

# INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA CASA CORPULUI DIDACTIC VÂLCEA

## **BULETIN INFORMATIV** **anul școlar 2010 - 2011**

Colecția BULETINE INFORMATIVE





# **BULETIN INFORMATIV**

**Colectivul de redacție:**

Prof. Ana Gabriela Ene – inspector școlar general – președinte  
Prof. Ion Gava – inspector școlar general adjunct – vicepreședinte  
Prof. Cornelia Papuzu – director Casa Corpului Didactic – vicepreședinte  
Prof. Maria Ochescu - membru  
Prof. Ana Jipescu – membru  
Prof. Ovidiu Oltean – membru  
Instit. Manuela Liță – membru  
Prof. Silviu Statie – membru  
Prof. Ana Maria Floroiu – membru  
Prof. Monica Popa – membru  
Prof. Mariana Lazăr – membru  
Prof. Maria Ochescu – membru  
Prof. Marin Mazilu – membru  
Înv. Emil Popa – membru  
Instit. Nicolița Savu – membru  
Prof. Mariana Adriana Georgescu – membru  
Prof. Cătălin Sîiulescu – membru  
Prof. Larisa Scîrlea – membru  
Prof. Daniela Ionescu – membru  
Prof. Nelu Vasile – membru  
Prof. Mirela Mlisan – membru  
Prof. Dumitru Vlăduț – membru  
Prof. Ion Vlăsceanu – membru  
Prof. Cătălin Soare – membru  
Prof. Doinița Apostol - membru  
Prof. Valeria Șandru - membru  
Prof. Aurelia Grama - membru  
Prof. Ionica Dicu - membru

**Tehnoredactare computerizată**

Membrii colectivului de redacție

**Editor, Design, Grafică, Layout**

Prof. Dumitru Ciobanu

**Copertă**

Inf. Alexandru-Constantin Dăscălete-Burtea

**Secretariat:**

Doina Dăscălete Burtea

**Contabilitate:**

Georgeta Oprescu

Varinia Dumitrana

**ISBN – 10**

**973 – 87975 – 1 – 9**

**ISBN – 13**

**978 – 973 – 87975 – 1 – 2**

## CUPRINS

<b>I.</b>	<b>DATE DE INTERES GENERAL .....</b>	<b>7</b>
<b>I.1.</b>	<b>ORDIN cu privire la structura anului școlar 2010–2011(Nr. 4034/02.06. 2010)</b>	<b>8</b>
<b>II.</b>	<b>EVALUAREA NAȚIONALĂ PENTRU ELEVII CLASEI A VIII-A, ÎN ANUL ȘCOLAR 2010-2011 .....</b>	<b>10</b>
<b>II.1.</b>	<b>ORDIN cu privire la organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011 (Nr. 4801 / 31.08. 2010).....</b>	<b>11</b>
<b>II.2.</b>	<b>CALENDARUL de desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011 (Anexa Nr.1 la O.M.E.C.T.S. nr. 4801/31.08.2010, cu privire la organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011) .....</b>	<b>11</b>
<b>II.3.</b>	<b>METODOLOGIA de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011 (Anexa nr. 2 O.M.E.C.T.S. nr. 4801/31.08.2010, cu privire la organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011) .....</b>	<b>12</b>
<b>II.4.</b>	<b>PROGRAME pentru Evaluarea Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011 (Anexa Nr. 3 la O.M.E.C.T.S. Nr. 4801/31. VIII. 2010 cu privire la organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011) .....</b>	<b>27</b>
	<b>II.4.1.</b> Programa pentru disciplina Limba și literatura română .....	<b>27</b>
	<b>II.4.2.</b> Programa pentru disciplina Matematică .....	<b>29</b>
<b>III.</b>	<b>ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2011-2012 .....</b>	<b>33</b>
<b>III.1.</b>	<b>ORDIN privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat, pentru anul școlar 2011-2012 (Nr. 4802 / 31.08.2010) .....</b>	<b>34</b>
<b>III.2</b>	<b>METODOLOGIE de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012 (Anexa Nr. 1 la O.M.E.C.T.S nr. 4802/31.08.2010, privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012) .....</b>	<b>35</b>
<b>III.3.</b>	<b>CALENDARUL admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012 (Anexa Nr. 2 la O.M.E.C.T.S. Nr. 4802/ 31.08.2010, privind Organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012) .....</b>	<b>54</b>
<b>IV.</b>	<b>BACALAUREAT .....</b>	<b>58</b>
<b>IV.1.</b>	<b>ORDIN privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat – 2011 (Nr. 4799 / 31.08.2010) .....</b>	<b>59</b>
<b>IV.2.</b>	<b>CALENDARUL examenului de bacalaureat –2011 (Anexa Nr.1 la O.M.E.C.T.S. nr. 4799/31.08.2010, privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat -2011) .....</b>	<b>60</b>
<b>IV.3.</b>	<b>METODOLOGIA de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat 2011 (Anexa Nr. 2 la O.M.E.C.T.S. nr. 4799/31.08.2010, privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat -2011) .....</b>	<b>61</b>
<b>IV.4.</b>	<b>TRIBUȚIILE membrilor comisiilor de bacalaureat – 2011 (Anexa Nr. 3 la O.M.E.C.T.S.nr. 4799/31.08.2010, privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat -2011) .....</b>	<b>93</b>
<b>IV.5.</b>	<b>ORDIN privind disciplinele și programele pentru examenul de bacalaureat – 2011 (Nr. 4800 / 31.08.2010) .....</b>	<b>119</b>
	<b>IV.5.1.</b> LISTA disciplinelor la care se susține examenul de bacalaureat 2011 (Anexa Nr. 1 la O.M.E.C.T.S. nr. 4800/31.08.2010, privind disciplinele și programele pentru examenul de bacalaureat – 2011) .....	<b>120</b>
	<b>IV.5.2.</b> PROGRAMELE pentru disciplinele examenului de bacalaureat 2011 (Anexa nr. 2 la O.M.E.C.T.S, nr. 4800/31.08.2010, privind disciplinele	

și programele pentru examenul de bacalaureat – 2011) .....	125
VI.5.2.1. Programa de examen pentru disciplina sociologie .....	125
VI.5.2.2. Programa de examen pentru disciplina psihologie .....	125
VI.5.2.3. Programa de examen pentru disciplina logică și argumentare .....	126
VI.5.2.4. Programa de examen pentru disciplina informatică .....	126
VI.5.2.5. Programa de examen pentru disciplina geografie .....	129
VI.5.2.6. Programa de examen pentru disciplina fizică .....	131
VI.5.2.7. Programa de examen pentru disciplina filosofie .....	134
VI.5.2.8. Programa de examen pentru disciplina economie .....	135
VI.5.2.9. Programa de examen pentru disciplina chimie .....	136
VI.5.2.10. Programa de examen pentru disciplina biologie .....	139
VI.5.2.11. Programa de examen pentru disciplina matematică .....	145
VI.5.2.12. Programa de examen pentru disciplina istorie .....	164
VI.5.2.13. Programa de examen pentru evaluarea competențelor digitale ...	165
VI.5.2.14. Programa de examen pentru disciplina limba franceză .....	172
VI.5.2.15. Programa de examen pentru disciplina limba engleză .....	178
VI.5.2.16. Programa de examen pentru disciplina limba și literatura română .....	187
<b>V. ACTIVITATEA METODICO-ȘTIINȚIFICĂ, DE PERFECTIONARE ȘI DE FORMARE CONTINUĂ .....</b>	<b>193</b>
<b>V.1. CERCURILE</b> pedagogice în anul școlar 2010 – 2011.....	194
<b>V.2. ACTIVITĂȚI</b> metodico – științifice .....	218
<b>V.3. OFERTA</b> de formare continuă a Casei Corpului Didactic .....	296
<b>VI. COLECTIVUL DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR VÂLCEA ..</b>	<b>302</b>
<b>VI.1. GRAFICUL</b> zilelor metodice .....	<b>303</b>
<b>VI.2. COLECTIVUL</b> cadrelor didactice - metodiști ai Inspectoratului Școlar Vâlcea ....	<b>303</b>

# Capitolul I

DATE DE INTERES GENERAL

**I.1. ORDIN cu privire la structura anului școlar  
2010 – 2011 (Nr. 4034 / 02.06. 2010)**

În temeiul Legii învățământului nr.84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 81/2010, privind organizarea și funcționarea  
Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului,

**MINISTRUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**emite prezentul ordin:**

**Art.1**

(1) Anul școlar 2010-2011 are 36 de săptămâni de cursuri, însumând 177 de zile lucrătoare.

(2) Prin derogare de la prevederile alin. (1), se stabilește:

a) Pentru clasa a IX-a de liceu - filiera tehnologică, învățământ de zi, durata cursurilor este de 39 de săptămâni, din care 36 săptămâni de cursuri și 3 săptămâni de stagii de pregătire practică, în conformitate cu prevederile planurilor-cadru.

b) Pentru clasa a XI-a - anul de completare și pentru învățământul special - clasele a IX-a - a XI-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică, durata cursurilor este de 37 de săptămâni, însumând 183 de zile.

c) Pentru clasa a XI-a de liceu – filiera tehnologică, ruta directă de calificare și pentru clasa a XII-a de liceu - filiera tehnologică, ruta progresivă de calificare, durata cursurilor este, în funcție de prevederile planurilor-cadru, de 37 de săptămâni, însumând 182 de zile lucrătoare, respectiv de 38 de săptămâni, însumând 187 de zile lucrătoare.

d) Pentru învățământul postliceal (școală postliceală și școală de maiștri), durata cursurilor este cea stabilită prin planurile de învățământ în vigoare.

**Art.2** Anul școlar 2010-2011 începe pe data de 1 septembrie 2010, se încheie pe data de 31 august 2011 și se structurează pe două semestre, după cum urmează:

**Semestrul I**

**Cursuri** – luni, 13 septembrie 2010 – marți, 21 decembrie 2010.

În perioada 1 - 7 noiembrie 2010, clasele din învățământul primar și grupele din învățământul preșcolar sunt în vacanță.

**Vacanță** – miercuri, 22 decembrie 2010 – marți, 4 ianuarie 2011

**Cursuri** – miercuri, 5 ianuarie 2011 – vineri, 28 ianuarie 2011

**Vacanță intersemestrială** – sâmbătă, 29 ianuarie 2011 – duminică, 6 februarie 2011

**Semestrul al II-lea**

**Cursuri** – luni, 7 februarie 2011 – vineri, 15 aprilie 2011

**Vacanță** – sâmbătă, 16 aprilie 2011 – luni, 25 aprilie 2011

**Cursuri** - marți, 26 aprilie 2011 – vineri, 17 iunie 2011

**Vacanța de vară** – sâmbătă, 18 iunie 2011 – duminică, 11 septembrie 2011

**Art.3** În zilele libere prevăzute de lege nu se organizează cursuri.

**Art.4**

(1) Tezele de pe semestrul I al anului școlar 2010-2011 se susțin, de regulă, până la data de 17 decembrie 2010.

(2) Tezele de pe semestrul al II-lea al anului școlar 2010-2011 se susțin, de regulă, până la data de 20 mai 2011.

**Art.5**

(1) În situații deosebite, bine fundamentate, în funcție de condițiile climaterice locale speciale și de specificul școlii, inspectoratele școlare pot aproba, la cererea conducerii unităților de învățământ, modificări ale structurii anului școlar stabilite prin prezentul ordin.

(2) Aprobarea modificării structurii anului școlar, menționată la alin. (1), se acordă în condițiile asigurării numărului de zile de cursuri stabilit la Art. 1, precum și a posibilității ca toți elevii să participe, fără restricții, la examenele de bacalaureat și de absolvire.

**Art.6.** Calendarul examenelor/evaluărilor naționale, al examenelor de absolvire, respectiv de certificare a competențelor profesionale, precum și calendarul admiterii în clasa a IX-a se aprobă prin ordine distincte ale ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.



**Art.7** Secretariatul de Stat pentru Învățământul Preuniversitar, Secretariatul de Stat pentru Învățământul în Limbile Minorităților, Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, Direcția Generală Învățământ în Limbile Minorităților, Relația cu Parlamentul și Sindicatele, Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară, inspectoratele școlare județene și al municipiului București, conducerile unităților de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**Art.8** Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**MINISTRU,**  
**Daniel Petru Funeriu**

**Nr. 4034 / 02.06.2010**

# Capitolul II

EVALUAREA NAȚIONALĂ PENTRU ELEVII CLASEI A VIII-A, ÎN ANUL ȘCOLAR  
2010-2011

**II.1. ORDIN cu privire la organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011 (Nr. 4801 / 31.08. 2010)**

În conformitate cu prevederile Legii învățământului nr. 84/1995, republicata, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 81/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările ulterioare

**MINISTRUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI**  
**emite prezentul ordin**

**Art.1.** Se aproba *Calendarul de desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011*. Calendarul este prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art.2.** Se aproba *Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011*. Metodologia este cuprinsă în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art.3.** Se aprobă *programele pentru disciplinele la care se susține evaluarea națională pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011*. Programele sunt cuprinse 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.** Secretariatul de Stat pentru Învățământul Preuniversitar, Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, Direcția Generală Învățământ în Limbile Minorităților, Relația cu Parlamentul și Partenerii Sociali, Centrul Național de Evaluare și Examinare, inspectoratele școlare județene și al municipiului București, conducerile unităților de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**Ministru,**  
**Daniel Petru FUNERIU**

**Nr. 4801/ 31.08.2010**

**II.1.CALENDARUL de desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011 (Anexa Nr.1 la O.M.E.C.T.S. nr. 4801/31.08.2010, cu privire la organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011)**

10 iunie 2011 - Încheierea cursurilor pentru clasa a VIII-a

13-15 iunie 2011 - Înscrierea la Evaluarea Națională

20 iunie 2011 - Limba și literatura română - proba scrisă

21 iunie 2011 - Limba și literatura maternă - proba scrisă

22 iunie 2011 - Matematica - proba scrisă

24 iunie 2011 – Afișarea rezultatelor (până la ora 14)

24 iunie 2011 - Depunerea contestațiilor (orele 14-18)

25-26 iunie 2011 - Rezolvarea contestațiilor

27 iunie 2011 – Afișarea rezultatelor finale după contestații

## **II.3.METODOLOGIA de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011 (Anexa nr. 2 O.M.E.C.T.S. nr. 4801/ 31.08.2010, cu privire la organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011)**

### **I. DISPOZITII GENERALE**

#### **Art. 1.**

(1) Prezenta metodologie reglementează organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale care va fi susținută de elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011.

