.10. Alte acte a căror publicare este prevăzută de lege 875.000 lei/pag. de manuscris/87,5 lei noi/pag. de manuscris

4. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA a V-a

- 4.1. Publicarea contractelor colective de muncă încheiate la nivel naţional şi de ramură Tariful se calculează în funcţie de numărul de pagini şi de tirajul comandat

5. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA a VI-a

- 5.1. Publicarea anunţului de intenţie pentru iniţierea unor proiecte în condiţii de parteneriat public-privat, conform O.G. nr. 16/2002 490.000 lei/pag. de manuscris/49 lei noi/pag. de manuscris
- 5.2. Publicarea hotărârilor judecătoreşti irevocabile pronunţate în aplicarea O.U.G. nr. 60/2001 720.000 lei/pag. de manuscris/72 lei noi/pag. de manuscris
- 5.3. Publicarea anunţului de licitaţie publică deschisă în vederea delegării gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă şi de canalizare 490.000 lei/pag. de manuscris/49 lei noi/pag. de manuscris
- 5.4. Publicarea anunţului de licitaţie publică deschisă pentru delegarea gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităţilor prin concesiune 490.000 lei/pag. de manuscris/49 lei noi/pag. de manuscris
- 5.5. Publicarea anunţului de licitaţie publică deschisă privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local 490.000 lei/pag. de manuscris/49 lei noi/pag. de manuscris
- 5.6. Alte acte a căror publicare este prevăzută de lege 490.000 lei/pag. de manuscris/49 lei noi/pag. de manuscris

6. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA a VII-a

- 6.1. Publicarea încheierii judecătorului delegat de înmatriculare a societăţii cooperative — în extras sau integral, conform Legii nr. 359/2004 315.000 lei/pag. de manuscris/31,5 lei noi/pag. de manuscris
- 6.2. Hotărârile A.G.A. sau actul adiţional, în cazul în care s-a modificat actul constitutiv prin aceste hotărâri 875.000 lei/pag. de manuscris/87,5 lei noi/pag. de manuscris
- 6.3. Hotărârea irevocabilă a tribunalului de anulare a hotărârii A.G.A. 400.000 lei/anunţ/40 lei noi/anunţ
- 6.4. Hotărârea A.G.A. prin care se aprobă situaţia financiară anuală 875.000 lei/pag. de manuscris/87,5 lei noi/pag. de manuscris
- 6.5. Hotărârea A.G.A. pentru majorarea capitalului social, numai dacă majorarea este mai mare de 10% 875.000 lei/pag. de manuscris/87,5 lei noi/pag. de manuscris
- 6.6. Proiectul de fuziune/divizare vizat de judecătorul delegat 875.000 lei/pag. de manuscris/87,5 lei noi/pag. de manuscris
- 6.7. Actul modificator al actului constitutiv al societăţii absorbante 875.000 lei/pag. de manuscris/87,5 lei noi/pag. de manuscris
- 6.8. Actul de dizolvare a societăţii 875.000 lei/pag. de manuscris/87,5 lei noi/pag. de manuscris
- 6.9. Actul de numire a lichidatorilor 875.000 lei/pag. de manuscris/87,5 lei noi/pag. de manuscris

Tarifele de publicare cuprind T.V.A. în cotă de 19%.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAŢILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, Bucureşti,
IBAN: RO75RNCB510100000120001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” Bucureşti
şi IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcţia de Trezorerie şi Contabilitate Publică a Municipiului Bucureşti
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relaţii cu publicul, Bucureşti, şos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 şi 410.47.30, tel./fax 410.77.36 şi 410.47.23
Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial”



5 948368 048034