(2) Evaluarea Națională pentru elevii clasei a VIII-a este un examen național și reprezintă modalitatea de evaluare externă sumativă a competențelor dobândite pe parcursul învățământului gimnazial.

#### **Art. 2.**

(1) Evaluarea Națională se desfășoară, anual, într-o singură sesiune.

(2) Atât candidatii proveniți din învățământul de stat, cât și cei din învățământul particular au dreptul să susțină Evaluarea Națională fără taxă.

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

- asistent – cadru didactic de alta specialitate decât cea la care se susține proba, cu atribuții de supraveghere în sălile în care se desfășoară proba scrisă;

- borderou de evaluare – document-tip în care se înregistrează, conform baremului de evaluare și de notare, punctajul alocat fiecărui răspuns, defalcat unitar la nivel de disciplină, în cadrul centrului zonal de evaluare;

- catalogul Evaluării Naționale - document informatizat, instituit la nivelul unității de învățământ, care cuprinde datele de identificare a elevilor și notele obținute de aceștia la Evaluarea Națională și care este utilizat la crearea bazei de date pentru admiterea absolvenților clasei a VIII-a în clasa a IX-a. Pentru oficializarea documentului, se realizează două copii în forma tipărită, semnate de președintele comisiei din centrul zonal de evaluare, de secretar și de profesorii evaluatori;

- centru de comunicare – unitate de învățământ desemnată de inspectoratul școlar județean/ al municipiului București în vederea preluării și a transmiterii variantelor de subiecte extrase pentru Evaluarea Națională;

- Evaluare Națională - examen național organizat în anul școlar 2010-2011, pentru elevii din clasa a VIII-a, constând în susținerea unor probe scrise, fiecare cu durata de 120 de minute, care se desfășoară la datele prevăzute în Calendarul de desfășurare a Evaluării Naționale;

- nota finală - nota calculată ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de profesorii evaluatori. Această notă este cea care se va lua în calcul pentru media generală la Evaluarea Națională;

- persoana de contact - cadru didactic/ cadru didactic auxiliar/ alta categorie de salariați încadrați cu norma de bază pe un post/ catedra într-o unitate de învățământ, cu studii de specialitate în domeniul informatică/ statistică/ calculatoare etc. sau posesoare ale unor certificate recunoscute CISCO sau ECDL, desemnată de inspectorul școlar general în vederea preluării/ transferului variantei de subiecte în centrul de comunicare;

- profesor evaluator - cadru didactic desemnat pentru evaluarea probelor scrise, abilitat în domeniul evaluării, prin programul acreditat propus de CNCEÎP "Dezvoltarea competențelor de evaluare ale cadrelor didactice", prin cursuri organizate de Casa Corpului Didactic sau de alte organisme abilitate în formare profesională sau având experiența în evaluare;

- responsabil cu activitatea de comunicații virtuale - informatician desemnat prin decizia inspectorului școlar general care are în atribuții gestionarea transferului de date și de subiecte pentru Evaluarea Națională la nivelul inspectoratului școlar și care acordă consultanța și sprijinul activității persoanelor de contact din centrele de comunicare.

### **II. COORDONAREA ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE**

#### **Art. 4.**

(1) Coordonarea pe plan național a organizării și a desfășurării Evaluării Naționale este asigurată de MECTS, prin Comisia Națională de Organizare a Evaluării Naționale care se constituie, la începutul anului școlar, prin ordin al ministrului și care funcționează în cadrul MECTS.

(2) În fiecare județ și în municipiul București se constituie comisia județeană/a municipiului București de organizare a Evaluării Naționale, numită în continuare comisia județeană/ a municipiului

București.

(3) În fiecare unitate de învățământ în care sunt școlarizați elevi în clasa a VIII-a, se constituie și funcționează o comisie responsabilă pentru organizarea și desfășurarea, la nivelul unității de învățământ, a Evaluării Naționale, numită în conformitate cu prezenta metodologie și coordonată de către un președinte. Elevii din mediul rural care provin din unități de învățământ cu mai puțin de 10 elevi la clasa a VIII-a, se arondează la școlile coordonatoare.

(4) Comisia județeană/a municipiului București poate decide organizarea probelor evaluării naționale în centre de examen, la care se arondează mai multe unități de învățământ. În acest caz, prevederile referitoare la comisiile din unitățile de învățământ se aplică pentru comisiile din centrele de examen, iar comisia județeană va lua măsurile care se impun pentru asigurarea transportului absolvenților clasei a VIII-a la centrele de examen situate în altă localitate.

(5) Pentru evaluarea lucrărilor scrise de la Evaluarea Națională, se constituie centre zonale de evaluare, în care funcționează comisii numite de comisia județeană/a municipiului București, în conformitate cu prevederile din prezenta metodologie.

(6) Coordonarea activității în centrele de contestații este asigurată de comisia județeană/a municipiului București de contestații, numită de comisia județeană/a municipiului București de organizare a Evaluării Naționale.

#### **Art. 5.**

(1) Comisia Națională de Organizare a Evăluării Naționale, numită în continuare Comisia Națională, se compune din:

- președinte - secretar de stat din MECTS, responsabil cu învățământul preuniversitar;
- vicepreședinți - directorul general al Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, directorul general al Direcției Generale Învățământ în Limbile Minorităților, Relația cu Parlamentul și Partenerii Sociali, directorul Centrului Național de Evaluare și Examinare;
- secretar - un consilier din cadrul Centrului Național de Evaluare și Examinare;
- 4-6 membri - directori, sefi de serviciu, inspectori generali din MECTS, consilieri din cadrul Centrului Național de Evaluare și Examinare.

(2) Componența Comisiei Naționale de Organizare a Evaluării Naționale se aproba prin ordin al ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, la începutul anului școlar.

#### **Art. 6.** Comisia Națională are următoarele atribuții:

(1) publică, la începutul anului școlar, calendarul și metodologia de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale, precum și programele pentru Evaluarea Națională;

(2) organizează stagii de instruire pentru președinții comisiilor județene/a municipiului București;

(3) stabilește numărul variantelor de subiecte pentru Evaluarea Națională, din care se extrag, prin tragere la sorți, subiectul de examen și subiectul de rezervă;

(4) decide, în cazuri justificate, folosirea subiectului de rezervă;

(5) asigură confidențialitatea subiectelor din momentul efectiv al extragerii variantei pentru Evaluarea Națională până în momentul în care aceasta devine publică, prin completarea unui angajament în acest sens, după la CNEE;

(6) publică pe site-ul oficial, după finalizarea fiecărei probe scrise a Evaluării Naționale, varianta de subiecte extrasă și baremul de evaluare și de notare pentru disciplina corespunzătoare;

(7) coordonează organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale la nivel național;

(8) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile județene/ a municipiului București, comisiile din unitățile de învățământ, comisiile din centrele zonale de evaluare și comisiile de contestații;

(9) poate decide evaluarea lucrărilor dintr-un județ în altul;

(10) decide reevaluarea unor lucrări, în vederea monitorizării calitatii evaluării lucrărilor și pentru stabilirea unor eventuale măsuri, la nivel național sau județean. Reevaluarea nu conduce la modificarea rezultatelor obținute inițial de către elev;

(11) decide delegarea unor reprezentanți ai Comisiei Naționale, pentru monitorizarea tuturor activităților din cadrul Evaluării Naționale;

(12) stabilește modalitățile de raportare de către comisiile județene/ a municipiului București și de centralizare a datelor;

(13) analizează desfășurarea și rezultatele Evaluării Naționale, în baza rapoartelor transmise de comisiile județene/a municipiului București și de către delegații comisiei naționale și prezintă concluziile conducerii MECTS;

(14) poate dispune începerea imediată a procedurilor prevăzute de lege pentru cercetarea faptelor și,

dupa caz, pentru sanctionarea persoanelor care încalca prevederile prezentei metodologii;

(15) poate decide suspendarea, pe o perioada de 1-5 ani, a dreptului de participare în comisiile de Evaluare Națională din sesiunile urmatoare a cadrelor didactice care nu si-au îndeplinit în mod corespunzator atributiile în organizarea și desfășurarea examenului, atributii stabilite prin ordine, decizii si/sau prin prezenta metodologie;

(16) propune ministrului Educatiei, Cercetarii, Tineretului și Sportului modificari și completari la calendarul și la metodologia de organizare și desfasurare a Evaluarii Naționale.

**Art. 7.**

(1) Comisia Națională poate delega reprezentanti pe lângă comisiile județene/a municipiului București, pentru monitorizarea tuturor activitatilor din cadrul Evaluarii Naționale.

(2) Delegatul Comisiei Naționale are urmatoarele atributii:

a) controlează respectarea prezentei metodologii de către comisia județeană/a municipiului București, de către comisiile din unitățile de învățământ, de către comisiile din centrele zonale de evaluare și de către comisia județeană/a municipiului București de contestatii, inspectează unitățile de învățământ în care se organizează probe în cadrul Evaluarii Naționale și centrele zonale de evaluare;

b) îndrumă comisiile județene/a municipiului București în privința organizării și desfășurării Evaluarii Naționale;

c) propune comisiei județene/a municipiului București sau Comisiei Naționale schimbări în componența comisiilor, atunci când constată nerespectarea metodologiei sau disfuncții în organizarea și desfășurarea examenului;

d) în cazul în care constată abateri ale persoanelor implicate în organizarea și desfășurarea Evaluarii Naționale, reprezentantul Comisiei Naționale poate propune comisiei județene/a municipiului București sau Comisiei Naționale măsuri de sancționare a cadrelor didactice în cauză sau suspendarea posibilității de a se organiza, în anul școlar următor, centru de examen în unitatea școlară respectivă;

e) întocmește un raport pe care îl înaintează Comisiei Naționale.

**Art. 8.**

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

- președinte - inspectorul școlar general sau un inspector școlar general adjunct;

- 1-2 secretari - inspectori școlari de specialitate, directori, informaticieni sau cadre didactice cu abilitati în operarea pe calculator;

- membri - 1-3 inspectori școlari pentru ariile curriculare din care fac parte disciplinele la care se sustine Evaluarea Națională; în municipiul București pot fi numiti suplimentar 1-2 membri pentru fiecare sector;

- responsabilul cu activitatea de comunicatii virtuale - un informatician din cadrul inspectoratul școlar județean/ al municipiului București.

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

(3) Componenta nominala a acestor comisii se aproba prin decizia inspectorului școlar general, cel mai târziu până la data de 15 octombrie.

(4) În cazul în care nici inspectorul școlar general și nici un inspector școlar general adjunct nu pot fi nominalizati în functia de presedinte al comisiei județene/a municipiului București, din motive obiective, inspectorul școlar general nominalizează pentru functia mentionata un inspector cu experiența în organizarea examenelor naționale, cu acordul Comisiei Naționale.

**Art. 9.** Comisiile județene/ a municipiului București au urmatoarele atributii:

(1) nominalizeaza unitățile de învățământ din mediul rural care sunt arondate altor unități de învățământ;

(2) stabilesc centrele de comunicare;

(3) transmit toate informatiile necesare organizării Evaluarii Naționale în conditii optime, către unitățile de învățământ în care se organizează Evaluarea Națională, către centrele zonale de evaluare, precum și către unitățile de învățământ desemnate drept centre de comunicare;

(4) raspund de organizarea și de desfășurarea Evaluării Naționale în conditiile stabilite prin metodologie, pe tot teritoriul județului/ municipiului București;

(5) raspund de solutionarea problemelor de finantare a acțiunilor legate de organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale;

(6) coordoneaza dotarea scolilor cu logistica necesara pentru buna desfasurare a Evaluarii Naționale – copiatoare în stare de functionare, care sa permita multiplicarea subiectelor pentru fiecare elev, computer, telefon, fax, consumabile;

(7) asigura confectionarea stampilelor-tip pentru centrele zonale de evaluare pentru Evaluarea Națională, cu următorul conținut: “Evaluare Națională 2011– C.Z.E”. Ștampilele vor fi rotunde, cu un diametru de 25 mm și nu vor fi numerotate;

(8) primesc de la unitățile de învățământ propunerile de cadre didactice care doresc sa participe în comisiile pentru Evaluarea Națională, până la data de 15 aprilie;

(9) propun Consiliului de administratie al inspectoratului școlar componenta comisiilor din unitățile de învățământ și din centrele zonale de evaluare, respectând principiile competentei în evaluare și al compatibilitatii;

(10) numesc persoanele care fac parte din comisiile pentru Evaluarea Națională, prin decizie a inspectorului școlar general, cu 48 de ore înainte de data stabilită pentru Evaluarea Națională;

(11) delega inspectori școlari de specialitate, reprezentanti ai comisiei județene/ a municipiului București, pentru monitorizarea tuturor activitatilor din cadrul Evaluarii Naționale;

(12) se adreseaza, în scris, directiilor județene de sanatate, pentru a asigura prezenta personalului medical în fiecare unitate școlara în perioada desfășurării Evaluarii Naționale, precum și consiliilor locale, operatorilor de energie electrica, operatorilor de cablu, operatorilor de telefonie etc., în scopul asigurarii conditiilor corespunzatoare pentru desfășurarea evaluarii;

(13) solicita organelor Ministerului Administratiei și Internelor, de politie și de jandarmerie, de la nivel județean, primariilor, asigurarea prezentei politistilor din politia comunitara sau a jandarmilor la sediul comisiei județene și la centrele zonale de evaluare, pentru paza lucrarilor scrise, pentru pastrarea ordinii publice la unitățile de învățământ și la centrele zonale de evaluare. Prezenta acestora va fi solicitata și pentru transportul lucrarilor scrise de la unitățile de învățământ la centrele zonale de evaluare, respectiv de la centrele zonale de evaluare la centrele de contestatii și invers;

(14) transmit o nota scrisa de atentionare către furnizorii locali, care distribuie servicii Internet, astfel încât în zilele și în intervalul orar destinat transmiterii variantei de subiecte pentru Evaluarea Națională, sa fie evitate disfunctionalitatile tehnice;

(15) asigura o solutie de rezerva, la nivelul centrului de comunicare, în cazul în care vor exista probleme tehnice sau speciale, conform planului pentru situatii speciale, elaborat la nivelul inspectoratului școlar județean/ al municipiului București;

(16) verifica, în centrele de comunicare, prin inspectori sau prin reprezentanti delegati, asigurarea solutiei de rezerva pentru transfer/ preluarea variantei de subiecte pentru Evaluarea Națională – dial-up, în cazul în care vor exista probleme tehnice cu operatorul de Internet;

(17) realizeaza instruirea presedintilor comisiilor din unitățile de învățământ și din centrele zonale de evaluare cu privire la desfășurarea Evaluarii Naționale, cu cel mult 48 de ore înaintea declansarii activitatilor specifice fiecarei comisii;

(18) coordoneaza activitatile de preluare și de transmitere a subiectelor și a baremelor pentru Evaluarea Națională către unitățile de învățământ;

(19) asigura confidentialitatea subiectelor din momentul primirii și până în momentul terminarii probei;

(20) opereaza, în situatii justificate, schimbari ale membrilor comisiilor din unitățile de învățământ și din centrele zonale de evaluare;

(21) transmit Comisiei Naționale, în cel mai scurt timp posibil, situatiile special din ziua respectiva și solicita, în cazuri justificate, subiecte de rezerva;

(22) sesizeaza imediat Comisiei Naționale orice situatie a carei rezolvare nu este prevazuta în metodologie sau care depaseste atributiile specificate de metodologie pentru comisiile județene/a municipiului București;

(23) transmit Comisiei Naționale situatii statistice, în conformitate cu modul de raportare și termenele solicitate de către aceasta;

(24) preiau cataloagele electronice ale Evaluarii Naționale de la comisiile din unitățile de învățământ, pentru a constitui baza de date în vederea admiterii elevilor în ciclul inferior al liceului;

(25) decid reevaluarea unor lucrari, în vederea monitorizarii calitatii evaluarii lucrarilor și pentru stabilirea unor eventuale măsuri, la nivel național sau județean. Reevaluarea nu conduce la modificarea rezultatelor obtinute initial de către candidatul în cauza;

(26) pot decide suspendarea, pe o perioada de 1-5 ani, a dreptului de participare în comisiile de Evaluare Națională din sesiunile urmatoare a cadrelor didactice care nu si-au îndeplinit în mod corespunzator

atributiile în organizarea și desfășurarea examenului, atribuții stabilite prin ordine, decizii, proceduri și/sau prin prezenta metodologie;

(27) elaborează și transmite Comisiei Naționale, în termen de 10 zile de la încheierea Evaluării Naționale, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acesteia.

**Art.10.**

(1) Comisiile din unitățile de învățământ se compun din:

- presedinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;
- membri - 1-3 cadre didactice din unitatea de învățământ. În situația în care, în unitatea de învățământ, se susțin probe redactate într-o limbă a minorităților, cel puțin unul din membrii comisiei trebuie să fie bun cunoscător al limbii respective;
- persoana de contact – responsabilă cu transferul variantelor de subiecte și bareme, numai pentru acele unități de învățământ desemnate ca centre de comunicare;
- asistenți;

(2) Persoana de contact este informaticianul unitii de învățământ sau un alt cadru didactic cu competențe avansate de utilizare a calculatorului.

(3) Asistenții sunt cadre didactice care nu au rude sau afini până la gradul al IV-lea printre candidații care participă la respectiva sesiune a Evaluării Naționale, provenind, de regulă, din unitatea de învățământ.

(4) În situații excepționale, bine justificate, în care nu poate fi asigurat supravegherea cu cadre didactice, pot fi nominalizate ca asistenți persoane care îndeplinesc funcții didactice auxiliare.

**Art. 11.** Comisiile din unitățile de învățământ au următoarele atribuții:

(1) răspund de organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale în unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii și a celorlalte prevederi legale;

(2) elaborează documentele necesare pentru înscrierea candidaților la Evaluarea Națională și pentru desfășurarea probelor Evaluării Naționale;

(3) asigură înscrierea candidaților la Evaluarea Națională;

(4) elaborează catalogul Evaluării Naționale și îl completează cu datele de identificare a unității de învățământ, cu numele, initiala tatălui, prenumele elevilor, cu numele disciplinelor la care aceștia susțin probe;

(5) asigură condițiile tehnice necesare procesului de transfer/ preluare/ multiplicare a variantei de subiecte extrase, în cazul în care unitatea a fost desemnată drept centru de comunicare;

(6) asigură numărul optim de săli în care se susțin probele, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în banca și să le pregătesc pentru examen, în sensul prevăzut de prezenta metodologie;

(7) repartizează candidații pe săli, în ordine alfabetică, și afisează, pe usa fiecărei săli, lista nominală cu elevii, precum și prevederile metodologiei care îi informează pe aceștia că patrunderea în sala cu materiale ajutoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din sala și acordarea notei 1 (unu) la lucrarea respectivă;

(8) asigură existența, în număr suficient, a copiatoarelor pentru multiplicarea variantei de subiecte;

(9) asigură, sub coordonarea presedintelui comisiei județene, numărul corespunzător al colilor tipizate și consumabilelor necesare bunei desfășurări a Evaluării Naționale;

(10) realizează, sub semnatura, instruirea asistenților cu privire la desfășurarea Evaluării Naționale;

(11) stabilesc în fiecare dimineață, prin tragere la sorti, repartizarea asistenților în săli, ținând cont că aceiași asistenți nu pot supraveghea, la probe diferite, aceeași clasă;

(12) predau asistenților, în fiecare dimineață, fișa de atribuții;

(13) întocmesc borderoul de predare/primire în care semnează elevii pentru a confirma numărul de pagini ale lucrării elaborate;

(14) asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii și până în momentul terminării probei;

(15) multiplică varianta de subiecte într-un număr egal cu numărul elevilor și asigură distribuirea variantei de subiecte extrase, în plicuri sigilate, la fiecare clasă, în număr egal cu numărul elevilor din clasă respectivă;

(16) aplică stampila școlii peste colțul închis și lipit al lucrării, fără a semna lucrarea, înainte de ieșirea primului elev din sala în care se susține proba;

(17) iau măsuri pentru ca în spațiile în care se desfășoară Evaluarea Națională, să nu patrundă persoane străine, neautorizate de comisia județeană/a municipiului București sau neprevăzute de prezenta metodologie;

(18) primesc de la asistenți, cu proces-verbal, lucrările de evaluat;



(19) raspund de asigurarea securitatii și a integritatii lucrarilor scrise, pe perioada în care ele se afla în unitatea de învățământ;

(20) asigura, prin presedinte, însoțit de un membru al comisiei, transportul în deplina siguranta și predarea, cu proces-verbal, la centrele zonale de evaluare, a lucrarilor scrise și a catalogului electronic, completat cu numele candidatilor și cu denumirea disciplinelor la care au sustinut probele;

(21) primesc de la centrele zonale de evaluare, cu proces-verbal, prin presedinte și un membru al comisiei, catalogul electronic cu notele obtinute de candidati și doua exemplare, în forma tiparita, stampilate și semnate, ale catalogului electronic;

(22) afiseaza notele obtinute la Evaluarea Națională, în loc vizibil;

(23) primesc eventualele contestatii;

(24) transmit comisiilor din centrele zonale de evaluare cererile candidatilor care contesta notele obtinute la evaluarea initiala;

(25) preiau, prin delegat, de la centrul zonal de evaluare, o copie a procesului verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestatii;

(26) completeaza catalogul Evaluarii Naționale cu notele rezultate în urma reevaluării lucrarilor ale caror note au fost contestate;

(27) afiseaza notele obtinute la lucrari, în urma rezolvarii contestatiilor, în loc vizibil;

(28) comunica imediat comisiei județene/a municipiului București orice situatie speciala sau încălcare a prevederilor legale;

(29) asigura pastrarea documentelor Evaluarii Naționale în arhiva unității de învățământ, timp de doi ani;

(30) elaboreaza și transmite comisiei județene/ a municipiului București, în termen de trei zile de la încheierea activității în unitatea de învățământ, rapoarte privind organizarea și desfășurarea Evaluarii Naționale.

#### **Art. 12.**

(1) Comisiile din centrele zonale de evaluare se compun din:

- presedinte – un inspector, director sau cadru didactic cu spirit organizatoric și experienta în organizarea examenelor naționale;

- 1-2 secretari – cadre didactice cu abilitati în operarea pe calculator/informaticieni;

- membri – 1-5 profesori, de regula având gradul didactic I sau II, cu abilitati în operarea pe calculator;

- profesori evaluatori pentru fiecare disciplina de examen la care se desfășoară probe scrise.

(2) În functie de numarul de lucrari, în centrul zonal de evaluare, pot fi propusi mai multi secretari în comisie, de regula câte un secretar la 1000 de lucrari.

(3) Numarul profesorilor evaluatori din fiecare centru de evaluare, pe discipline, va fi stabilit în functie de numarul lucrarilor scrise care trebuie evaluate în centrul respectiv, prevazând, de regula, 100 de lucrari pentru fiecare pereche de profesori evaluatori.

(4) La centrele zonale de evaluare unde se evalueaza lucrari elaborate în limbile minoritatilor, cel puțin unul dintre membrii comisiei trebuie sa fie cunoscator al limbii respective.

(5) Profesorii evaluatori sunt cadre didactice având ca specialitate una din disciplinele care se evalueaza în examen, care nu au rude sau afini până la gradul al IV-lea printre candidatii care participa la respectiva sesiune a Evaluarii Naționale, selectionati din alte unități școlare decât cele din care provin candidatii arondati centrelor.

**Art. 13.** Comisia din centrul zonal de evaluare are urmatoarele atributii:

a) primește, în zilele în care se sustin probe scrise, cu proces-verbal semnat de presedinte și de secretar/un membru, lucrarile scrise aduse de delegatii de la fiecare unitate de învățământ arondata, spre a fi evaluate;

b) asigura securitatea și integritatea lucrarilor scrise, pe perioada în care acestea se afla în centrul zonal de evaluare;

c) asigura o sesiune de instruire pentru evaluatori, pentru fiecare disciplina la care se sustin probe, cu scopul de a asigura unitatea de aplicare a baremului de evaluare și de notare;

d) asigura evaluarea lucrarilor scrise, respectând baremul de evaluare și notare, precum și prevederile prezentei metodologii;

e) înregistreaza, în catalogul electronic, notele la fiecare proba scrisa, pentru fiecare candidat arondat centrului;

f) calculeaza mediile generale și le înregistreaza în catalogul electronic;

g) preda, prin presedinte și un secretar, cu proces-verbal, catalogul electronic și doua exemplare din forma tiparita a catalogului electronic completat, semnat de profesorii evaluatori și stampilat, către delegatii unității de învățământ;

h) primește, de la delegatii unităților de învățământ arondate centrului zonal de evaluare, cererile candidaților care contesta notele obtinute la evaluarea initiala;

i) transmite către comisia județeană/a municipiului București de contestatii, în deplina siguranta, lucrarile scrise sigilate, ale caror note initiale au fost contestate, în vederea reevaluării acestora;

j) primește, de la comisia județeană/a municipiului București de contestatii, lucrarile scrise care au fost reevaluate și o copie a procesului-verbal cuprinzând deciziile acesteia;

k) transmite către delegatul unității de învățământ o copie a procesului-verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestatii;

l) preda cu proces-verbal, prin presedinte și secretar, lucrarile scrise, borderourile de evaluare originale și celelalte documente de examen, către directorul unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare.

### **III. DISCIPLINELE LA CARE SE SUSTINE EVALUAREA NAȚIONALĂ**

**Art. 14.** Disciplinele la care se sustin probe pentru Evaluarea Națională pentru elevii clasei a VIII-a sunt urmatoarele:

- a) Limba și literatura româna;
- b) Limba și literatura materna - pentru elevii aparținând minoritatilor naționale care au urmat cursurile gimnaziale în limba materna;
- c) Matematica.

### **IV. ELABORAREA SUBIECTELOR**

#### **Art. 15.**

(1) Subiectele pentru Evaluarea Națională se elaboreaza în cadrul Centrului Național de Evaluare și Examinare, tinând seama de urmatoarele cerinte:

- a) sa fie formulate clar, precis și în stricta concordanta cu programele pentru Evaluarea Națională;
- b) sa aiba un nivel mediu de dificultate;
- c) sa permita rezolvarea în 120 de minute.

(2) Modalitatea de transmitere a subiectelor la unitățile de învățământ în care se desfășoară Evaluarea Națională va fi reglementata printr-o procedura separata.

(3) Baremul de evaluare și de notare pentru fiecare subiect se elaboreaza în cadrul Centrului Național de Evaluare și Examinare și se posteaza pe website-ul MECTS, dupa desfășurarea probei.

(4) Elevilor aparținând minoritatilor naționale, care au urmat, conform legii, în limba materna cursurile disciplinelor la care se sustin probe, li se asigura subiectele de matematica atât în limba în care au studiat cât și în limba româna.

(5) CNEE va posta pe website-ul dedicat, pâna la data de 1 noiembrie 2010, modele de subiecte și bareme pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a.

(6) Subiectele pentru Evaluarea Națională se clasifica în categoria documentelor secret de serviciu, din momentul demarării actiunii de elaborare a acestora și pâna în momentul în care devin publice. Toate persoanele care au acces la subiectele pentru Evaluarea Națională vor da o declaratie în acest sens, în conditiile legii.

### **V. ÎNSCRIEREA CANDIDATILOR**

#### **Art. 16.**

(1) La Evaluarea Națională se pot înscrie absolventii clasei a VIII-a din seria curenta.

(2) La Evaluarea Națională se pot înscrie și absolventi din seriile anterioare, care nu au participat în nici o sesiune la unul din examenele naționale: examenul de capacitate, testele naționale, tezele cu subiect unic sau evaluare națională. Candidatii din promotiile de pâna în 1998 inclusiv nu participa la Evaluarea Națională, întrucât pot solicita echivalarea examenului de capacitate, în conformitate cu ordinul ministrului educatiei naționale nr. 4701/2000, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 37/2001, Partea I.

(3) Elevii români care au studiat în strainatate se pot înscrie la Evaluarea Națională numai dupa echivalarea studiilor și promovarea examenelor de diferenta stabilite de MECTS, prin Centrul Național pentru Recunoasterea și Echivalarea Diplomelor.

(4) Înscrierea candidaților pentru Evaluarea Națională se face la secretariatele unităților de învățământ pe care aceștia le-au absolvit, numai în perioada prevăzută în calendarul examenului, după cum urmează:

a) pentru candidații din seria curentă, înscrierea se face, în perioada prevăzută de calendarul examenului, de către secretarii unităților de învățământ, în conformitate cu evidentele din școli;

b) pentru candidații din anii precedenți, înscrierea se face, în perioada prevăzută de calendarul examenului, de către secretariatul unității de învățământ pe care candidații au absolvit-o, pe baza actelor prezentate de aceștia (certificat de naștere și, după caz, de căsătorie, un act de identitate, foaia matricolă, adeverința din care să reiasă anul absolvirii și faptul că nu a participat la examenele naționale menționate la alin. (2)).

c) pentru candidații din seriile anterioare, în situația schimbării domiciliului în alta localitate, menționată ca atare în buletinul/carta de identitate a candidatului sau a părintelui/tutorei acestuia, candidații se pot înscrie pentru a susține Evaluarea Națională la o unitate de învățământ, stabilită 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, în urma unei cereri motivate și însoțite de documente doveditoare, transmise la Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții.

## **VI. DESFĂȘURAREA EVALUARII NAȚIONALE**

### **Art. 17.**

(1) Salile în care se susține Evaluarea Națională sunt, în prealabil, adaptate prin:

a) amenajarea acestora, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în banca, în ordine alfabetică, pe clase;

b) eliminarea oricărui material didactic care i-ar putea influența pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;

c) afisarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu elevii repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei care îi informează pe aceștia că patrunderea în sala cu materiale ajutoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din sala și acordarea notei 1 (unu) la lucrarea respectivă;

(2) Probele scrise pentru Evaluarea Națională încep la ora 09.00, moment în care se deschid plicurile sigilate care conțin varianta de subiecte multiplicată, în fiecare sală în care se susține examenul.

(3) Accesul elevilor în săli este permis, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei, respectiv până la ora 8.30, în fiecare zi în care se desfășoară probele scrise.

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

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

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

(7) Înaintea aducerii subiectelor în săli, asistenții vor explica elevilor modul de desfășurare a Evaluării Naționale și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată. De asemenea, elevii sunt informați că se interzice patrunderea în sala cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare și li se aduc la cunoștință consecințele nerespectării acestor prevederi.

(8) Elevii se așează câte unul în banca, în ordine alfabetică, conform listelor afisate. Fiecare elev primește o coală de hârtie tipizată, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și completează lizibil celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit. Colțul colii tipizate este lipit, după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce asistenții din săli au verificat corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce aceștia semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată. Colțurile lucrărilor sunt lipite numai după ce elevii au început să scrie pe foaie rezolvarea subiectelor. Elevii primesc atâtea coli tipizate și ciorne marcate cu stampila școlii câte le sunt necesare. Aceștia completează, pe fiecare dintre colile tipizate utilizate, datele personale, în

coltul care urmeaza sa fie lipit. Pentru lipirea coltului lucrarii se foloseste lipici sau acelasi tip de etichete autocolante, pentru toti elevii din unitatea de învățământ.

(9) Dupa primirea variantei de subiect extrase de Comisia Națională, se multiplica subiectele în numar egal cu numărul elevilor, urmând ca acestea sa fie distribuite în sali. Comisia din unitatea de învățământ ia toate măsurile pentru a pregati în mod corespunzator operatia de multiplicare, astfel încât sa fie asigurat în cel mai scurt timp câte un subiect pentru fiecare elev.

(10) Asistenții primesc subiectele multiplicat și secretizate, în plicuri, de la presedinte sau un membru al comisiei și le distribuie fiecarui elev. La încheierea acestor operatiuni, începe rezolvarea subiectelor de către elevi. Durata fiecărei probe scrise este de 120 de minute din momentul primirii subiectelor de către fiecare elev.

(11) Se interzice presedintelui, membrilor comisiei, asistenților sau delegatilor Comisiei Naționale ori ai comisiei județene/a municipiului București sa faca modificari ale subiectelor sau ale baremelor de evaluare și de notare, sa dea elevilor indicatii referitoare la rezolvarea subiectelor sau sa le furnizeze acestora rezolvarea subiectelor.

(12) Din momentul distribuirii subiectelor, niciun elev nu mai poate intra în sala și niciun elev nu poate parasi sala, decât daca preda lucrarea scrisa și semneaza de predarea acesteia. Elevii care nu se afla în sala în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai sustine Evaluarea Națională în sesiunea respectiva. În cazuri exceptionale, daca un elev se simte rau și solicita parasirea temporara a salii, el este însoțit de unul dintre asistenți, pâna la înapoierea în sala de clasa. În aceasta situatie, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.

(13) Pentru elaborarea lucrarii scrise, elevii folosesc numai cerneala sau pasta de culoare albastra, iar pentru executarea schemelor și a desenelor folosesc numai creion negru. Pentru proba de la disciplina „Matematica”, elevii pot sa utilizeze instrumente de desen. Se interzice folosirea, în timpul probelor, a mijloacelor de calcul. Se folosesc numai colile distribuite de către asistenți.

(14) Elevii care doresc sa corecteze o greseala taie fiecare rând din pasajul gresit cu o linie orizontala. În cazul în care unii elevi, din diferite motive – corectari numeroase, greseli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoastere - doresc sa-si transcrie lucrarea, fara sa depaseasca timpul stabilit, primesc alte coli tipizate. Acest lucru este consemnat de către asistenți în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite initial se anuleaza pe loc, mentionându-se pe ele „Anulat” și se semneaza de către cei doi asistenți.

(15) În timpul desfășurării Evaluării Naționale, asistenții nu dau elevilor nicio indicatie referitoare la rezolvarea subiectelor, nu discuta între ei și nu rezolva subiectele. De asemenea, nu permit nici unei alte persoane sa dea candidaților indicatii referitoare la rezolvarea subiectelor, sa furnizeze acestora materiale care contin rezolvarea partiala sau integrala a subiectelor sau sa încalce în vreun fel prevederile metodologiei. Unul dintre asistenți sta în fata clasei, celalalt în spatele clasei și nu au alte preocupari în afara de supraveghere.

(16) Se interzice elevilor sa patrunda în clasa cu orice fel de lucrari: manuale, dictionare, notite, însemnari etc., care pot fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu telefoane mobile și cu orice instrument electronic de calcul, de stocare de informatii sau de comunicare. Nerespectarea dispozitiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de clasa duce la eliminarea elevului din clasa de către presedintele comisiei, indiferent daca materialele interzise au fost folosite sau nu, și la notarea cu nota 1 (unu) a lucrării elevului eliminat. Nerespectarea dispozitiilor mentionate poate conduce, dupa caz, la sanctionarea asistenților.

(17) În timpul desfășurării Evaluării Naționale, asistenții raspund de asigurarea ordinii și a linistii în sala de clasa, de respectarea de către elevi a tuturor prevederilor prezentei metodologii. Asistenții au obligatia sa verifice daca elevii au patruns în sala cu materiale interzise prin prezenta metodologie sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor și sa ia măsurile ce se impun. De asemenea, asistenții nu permit elevilor sa comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul, sa schimbe între ei lucrările sau ciornele și sesizeaza presedintele comisiei asupra oricarei încălcari a prezentei metodologii.

(18) Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea Evaluării Naționale, semnalate asistenților de către elevi sau sesizate de membrii comisiei, de asistenți sau de către delegatii Comisiei Naționale ori ai comisiei județene/ a municipiului București, vor fi comunicate imediat presedintelui comisiei. Acesta este obligat sa verifice și sa ia măsurile ce se impun conform prezentei metodologii. Aceste situatii sunt consemnate în procese-verbale, care se arhiveaza împreuna cu documentele comisiei. Comisia județeană/a municipiului București va fi informata, imediat, despre orice situatie speciala;

(19) În situatia în care, potrivit prevederilor prezentei metodologii, un elev este eliminat din sala pentru fraudă sau tentativa de fraudă, presedintele marcheaza pe lucrare, cu cerneala sau pix rosu, „frauda”,

pune nota 1 (unu) și semneaza.

(20) În timpul desfășurării Evaluării Naționale, în salile în care se desfășoară proba scrisa au voie sa intre numai:

a) presedintele și membrii comisiei din unitatea de învățământ;

b) persoane delegate de către Comisia Națională sau de către comisia județeană /a municipiului

București pentru a controla desfășurarea corectă a Evaluării Naționale.

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

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

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

(24) În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cei doi asistenți și atrage după sine eliminarea candidatului din examen. Candidații aflați în această situație nu vor fi notați la lucrarea respectivă, nu vor mai putea participa la probele următoare, vor fi menționați în lista finală ca ”eliminați” și nu li se va încheia media la Evaluarea Națională.

(25) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se pastrează în unitatea de învățământ.

(26) La finalizarea desfășurării probei, asistenții predau, sub semnatura, lucrările scrise presedintelui și celorlalți membri ai comisiei. Acestia verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise, dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal și dacă spațiile nescrise au fost bariate.

#### **Art.18.**

(1) Pe măsura ce se încheie susținerea probelor scrise, toate lucrările scrise se transportă și se predau, de către presedinte, însoțit de un membru al comisiei din unitatea de învățământ, pe baza de proces-verbal, presedintelui și secretarului din centrul zonal de evaluare.

(2) Odată cu lucrările de la prima probă scrisă, se predă la centrul zonal de evaluare și catalogul electronic, completat cu datele personale ale candidaților.

### **VII. EVALUAREA LUCRARILOR**

#### **Art.19.**

(1) Presedintele și un secretar al comisiei din centrul zonal de evaluare primesc, pe baza de proces-verbal, lucrările scrise aduse de delegații de la fiecare unitate de învățământ arondata, spre a fi evaluate.

(2) Toate lucrările primite în centrul zonal de evaluare la aceeași disciplină, sunt amestecate de către presedintele și secretarul comisiei, apoi sunt grupate în pachete și numerotate de la 1 la n. De regulă, pachetele cuprind câte 100 de lucrări. Pachetele de lucrări se introduc în dosare/plicuri, după ce pe fiecare lucrare s-a scris și numărul de ordine al dosarului/plicului.

(3) Dosarele cu lucrările numerotate sunt predate de presedinte sau de secretar, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori desemnați de presedinte. Procesul-verbal conține data, ora, numele persoanelor care predau/preiau lucrări, disciplina de examen, numărul lucrărilor predate/preluate și numerele de ordine ale acestora.

(4) Înainte de începerea corectării, presedintele și secretarul din centrul zonal de evaluare au obligația de a asigura, pentru fiecare disciplină la care se organizează evaluarea, o sesiune de instruire pentru evaluatori. Scopul acestei instruirii este de a diminua diferențele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare și de notare. Se interzic interpretările personale și efectuarea de modificări în baremul de evaluare și de notare.

(5) Evaluarea lucrărilor scrise din fiecare pachet se efectuează, pe baza baremului de evaluare și de notare, în cadrul centrului zonal de evaluare, de doi profesori evaluatori, care lucrează, în mod obligatoriu, în săli separate, stabilite de presedintele comisiei. În fiecare sală se afla cel puțin trei profesori evaluatori. Schimbarea lucrărilor de la primul evaluator la al doilea și invers se va face în prezența presedintelui sau a secretarului comisiei, menționându-se datele de identificare ale evaluatorului: numele și numerele lucrărilor corectate.

(6) Pe perioada evaluării au voie să intre în săli, în afara evaluatorilor însisi, doar președintele și secretarul comisiei județene/a municipiului București președintele și secretarul centrului zonal de evaluare, reprezentanții Comisiei Naționale, persoane delegate de către comisia județeană/a municipiului București pentru a controla desfășurarea examenului.

(7) Toate borderourile, însoțite de listele cu numerele lucrărilor și cu distribuția acestora pe evaluatori se arhivează de către președintele comisiei și vor fi puse la dispoziția Comisiei Naționale pentru sondaje și analize postexamen.

(8) Lucrările se evaluează și se apreciază de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de evaluare și de notare elaborate în cadrul Centrului Național de Evaluare și Examinare. La evaluarea lucrărilor scrise, profesorii evaluatori nu vor face sublinieri sau mențiuni pe acestea. Evaluarea pe baza baremului se înregistrează în borderourile de evaluare, separat pentru fiecare evaluator.

(9) Zilnic, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de lucrări și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, se predau, cu proces-verbal asemănător celui de la alin. (3), președintelui sau secretarului comisiei, pentru a fi păstrate în dulapuri metalice, închise și sigilate.

(10) Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu lucrările scrise. Cheile și sigiliul de la fișetele în care sunt depozitate lucrările scrise și celelalte documente de examen vor fi păstrate separat de către președinte și de unul dintre membrii comisiei.

#### **Art. 20.**

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

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

(3) În cazul în care diferența între notele acordate de către cei doi profesori evaluatori este mai mare de 1 punct, lucrarea va fi recorectată de alți doi profesori evaluatori, stabiliți de președintele comisiei, iar nota acordată de aceștia, va fi nota finală.

(4) Nota finală se trece pe lucrare și se semnează de președintele comisiei din centrul zonal de evaluare.

#### **Art. 21.**

(1) După ce toate lucrările scrise la o disciplină au fost evaluate și notate, acestea se deschid, în prezența președintelui, a secretarului, a membrilor comisiei din centrul zonal de evaluare și a profesorilor evaluatori, iar notele finale se înregistrează imediat în catalogul electronic.

(2) Comisia din centrul zonal de evaluare calculează pentru fiecare candidat media generală la evaluarea națională, ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele obținute la probe.

(3) Catalogul electronic, în formă tipărită, se predă de la centrul zonal de evaluare la unitatea de învățământ. Predarea-primirea se face între președinți și membrii comisiilor. Forma tipărită a catalogului electronic complet, în două exemplare, cu notele de la probele scrise și cu media generală, stampilat și semnat de profesorii evaluatori, la rubrica prevăzută în acest scop, și de președintele și secretarul comisiei din centrul zonal de evaluare, se predă, cu proces-verbal, președintelui și celui de-al doilea delegat al comisiei din unitatea de învățământ.

(4) Comisia din unitatea de învățământ comunică, prin afisare la sediul unității de învățământ, rezultatele examenului.

### **VIII. REZOLVAREA CONTESTATIILOR**

#### **Art.22.**

(1) Contestatiile la probele scrise se depun și se înregistrează la unitatea de învățământ, în perioada prevăzută de calendarul Evaluării Naționale.

(2) Președintele comisiei din unitatea de învățământ, împreună cu un membru al comisiei, primesc contestațiile și le înregistrează.

(3) Cererile prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, însoțite de un borderou în care se precizează numele candidaților și disciplina/disciplinele pentru care este depusă contestația se înaintea comisiei din centrul zonal de evaluare, de către un delegat al comisiei din unitatea de învățământ.

(4) După centralizarea, în centrele zonale de evaluare, a cererilor prin care se contesta notele obținute la evaluarea inițială, lucrările ale caror note inițiale au fost contestate se secretizează. Secretizarea se face, în toate centrele zonale de evaluare din județ, cu același tip de hârtie pusă la dispoziție de comisia județeană/a municipiului București.

(5) Lucrările se înaintează, prin delegat, comisiei județene /a municipiului București de contestații, singură în măsura să acorde o nouă notă lucrării. Totodată, se transmite un borderou în care se menționează proba de examen, numărul de ordine al lucrărilor și numărul de pagini pentru fiecare lucrare contestată.

#### **Art. 23.**

(1) Comisia din centrul de contestații județean/al municipiului București se compune din:

- președinte – inspector, director sau cadru didactic cu experiență în organizarea examenelor;
- membri - 1-3 inspectori, directori sau cadre didactice;
- profesori evaluatori – cadre didactice de specialitate, câte două pentru aproximativ 100 de lucrări.

(2) Componenta comisiei județene/a municipiului București de contestații se stabilește prin decizie a inspectorului școlar general.

(3) Comisia din centrul de contestații județean/al municipiului București are următoarele atribuții:

- a) primește, prin proces-verbal semnat de președinte și de un secretar al comisiei din centrul zonal de evaluare, lucrările scrise aduse de delegații acestora, spre a fi reevaluate;
- b) răspunde de securitatea lucrărilor scrise, pe perioada în care acestea se află în centrul de contestații;
- c) reevaluează lucrările scrise, respectând baremul de evaluare și de notare și prevederile prezentei metodologii;
- d) înregistrează, pe lucrări și în procesul-verbal, notele acordate pentru fiecare lucrare contestată;
- e) predă, prin președinte și un membru, lucrările scrise reevaluate, în conformitate cu procesele-verbale de predare-primire menționate la punctul a) și copie a procesului-verbal, delegaților comisiei din centrul zonal de evaluare.

#### **Art.24.**

(1) Comisiile de contestații județene/ a municipiul București reevaluează lucrările primite și acordă note lucrărilor contestate, conform baremelor de evaluare pentru probele scrise.

(2) Procedura de evaluare a lucrărilor în centrul județean de contestații va respecta prevederile Art.19.

(3) 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 altă 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 de notare și toate procedurile de evaluare. Nota acordată de a treia comisie este nota care va fi acordată de comisia de contestații.

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

(5) Lucrările scrise se restituie centrelor zonale de evaluare, împreună cu o copie de pe procesul-verbal. O copie a procesului verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestații este predată de comisia din centrul zonal de evaluare delegatului fiecărei unități de învățământ care a înaintat cereri de reevaluare a lucrărilor scrise. Borderourile de evaluare de la comisia de contestații și procesul-verbal se păstrează la sediul inspectoratului școlar respectiv timp de doi ani.

(6) Pentru lucrările care au primit inițial o notă finală mai mică decât 9,50, nota definitivă a lucrării este cea acordată de comisia de contestații, dacă între nota inițială și nota obținută la reevaluare este o diferență de cel puțin 0,50 puncte. Dacă diferența dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota definitivă a lucrării este nota inițială, acordată în centrul zonal de evaluare.

(7) Pentru lucrările care au primit inițial o notă finală cel puțin egală cu 9,50, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații, în urma reevaluării.

(8) Nota definitivă, acordată în conformitate cu alin. (6) și (7), nu mai poate fi modificată și reprezintă nota obținută de candidat la proba respectivă.

(9) Comisiile din unitățile de învățământ operează în catalogul electronic și în cele două exemplare tipărite ale acestuia schimbările care se impun după aflarea rezultatelor la contestații, recalculă, după caz,

mediile generale ale candidatilor și rectifica în mod corespunzator rezultatul examenului.

(10) Rezultatele la contestatii se comunica celor în drept prin afisare la avizierul unității de învățământ, conform calendarului.

## **IX. RASPUNDEREA DISCIPLINARA**

### **Art.25.**

(1) Respectarea întocmai a metodologiei de organizare și desfasurare a Evaluarii Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011, este obligatorie pentru toate persoanele implicate în aceasta activitate.

(2) Încalcare, de către cadrele didactice, a normelor prezentei metodologii constituie abatere disciplinara. Personalul didactic de predare-învatare, didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământ, implicat în desfășurarea Evaluarii Naționale raspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dauneaza interesului învățământului și prestigiului institutiei.

(3) Daca, într-o unitate de învățământ, se constata nereguli grave în organizarea și desfășurarea Evaluarii Naționale, Comisia Națională sau comisia județeană/a municipiului București pot decide suspendarea pentru 1-5 ani a organizării de examene naționale în acea unitate de învățământ.

### **Art.26.**

(1) Cadrele didactice care comit fapte cu caracter infractional, legate de organizarea și desfășurarea Evaluarii Naționale, cum ar fi furnizarea solutiilor subiectelor către candidati, înlocuiri de lucrari, falsificari de lucrari, care permit sau favorizeaza fraudarea probei sau care au manifestari care atesta neglijenta în îndeplinirea atributiilor ce le revin, sunt sanctionate în conformitate cu prevederile legale. Dupa caz, Comisia Națională sau comisia județeană /a municipiului București sesizeaza în scris organele de cercetare penala.

(2) Prevederile alineatului (1) se aplica și persoanelor care au contribuit la elaborarea sau transmiterea subiectelor/ baremelor de evaluare și de notare pentru Evaluarea Națională și au întreprins actiuni care au constat în divulgarea partiala sau integrala a subiectelor/ baremelor de evaluare și de notare.

(3) În cazul în care se constata diferente mai mari de 1,5 puncte, în plus sau în minus, între notele acordate initial și notele obtinute la contestatii sau la reevaluările stabilite prin prezenta metodologie, inspectoratele școlare analizeaza situatia, pentru a stabili cauzele și eventualii vinovati pentru aceste situatii. În cazuri justificate, se va declansa procedura de cercetare disciplinara, pentru sanctionarea vinovatilor.

(4) Sanctiunile aplicate în urma abaterilor savârsite de cadrele didactice în timpul participarii la comisiile prevazute în prezenta metodologie sunt luate în considerare la acordarea calificativului anual.

(5) Comisia națională, respectiv comisiile județene/a municipiului București pot decide ca persoanelor care încalca prevederile prezentei metodologii sa li se interzica dreptul de a participa, în sesiunile ulterioare, la comisiile organizate pentru evaluarile naționale sau la alte examene naționale.

**Art.27.** În vederea respectarii prevederilor din prezenta metodologie și pentru asigurarea corectitudinii desfășurării Evaluarii Naționale, presedintii comisiilor vor solicita declaratii scrise de la fiecare membru al comisiei. În declaratia-tip, cadrul didactic precizeaza ca își asuma responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale și ca, în cazul constatarii unor nereguli în activitatea sa din cadrul comisiei, stie ca se vor lua măsuri de sanctionare, care pot merge pâna la excluderea din învățământ, în functie de gravitatea abaterii, în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic și ale art. 292, din Codul penal.

## **X. DISPOZITII FINALE**

### **Art.28.**

(1) Lucrarile scrise, borderourile originale de la Evaluarea Națională și documentele întocmite în centrul zonal de evaluare pentru buna desfasurare a examenului se pastreaza în arhiva unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare, pe o perioada de doi ani. Documentele întocmite în unitatea de învățământ pentru organizarea și desfășurarea Evaluarii Naționale se pastreaza în arhiva unității de învățământ, timp de doi ani.

(2) Cele doua exemplare ale tiparite ale catalogului se pastreaza permanent în arhiva unității de învățământ.

### **Art.29.**

(1) Elevii surprinsi având asupra lor manuale, dictionare, notite, însemnari, alte materiale sau instrumente care ar putea fi folosite pentru copiat sau mijloace de comunicare cu exteriorul, cei surprinsi copiind în timpul desfășurării Evaluarii Naționale, comunicând cu ceilalti elevi sau comitând alte fapte



menite sa le favorizeze rezolvarea subiectelor, primesc nota 1 (unu) la lucrarea respectiva; tentativa de fraudă se pedepseste în acelasi mod.

(2) În situatia în care fraudă este dovedita dupa evaluarea lucrării, nota obtinuta prin fraudă se anuleaza și se înlocuieste cu nota 1 (unu).

(3) Orice abatere comisa de elevi și dovedita cu probe, se sanctioneaza conform Regulamentului de organizare și functionare a unităților de învățământ preuniversitar.

#### **Art.30.**

(1) Se interzice cu desavârsire colectarea sau favorizarea actiunii de colectare a unor fonduri materiale sau banesti de la elevi, de la parintii acestora sau de la orice persoana care are rude în rândul elevilor, fonduri care au ca destinatie asigurarea meselor sau a altor beneficii pentru membrii comisiilor din unitățile de învățământ sau din centrele zonale de evaluare.

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

#### **Art.31.**

(1) Comisia din unitatea de învățământ asigura conditii de egalizare a sanselor pentru elevii cu deficiente, prin adaptarea procedurilor în functie de particularitatile individuale și de cele specifice deficientei respective.

(2) Exemple de asemenea adaptari sunt:

a) asigurarea posibilitatii de comunicare prin utilizarea sistemului Braille la elevii nevazatori, respectiv a limbajului mimico-gestual la elevii cu deficiente de auz (inclusiv posibilitatea asigurării, dupa caz, a unui interpret autorizat);

b) marirea cu cel mult o ora a timpului destinat efectuării lucrării scrise de către elevii cu deficiente motorii sau neuro-motorii, care îi împiedica sa scrie normal, sau de către cei cu deficiente vizuale grave;

c) asigurarea scrisului cu caractere marite la elevii ambliopi;

d) transmiterea prin dictare, la elevii cu anumite deficiente, a informatiilor corespunzatoare subiectelor afisate/prezentate vizual;

e) realizarea lucrării pentru Evaluarea Națională prin dictarea continutului acesteia, de către elevul cu deficiente, către un profesor asistent, de alta specialitate decât cea la care se desfășoară proba respectiva. Se interzice profesorului asistent sa corecteze sau sa intervina în dictarea realizata de elev.

(3) Elevii cu deficiente din unitățile de învățământ pot beneficia, dupa caz, de prevederile punctului anterior, în baza certificatului de încadrare în gradul de handicap sau a unei adeverinte medicale.

(4) Comisiile județene/ a municipiului București pot aproba și alte proceduri de sustinere a probelor Evaluării Naționale pentru elevii cu deficiente, la propunerea comisiilor din unitățile de învățământ, cu informarea Comisiei Naționale.

(5) În situatii exceptionale, pentru elevii imobilizati la pat, temporar sau definitiv, pentru cei școlarizati la domiciliu, precum și pentru cei care sufera de boli contagioase, comisiile județene pot aproba sustinerea probelor Evaluării Naționale la locul imobilizării, simultan cu toti elevii din tara. Aprobarea se obtine pe baza documentului medical care atesta imposibilitatea deplasării sau a sustinerii probei în colectivitate și se comunica, în scris, Comisiei Naționale.

#### **Art.32.**

(1) Elevii cu cerinte educative speciale, integrati în scolile de masa, precum și cei din învățământul special, care parcurg curriculumul scolii de masa, sustin Evaluarea Națională.

(2) Elevii cu cerinte educative speciale, integrati în scolile de masa, precum și cei din învățământul special, care parcurg curriculumul specific învățământului special sau care beneficiaza de adaptari curriculare, în baza planurilor de interventie personalizata, sustin Evaluarea Națională numai la solicitarea scrisa a parintilor sau a întretinatorilor legali.

#### **Art.33.**

(1) La organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pot participa, la cerere, numai în calitate de observatori, fara a avea dreptul de a interveni, reprezentanti ai asociatiilor de parinti sau ai unor organizatii nongovernamentale care au activitate relevanta în domeniul educatiei.

(2) Înscrierea reprezentantilor societatii civile ca observatori, conform punctului precedent, se face pâna la data de 1 iunie 2011, la comisia județeană/a municipiului București.

(3) Participarea acestora la activitatile din unitățile de învățământ în care se desfășoară probele Evaluării Naționale se face în urma aprobării comisiei județene/a municipiului București, pe baza unei adeverinte eliberate de presedintele acesteia. Într-o unitate de învățământ nu pot fi mai mult de doi

observatori.

(4) Presedintele comisiei le solicita observatorilor completarea unei declaratii, pe propria raspundere, prin care acestia respecta legislatia în vigoare, prevederile prezentei metodologii și procedurile stabilite de comisia județeană/a municipiului București pentru accesul observatorilor în spatiile în care se desfășoara Evaluarea Națională.

(5) Încalcarea de către observatori a prevederilor prezentei metodologii sau a altor prevederi care reglementeaza buna organizare și desfășurare și corectitudinea examenului, conduce la eliminarea din unitatea de învățământ a observatorului respectiv și la retragerea aprobarii de a fi admis ca observator la Evaluarea Națională.

**Art.34.**

(1) Comisia județeană/ a municipiului București decide reevaluarea, prin sondaj, a unui numar de lucrari relevant statistic, urmarindu-se astfel corectitudinea respectarii baremelor de evaluare și de notare.

(2) Comisia Națională poate decide reevaluarea, prin sondaj, a unui numar de lucrari urmarindu-se astfel corectitudinea respectarii baremelor de evaluare și de notare.

(3) Notele obtinute de elevi la Evaluarea Națională nu se modifica în urma acestor reevaluari.

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

**Art.35.**

(1) Inspectoratele școlare analizeaza rezultatele Evaluarii Naționale, compara aceste rezultate cu rezultatele școlare ale elevilor, pe parcursul anilor de studiu, și prezinta public un raport referitor la rezultatele analizei efectuate.

(2) Raportul va fi însoțit de un plan de acțiune, care include măsurile de monitorizare, control și remediere luate pentru ameliorarea situației, acolo unde acest lucru se impune.

(3) Unitățile de învățământ care obtin rezultate necorespunzatoare la Evaluarea Națională vor fi monitorizate constant de inspectoratul școlar, care le va sprijini pentru creșterea calității educației.

**Art.36.**

Conducerile unităților de învățământ aduc la cunoștința persoanelor interesate prevederile prezentei metodologii prin urmatoarele categorii de activități:

a) afisarea la avizierul scolii;

b) prezentarea în cadrul consiliului profesoral;

c) prezentarea în colectivele de elevi ai clasei a VIII-a;

d) organizarea unor întâlniri cu parintii elevilor de clasa a VIII-a, în vederea informarii acestora;

e) alte activitati menite a aduce la cunostinta celor interesati prevederile referitoare la Evaluarea Națională.

**II.4.PROGRAME** pentru Evaluarea Națională pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011 (**Anexa Nr. 3** la O.M.E.C.T.S Nr. 4801/31.VIII. 2010 cu privire la organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011)

**II.4.1.** Programa pentru disciplina Limba și literatura română

**I. STATUTUL DISCIPLINEI**

Limba și literatura română are, în cadrul evaluării naționale de la finalul clasei a VIII-a, statut de disciplină obligatorie.

Prezenta programă pentru evaluarea națională de la finalul clasei a VIII-a la disciplina limba și literatura română vizează evaluarea competențelor elevilor de receptare a mesajului scris, din texte literare și nonliterare, în scopuri diverse și de exprimare scrisă/ de utilizare corectă și adecvată a limbii române în producerea de mesaje scrise, în diferite contexte de realizare, cu scopuri diverse. Deoarece competențele sunt definite ca ansambluri de cunoștințe, deprinderi și atitudini formate în clasele a V-a – a VIII-a, subiectele pentru evaluarea națională vor evalua atât competențele specifice și conținuturile asociate acestora, conform programei școlare actualizate pentru clasa a VIII-a (aprobată prin ordinul ministrului educației, cercetării și inovării cu nr. 5097/ din 09.09.2009), cât și conținuturile din programele școlare actualizate pentru clasele a V-a – a VII-a, ce sunt valorificate în clasa a VIII-a.

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

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

Pentru competențele de receptare și de producere a mesajelor orale, profesorii vor organiza activități specifice și vor realiza evaluarea de parcurs a progresului elevilor.

**II. COMPETENȚE GENERALE, COMPETENȚE SPECIFICE ȘI CONȚINUTURI ASOCIATE**

Tabelul de mai jos cuprinde competențele generale care vizează receptarea și producerea mesajelor scrise din programa școlară pentru clasa a VIII-a (*Receptarea mesajului scris, din texte literare și nonliterare, în scopuri diverse; Utilizarea corectă și adecvată a limbii române în producerea de mesaje scrise, în diferite contexte de realizare, cu scopuri diverse*), detaliierile lor în competențele specifice și conținuturile asociate, din programele școlare pentru clasele a V-a – a VIII-a.

**1. Receptarea mesajului scris, din texte literare și nonliterare, în scopuri diverse**

	<b>Competențe specifice</b>	<b>Conținuturi asociate</b>
<b>1.1.</b>	dovedirea înțelegerii unui text literar sau nonliterar, pornind de la cerințe date	- idei principale, idei secundare; ordinea logică și cronologică a ideilor/ a întâmplărilor dintr-un text; - moduri de expunere (narațiune, descriere, dialog, monolog); - structuri în textele epice (logica acțiunii, timp, spațiu, modalități de caracterizare a personajelor, relațiile dintre personaje)

		<p>și lirice (concordanța dintre forma grafică a poeziei și ideea transmisă de aceasta, eul liric);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- subiectul operei literare, momentele subiectului;</li> <li>- procedee de expresivitate artistică în textele studiate (figuri de stil: personificarea, alegoria, repetiția fonetică/ aliterația, metafora, hiperbola, epitetul, comparația, repetiția, enumerația, antiteză);</li> <li>- sensul propriu și sensul figurat al unor cuvinte într-un context dat;</li> <li>- elemente de versificație (măsura, rima, piciorul metric, ritmul, versul, strofa);</li> <li>- trăsăturile specifice genului epic și liric, în opere literare studiate sau în texte la prima vedere;</li> <li>- trăsături ale speciilor literare: schița, basmul (popular/ cult), pastelul, fabula, nuvela în opere literare studiate;</li> <li>- texte literare (populare și culte – aparținând diverselor genuri și specii studiate); texte nonliterare (texte publicitare, articolul de ziar/ de revistă, anunțul, știrea);</li> </ul>
<b>1.2.</b>	sesizarea corectitudinii și a valorii expresive a categoriilor morfosintactice, a mijloacelor de îmbogățire a vocabularului și a categoriilor semantice studiate, a ortografiei și punctuației	<ul style="list-style-type: none"> <li>- arhaisme, regionalisme și neologisme în texte date; cuvinte derivate, compuse sau obținute prin conversiune;</li> <li>- categorii semantice studiate: sinonime, antonime, omonime, cuvinte polisemantice; construcții pleonastice; sensurile cuvintelor în contexte diferite;</li> <li>- mijloacele interne de îmbogățire a vocabularului (derivarea, compunerea, schimbarea valorii gramaticale), familia de cuvinte; mijloacele externe de îmbogățire a vocabularului;</li> <li>- ortografierea diftongilor, a triftongilor și a vocalelor în hiat;</li> <li>- despărțirea cuvintelor în silabe;</li> <li>- valori expresive ale nivelurilor limbii (fonetic, lexical și morfosintactic) într-un text dat; elemente de limbă și de stil în textul literar; figurile de stil, versificația;</li> <li>- categorii morfologice specifice părților de vorbire (conform programelor școlare pentru clasele a V-a - a VIII-a): părțile de vorbire flexibile (verbul, substantivul/ articolul, pronumele, numeralul, adjectivul) și neflexibile (adverbul, prepoziția, conjuncția, interjecția); relații și funcții sintactice; elemente de sintaxă a propoziției și a frazei (probleme de acord; funcții sintactice; tipuri de propoziții – regente și subordonatele indicate de programa școlară; relații sintactice; topică și punctuație; valori stilistice ale folosirii acestora în textul dat);</li> <li>- elemente de sintaxă a propoziției și a frazei (probleme de acord; funcții sintactice; tipuri de propoziții – regente și subordonatele indicate de programa școlară; relații sintactice; topică și punctuație; valori stilistice ale folosirii acestora în textul dat);</li> </ul>
<b>1.3.</b>	identificarea valorilor etice și culturale într-un text, cu exprimarea impresiilor și preferințelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elemente etice și culturale în texte literare și nonliterare și exprimarea propriei atitudini față de acestea;</li> </ul>

**2. Utilizarea corectă și adecvată a limbii române în producerea de mesaje scrise, în diferite contexte de realizare, cu scopuri diverse**

	<b>Competențe specifice</b>	<b>Conținuturi asociate</b>
<b>2.1.</b>	redactarea diverselor texte, cu scopuri și destinații diverse, adaptându-le la situația de comunicare concretă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elemente de redactare a unor compuneri scurte pe o anumită temă/ urmărind un plan dat sau conceput de elev; părțile componente ale unei compuneri; organizarea planului unei compuneri pe o temă dată; structurarea detaliilor în jurul ideii principale; dispunerea în pagină a diverselor texte; scrierea îngrijită, lizibilă și corectă;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- redactarea unor texte reflexive și imaginative (compuneri care presupun exprimarea propriilor sentimente cu ocazia unui eveniment personal, social sau cultural; evidențierea unor trăsături ale unui obiect - peisaj, persoană - într-o descriere/ într-un portret;</li> <li>- redactarea unor scurte narațiuni; continuarea unor dialoguri; redactarea unor compuneri având ca suport texte literare studiate sau la prima vedere – rezumat, caracterizare de personaj;</li> <li>- motivarea apartenenței unui text studiat la o specie literară sau la un gen literar: epic/ liric;</li> <li>- prezentarea unui punct de vedere asupra unor secvențe din texte la prima vedere, pe baza unor cerințe date (de exemplu: elemente de structură a operei literare, figurile de stil studiate, elemente de versificație etc.) sau prin exprimarea argumentată a opiniei personale privind structura textului, semnificația titlului, procedeele de expresivitate artistică învățate și semnificațiile mesajului din fragmentul dat;</li> <li>- exprimarea argumentată a unui punct de vedere privind un text studiat sau textul la prima vedere; aprecieri personale referitoare la fragmente din textele studiate (moduri de expunere, figuri de stil, personaje etc.);</li> </ul>
2.2.	utilizarea în redactarea unui text propriu a cunoștințelor de lexic și de morfosintaxă, folosind adecvat semnele ortografice și de punctuație	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elemente de lexic studiate în clasele V - VIII;</li> <li>- aplicarea adecvată a cunoștințelor de morfosintaxă în exprimarea scrisă corectă;</li> <li>- folosirea corectă a semnelor de punctuație la nivelul propoziției și al frazei (coordonare, subordonare, incidență);</li> <li>- enunțul, fraza, părți de propoziție și propoziții studiate (predicatul și propoziția subordonată predicativă, subiectul și propoziția subordonată subiectivă; atributul și propoziția subordonată atributivă; complementul direct și propoziția subordonată completivă directă; complementul indirect și propoziția subordonată completivă indirectă; complementele circumstanțiale și propozițiile subordonate circumstanțiale corespunzătoare (de loc, de timp, de mod, de cauză, de scop); dezvoltarea și contragerea.</li> </ul>

**NOTĂ:** Comparativ cu programa școlară în vigoare pentru clasa a VIII-a, nu constituie conținuturi obligatorii pentru evaluarea națională: *speciile literare: romanul, balada; genul dramatic; propoziția subordonată circumstanțială condițională; propoziția subordonată circumstanțială concesivă; propoziția subordonată circumstanțială consecutivă.*

## II.4.2. Programa pentru disciplina Matematică

### I. STATUTUL DISCIPLINEI

Pentru anul școlar 2010/2011, în cadrul Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, **matematica** are statut de **disciplină obligatorie**.

Testul la matematică **este o probă scrisă cu durată de 2 ore**.

### II. COMPETENȚE DE EVALUAT

1. Utilizarea noțiunii de număr real și a relațiilor dintre mulțimile de numere studiate
2. Identificarea proprietăților operațiilor cu numere reale
3. Aplicarea operațiilor cu numere reale în calcule variate
4. Analizarea unor situații practice cu ajutorul rapoartelor, procentelor, proporțiilor
5. Identificarea unor probleme care se rezolvă cu ajutorul ecuațiilor, inecuațiilor sau a sistemelor de ecuații, rezolvarea acestora și interpretarea rezultatului obținut
6. Aplicarea în rezolvarea problemelor a elementelor de logică și de teoria mulțimilor
7. Utilizarea elementelor de calcul algebric

8. Alegerea metodei adecvate de rezolvare a problemelor în care intervin dependențe funcționale sau calculul probabilităților

9. Aplicarea teoriei specifice funcției de forma,  $f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = ax + b, a, b \in \mathbb{R}$

10. Utilizarea proprietăților figurilor geometrice și a corpurilor geometrice în probleme de demonstrație și de calcul

11. Reprezentarea, prin desen, a unor figuri geometrice și a unor corpuri geometrice utilizând instrumente geometrice

12. Transpunerea în limbaj matematic a enunțului unei situații-problemă

13. Analizarea și interpretarea rezultatelor obținute prin rezolvarea unei probleme practice cu referire la figurile geometrice și la unitățile de măsură

14. Investigarea valorii de adevăr a unor enunțuri și construirea unor generalizări

15. Redactarea coerentă și completă a soluției unei probleme

### 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:  $\mathbb{N}, \mathbb{Z}, \mathbb{Q}, \mathbb{R}, \mathbb{C}, \mathbb{R} \setminus \mathbb{Q}, \mathbb{Q} \subset \mathbb{Z} \subset \mathbb{N} \subset \mathbb{R} \subset \mathbb{C}$ .

Scrierea numerelor naturale în baza zece.

Propoziții adevărate și propoziții false.

Împărțirea cu rest a numerelor naturale. Divizibilitatea în  $\mathbb{N}$ : 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  $\mathbb{Z}$ : definiție, divizor, multiplu.

Fracții subunitare, echunitare, supraunitare; reprezentări echivalente ale fracțiilor; fracții ireductibile.

Scrierea unui număr rațional sub formă de fracție ordinară sau fracție zecimală.

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

Valoarea absolută (modulul), partea întreagă și partea fracționară a unui număr real. Opusul și inversul unui număr real. Rotunjirea și aproximarea unui număr real.

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

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

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  $a \in \mathbb{Q}^*, b \in \mathbb{Q}^+$ . Operații cu numere reale: adunarea, scăderea, înmulțirea, împărțirea, ridicarea la putere cu exponent număr întreg. Ordinea efectuării operațiilor și folosirea parantezelor. Factorul comun.

Media aritmetică a unor numere raționale pozitive. Media geometrică a două numere reale pozitive.

Rapoarte și proporții: raport; proprietatea fundamentală a proporțiilor; proporții derivate; aflarea unui termen necunoscut dintr-o proporție; 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.

##### Calcul algebric

Calcul cu numere reprezentate prin litere: adunare, scădere, înmulțire, împărțire, ridicarea la putere cu exponent număr întreg.

Formulele de calcul prescurtat:

$$(a \pm b)^2 = a^2 \pm 2ab + b^2$$

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

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

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

Noțiunea de funcție.

Funcții definite pe mulțimi finite exprimate cu ajutorul unor diagrame, tabele, formule; graficul unei funcții, reprezentarea geometrică a graficului.

Funcții de tipul  $f: A \rightarrow \mathbb{R}$ ,  $f(x) = ax + b$ ,  $a, b \in \mathbb{R}$ , unde  $A = \mathbb{R}$  sau o mulțime finită; reprezentarea geometrică a graficului funcției  $f$ ; interpretare geometrică.

### Ecuatii, inecuatii și sisteme de ecuatii

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

Rezolvarea în  $\mathbb{R} \times \mathbb{R}$  a sistemelor de ecuatii de forma:

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

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

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

## GEOMETRIE

### Măsurare și măsuri

#### Figuri și corpuri geometrice:

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

- poziții relative, clasificare; convenții de desen și de notații
- 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 trei 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;
- unghiul diedru; unghiul plan corespunzător unui unghi diedru; măsura unghiului a două plane; plane perpendiculare;
- simetria față de un punct în plan; simetria față de o dreaptă în plan.
- calculul unor distanțe și măsuri de unghiuri pe fețele sau în interiorul corpurilor studiate.

#### 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;
- sinusul, cosinusul, tangenta, cotangenta; 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;
- 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);
- unghi înscris în cerc; măsura unghiului înscris în cerc;
- lungimea cercului; aria discului;
- calculul elementelor (latură, apotemă, perimetru, arie) în poligoane regulate: triunghi echilateral, pătrat.

#### 5. Corpuri geometrice

- Paralelipipedul dreptunghic, cubul; prisma dreaptă cu baza triunghi echilateral, pătrat sau dreptunghi; piramida triunghiulară regulată, tetraedrul regulat, piramida patrulateră regulată:
- reprezentarea lor prin desen; convenții de desen și de notații;
  - descrierea elementelor lor (vârfuri, muchii, fețe laterale, baze, diagonale, înălțimi);
  - desfășurări;
  - aria laterală, aria totală, volumul.

**NOTĂ: Programa pentru evaluarea națională 2011 la disciplina matematică este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru evaluarea națională din anul 2011 pentru elevii clasei a VIII-a se elaborează în baza prevederilor prezentei programe.**



# Capitolul III

ADMITEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2011-2012

**III.1. ORDIN** privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat, pentru anul școlar 2011-2012 (Nr. 4802 / 31.08.2010)

În baza prevederilor Legii învățământului nr. 84/1995, republicata, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 81/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările ulterioare,

**MINISTRUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI  
SPORTULUI**

**emite prezentul ordin:**

**Art.1.** Se aproba *Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012*. Metodologia este prezentată în Anexa I, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art.2.** Se aproba *Calendarul admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012*. Calendarul este prezentat în Anexa II, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art.3.** Se aproba *Metodologia de organizare și desfășurare și structura probelor de aptitudini pentru admiterea în anul școlar 2011- 2012 în liceele vocaționale*, prezentate în Anexa III, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art.4.** Se aproba *Metodologia de organizare și desfășurare și structura probei de verificare a cunoștințelor de limba modernă pentru admiterea în anul școlar 2011-2012 în clasele a IX-a cu program bilingv de predare a unei limbi moderne de circulație internațională*, prezentate în Anexa IV, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art.5.** Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, partea I.

**Art.6.** Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, Direcția Generală Învățământ în Limbile Minorităților, Relația cu Parlamentul și Partenerii Sociali, Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară, Direcția Modernizarea Patrimoniului, Investiții și Informatizare, inspectoratele școlare județene/al municipiului București, conducerea unităților de învățământ duc la îndeplinire prezentul ordin.

**MINISTRU,  
Daniel Petru Funeriu**

**Nr. 4802 / 31.08.2010**

**III.2.METODOLOGIE** de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012 (**Anexa Nr. 1** la O.M.E.C.T.S nr. 4802/ 31.08.2010, privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012)

### CAP.1 DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Admiterea elevilor în învățământul liceal de stat se face pe baza criteriilor stabilite de prezenta metodologie.

**Art. 2.**

(1) Absolvenții clasei a VIII-a participa la Evaluarea Națională, examen național care reprezintă modalitatea de evaluare sumativă a competențelor dobândite pe parcursul învățământului gimnazial. Procedurile de organizare, calendarul de desfășurare, disciplinele la care se susține Evaluarea Națională și programele care stau la baza elaborării itemilor sunt stabilite de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului prin ordin separat.

(2) Media generală obținută la Evaluarea Națională constituie unul dintre criteriile pentru admiterea în învățământul liceal de stat.

**Art. 3.**

(1) Conform legii, învățământul obligatoriu este învățământ de zi. În mod excepțional, pentru persoanele care depășesc cu mai mult de doi ani vârsta corespunzătoare clasei, învățământul se poate organiza și în alte forme de învățământ, pe baza metodologiei elaborate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(2) Numarul de locuri care se alocă pentru clasa a IX-a de liceu, la învățământul de zi, este cel puțin egal cu numarul absolvenților învățământului gimnazial din promoția anului 2011.

(3) Absolvenții clasei a VIII-a din promoția 2011, indiferent de vârstă, precum și cei din promoțiile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data de 11 septembrie 2011 inclusiv, se înscriu în învățământul liceal, la cursuri de zi.

(4) Absolvenții învățământului gimnazial din promoțiile anterioare, care împlinesc 18 ani până la data de 11 septembrie 2011 inclusiv, se pot înscrie în învățământul liceal doar la cursuri serale sau cu frecvență redusă, în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

**Art. 4.**

(1) Înscrierea în clasa a IX-a, în liceele de stat se face fără examen, pe baza **mediei de admitere**.

(2) **Media de admitere** este **media aritmetică** între **media generală la Evaluarea Națională** susținută de absolvenții clasei a VIII-a și **media generală de absolvire** a claselor a V-a – a VIII-a.

(3) Calculul mediei de admitere se face astfel:

$$MA = \frac{ABS + EN}{2}$$

unde:

MA = media de admitere.

ABS = media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a;

EN = media generală obținută la Evaluarea Națională susținută de absolvenții clasei a VIII-a

(4) Pentru absolvenții din promoțiile de până în anul 2009 inclusiv, în media de admitere, media generală obținută la Evaluarea Națională se va înlocui cu media de la examenul de capacitate, pentru absolvenții de până în anul 2003 inclusiv, cu media la testele naționale, pentru absolvenții din promoțiile 2004-2007, ori cu media la tezele cu subiect unic susținute în clasa a VIII-a, pentru absolvenții din promoțiile 2008 și 2009.

(5) Pentru absolvenții din promoțiile 2008 și 2009, media generală la tezele cu subiect unic se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele obținute la tezele cu subiect unic susținute în clasa a VIII-a. Nota la fiecare din tezele cu subiect unic susținute în clasa a VIII-a, care se ia în calculul mediei generale la tezele cu subiect unic, se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate de cei doi profesori evaluatori.

(6) Media generală la Evaluarea Națională se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele obținute la probele incluse în Evaluarea Națională.

(7) Media generală la Evaluarea Națională va fi calculată, indiferent dacă una sau mai multe din notele obținute la evaluarea națională sunt inferioare notei cinci.

(8) Media de admitere se calculează, indiferent dacă media generală la Evaluarea Națională din clasa a VIII-a este inferioară notei cinci.

(9) Media generala de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a și media de admitere se calculează cu două zecimale, fara rotunjire.

(10) Excepție de la prevederile alin.(1) fac liceele/clasele pentru care se susțin probe de aptitudini, clasele cu regim de predare bilingv pentru care se susțin probe de verificare a cunoștințelor de limba moderna și clasele cu predare în limbile minorităților naționale, pentru care se susțin probe de verificare a cunoștințelor la limba materna. Pentru aceste clase, admiterea se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(11) Prevederile prezentei metodologii, se aplica în mod corespunzător pentru absolvenții învățământului gimnazial de până în anul 2009 inclusiv, înlocuind, după caz, sintagma „Evaluarea Națională” cu sintagma „examenul de capacitate”, pentru absolvenții gimnaziului de până în anul 2003 inclusiv, cu sintagma „testele naționale”, pentru absolvenții din perioada 2004-2007, respectiv cu sintagma „tezele cu subiect unic susținute în clasa a VIII-a”, pentru absolvenții din promoțiile 2008 și 2009.

(12) Pentru absolvenții gimnaziului de până în 2007 inclusiv, care au susținut de mai multe ori examenul de capacitate/testele naționale, în calculul mediei de admitere se ia în considerare cea mai mare din mediile generale obținute la prezentările succesive la examenul de capacitate/testele naționale. Media generala menționată anterior se calculează, chiar dacă este inferioară notei 5.

#### **Art. 5.**

(1) Înscrierea în clasa a IX-a, la învățământul de zi, a absolvenților de gimnaziu (cu excepția celor care candidează pentru licee/clase pentru care se susțin probe de aptitudini, a celor care solicită înscrierea în învățământul special și a celor care candidează pe locurile special pentru romi, pentru care se aplica prevederile specifice menționate în prezenta metodologie) se face prin repartizare computerizată, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, în baza opțiunii candidatului pentru filiera, profilul, specializarea sau domeniul respectiv și în limita locurilor aprobate, prin planul de școlarizare, pentru unitățile școlare finanțate de la bugetul de stat.

(2) În cazul în care doi candidați au medii de admitere egale, acestia vor fi departajați folosind, în ordine, următoarele criterii:

a) media generală obținută la Evaluarea Națională din clasa a VIII-a

b) media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a;

c) nota obținută la proba de limba și literatura română din cadrul Evaluării Naționale;

d) nota obținută la proba de matematică din cadrul Evaluării Naționale;

e) nota obținută la proba de limba maternă din cadrul Evaluării Naționale, respectiv nota de la proba de verificare a cunoștințelor de limba maternă, susținută conform prevederilor Art.10, în cazul candidaților care solicită înscrierea la unități de învățământ cu predare în limba minorităților naționale.

(3) În cazul în care, la o unitate de învățământ, pe ultimul loc, există candidați cu opțiunea exprimată pentru acea unitate școlară și care au mediile de admitere, precum și toate mediile menționate la alin. (2), lit. a), b), c), d) și e) egale, atunci toți acești candidați sunt declarați admiși la opțiunea solicitată.

#### **Art. 6.**

(1) Pentru liceul teoretic și vocațional, repartizarea candidaților se efectuează pe filiere, profiluri și specializări, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere/mediilor finale de admitere și în funcție de opțiuni.

(2) În cazul filierei tehnologice, repartizarea candidaților se face pe domenii, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și în funcție de opțiuni. Repartizarea pe calificări profesionale se va face în următorii ani de studiu, potrivit structurii curriculare aprobate și conform reglementărilor în vigoare. Unitatea de învățământ și inspectoratul școlar au obligația de a afișa, până la data de **1 mai** a anului în care se organizează admiterea, oferta de școlarizare/oferta de formare profesională concretizată în profiluri, domenii și calificări profesionale.

**Art. 7.** Pentru liceele din filiera vocațională - profilurile sportiv, militar, teologic, artistic, pedagogic - precum și pentru liceul Waldorf, specializarea filologie, se vor organiza, înainte de începerea repartizării computerizate, probe de aptitudini, conform metodologiei prezentate în Anexa III a prezentului ordin.

#### **Art. 8.**

(1) La profilurile **artistic, sportiv, militar, teologic și la specializarea filologie de la liceul Waldorf**, aprecierea probelor de aptitudini se face prin note.

(2) Pentru **profilul artistic – arte vizuale, profilul sportiv, precum și pentru liceul Waldorf, specializarea filologie**, media finală de admitere se calculează astfel:

$$\frac{3APT + MA}{4} = MFA$$

unde:

APT = nota finala la probele de aptitudini;  
MA = media de admitere (calculata conform Art.4);  
MFA = media finala de admitere.

(3) Pentru **profilul artistic – muzica, coregrafie și teatru**, media finala de admitere se calculeaza astfel:

$$\frac{APT + MA}{2} = MFA$$

unde:

APT = nota finala la probele de aptitudini;  
MA = media de admitere (calculata conform Art.4);  
MFA = media finala de admitere.

(4) Pentru **profilul teologic**, media finala de admitere se calculeaza astfel:

$$\frac{APT + 3MA}{4} = MFA$$

unde:

APT = nota finala la probele de aptitudini;  
MA = media de admitere (calculata conform Art.4);  
MFA = media finala de admitere.

(5) La **profilul militar**, media finala de admitere se calculeaza astfel:

$$\frac{NT + MA}{2} = MFA$$

unde:

NT = nota obținuta la testul grila de verificare a cunostițelor la disciplinele Limba și literatura româna și Matematica;

MA = media de admitere (calculata conform Art.4);  
MFA = media finala de admitere.

(6) Media finala de admitere, menționata la alin. (2), (3), (4) și (5), se calculeaza cu doua zecimale, fara rotunjire.

(7) La **profilul pedagogic**, aprecierea probelor de aptitudini se face pe baza de calificativ: **admis sau respins**.

**Art. 9.** Candidații **respinsi** la probele de aptitudini vor participa la repartizarea computerizata, putându-se înscrie la alte filiere și profiluri din cadrul aceleiasi unitați de învățământ sau la alte unitați de învățământ.

#### **Art. 10.**

(1) Liceele care organizeaza **clase cu predare în limbile minoritaților naționale** vor organiza o **proba de verificare a cunostițelor de limba materna**, pentru candidații care nu au studiat în gimnaziu în limba materna respectiva. Proba se va organiza dupa o metodologie care va fi anunțata de către fiecare inspectorat școlar, pâna la data de **1 martie** a anului în care se organizeaza admiterea.

(2) Aprecierea probei menționate la alin. (1) se face cu note. În situația în care candidatul a obținut la proba cel puțin nota 5, secretariatul scolii la care a fost susținuta proba de verificare a cunostițelor de limba materna va trece nota obținuta de candidat în anexa la fisa de înscriere a acestuia, la rubrica „**nota obținuta la limba și literatura materna la evaluarea naționala**”; se va specifica și limba materna la care a fost susținuta proba. Directorul unitații de învățământ la care a fost susținuta proba va confirma, prin semnatura și stampila, corectitudinea notei. Nu se vor face alte modificari ale anexei fisei de înscriere.

(3) Nota obținuta la proba de verificare a cunostițelor de limba materna nu va fi inclusa în **calculul mediei de admitere**, dar constituie criteriu de departajare conform Art. 5, alin.(2).

(4) În situația în care candidatul a obținut, la proba de verificare a cunostițelor de limba materna, o **nota mai mica decât 5**, se considera ca el **nu a promovat proba respectiva**, iar secretariatul unitații de învățământ la care s-a desfasurat proba va elibera anexa fisei de înscriere, **fara a completa** rubrica „**nota obținuta la limba și literatura materna la evaluarea naționala**” și **fara a modifica în alt mod anexa fisei**. **În acest caz, candidatul nu va putea fi înscris la clase cu predare în limba materna respectiva.**

(5) Candidații care au participat la proba de verificare a cunostițelor de limba materna, indiferent daca au promovat-o sau nu, își vor completa fisa de opțiuni la scolile generale de proveniența, în perioada prevazuta de calendarul admiterii.

(6) Pe fisa de admitere a fiecarui candidat se pot afla note la cel mult doua limbi materne diferite la rubrica „**nota obținuta la limba și literatura materna la evaluarea națională**” (una dintre ele fiind, eventual, limba materna în care a studiat disciplinele la gimnaziu).

(7) Candidații la liceele/clasele cu predare în limba minoritaților, care au studiat în limba maternal și, deci, au susținut Evaluarea Națională la limba și literatura materna respectiva, nu mai trebuie să susțină proba de verificare a cunostințelor de limba materna. Ei vor completa fisele cu opțiuni în perioada specificată de calendar, la scolile generale de proveniență. Scolile generale de proveniență a acestor candidați vor completa, în fisa de înscriere, notele obținute de acestia la Evaluarea Națională pentru **proba de limba și literatura materna**.

(8) Nu vor putea fi înscrise la clase cu predare în limbile minoritaților naționale decât acei candidați care au studiat în limba materna și, deci, au susținut Evaluarea Națională la limba respectiva, sau care au susținut și promovat proba de verificare a cunostințelor de limba maternal menționată anterior. Pentru candidații care nu îndeplinesc condiția de mai sus, nu se iau în considerare opțiunile pentru clase cu predare în limbile minoritaților naționale, înscrise în fisa.

#### **Art. 11.**

(1) Pentru liceele care organizează **clase cu predare în regim bilingv a unei limbi moderne**, comisia de admitere județeană/a municipiului București va organiza o **proba de verificare a cunostințelor la limba moderna** respectiva. Proba se va organiza în perioada menționată în calendarul admiterii, conform metodologiei aflate în Anexa IV a prezentului ordin.

(2) Evaluarea rezultatelor elevilor la proba menționată la alin. (1) se face cu note. În situația în care candidatul a obținut la proba **cel puțin nota 6**, secretariatul școlii la care a fost susținută proba de verificare a cunostințelor de limba moderna va trece nota obținută de candidat în anexa fisei de înscriere a acestuia, la rubrica „**nota obținuta la proba de limba moderna ...**”. Se va indica și limba moderna la care s-a susținut proba. Directorul unității de învățământ la care a fost susținută proba va confirma, prin semnatura și stampila, corectitudinea notei. Nu se vor face alte modificări ale anexei fisei de înscriere.

(3) În situația în care candidatul a obținut la proba de verificare a cunostințelor de limba moderna o **nota mai mică decât 6**, se considera ca el **nu a promovat proba respectiva**, iar secretariatul unității de învățământ la care s-a desfășurat proba va elibera anexa fisei de înscriere fără a completa rubrica „**nota obținuta la proba de limba moderna**” și fără a modifica în alt mod fisa. **În acest caz, candidatul nu va putea fi înscris la clase cu predare în regim bilingv a limbii moderne respective.**

(4) Candidații care au participat la proba de verificare a cunostințelor de limba moderna, indiferent dacă au promovat sau nu această proba, își vor completa fisa de opțiuni la scolile generale de proveniență, în perioada prevăzută de calendarul admiterii.

(5) Nu vor putea fi înscrise la clase cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv decât acei candidați care au susținut și promovat proba de verificare a cunostințelor de limba moderna menționată anterior. Pentru candidații care nu îndeplinesc condiția de mai sus, nu se iau în considerare opțiunile pentru clase cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv, înscrise în fisa.

(6) **Nota obținuta la proba de verificare a cunostințelor de limba moderna nu va fi inclusă în calculul mediei de admitere.**

(7) În cazul în care, pe ultimul loc de la clasele cu predare a unei limbi moderne în regim bilingv, există candidați cu opțiunea exprimată pentru clasa respectiva și care au mediile de admitere, precum și toate mediile menționate la Art. 5, alin.(2), lit. a), b), c), d) și e) egale, va fi declarat admis la clasa bilingva candidatul care a obținut nota mai mare la proba de verificare a cunostințelor de limba moderna.

(8) Candidații pot susține proba de verificare a cunostințelor de limba moderna pentru mai multe limbi moderne, în funcție de programarea acestor teste de către inspectoratul școlar.

(9) Candidații, care au susținut și promovat proba de verificare a cunostințelor de limba moderna și nu au fost repartizați la clase bilingve, vor putea opta, în cadrul liceului la care au fost repartizați, pentru clasele cu predare intensivă a unei limbi moderne, fără a mai susține alta proba de verificare a cunostințelor de limba.

(10) Dacă, după repartizarea la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi moderne a candidaților care au susținut proba de verificare a cunostințelor de limba moderna, menționată la alin. (1), mai rămân locuri libere, unitățile de învățământ organizează o nouă proba de verificare a cunostințelor de limba.

## CAP.2 COORDONAREA ADMITERII ÎN ÎNVAȚĂMÂNTUL LICEAL DE STAT

### Art. 12.

(1) Coordonarea, la nivel național, a acțiunilor privind organizarea admiterii în învățământul liceal de stat este asigurată de **Comisia Națională de Admitere**.

(2) Comisia Națională de Admitere se compune din:

a) președinte – secretarul de stat pentru învățământ preuniversitar din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

b) vicepreședinți – directori generali/directori din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

c) 1-3 secretari – inspectori de specialitate din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

d) 4-5 membri - directori și inspectori de specialitate din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(3) Componența nominală a Comisiei Naționale de Admitere se stabilește, anual, prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

**Art.13.** Atribuțiile Comisiei Naționale de Admitere sunt următoarele:

a) elaborează metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat;

b) stabilește modelul fișei de înscriere și al anexei acesteia și îl transmite comisiilor de admitere județene/a municipiului București până la data de 1 martie;

c) transmite inspectoratelor școlare județene numărul de locuri aprobate pentru clasa a IX-a;

d) instruieste președinții comisiilor de admitere județene/a municipiului București;

e) organizează și dotează un **Centru Național de Admitere**, în care se vor desfășura activitățile de creare a bazei de date la nivel național și de repartizare computerizată;

f) controlează și îndrumă acțiunile legate de organizarea și desfășurarea admiterii în județele țării, urmărind respectarea prevederilor din prezenta metodologie;

g) controlează modul în care comisiile de admitere județene/a municipiului București, comisiile din centrele zonale de înscriere, comisiile de înscriere din unitățile de învățământ gimnazial și cele de admitere din unitățile de învățământ liceal își desfășoară activitatea;

h) poate delega observatori ai Comisiei Naționale de Admitere, care să controleze și să îndrume activitatea comisiilor de admitere județene/a municipiului București și a comisiilor din centrele de înscriere/de admitere. Observatorii pot solicita comisiilor de admitere județene/a municipiului București sau Comisiei Naționale de Admitere, în cazul constatării unor nereguli în desfășurarea înscrierii la licee, schimbări în componența comisiilor menționate la alineatul anterior și, după caz, sancționarea celor vinovați;

i) analizează desfășurarea admiterii la nivel național, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile de admitere județene/a municipiului București și prezintă concluziile acestei analize conducerii Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

j) propune ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului modificări în metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat din anii următori.

**Art. 14.** Coordonarea, la nivel județean/al municipiului București, a acțiunilor privind organizarea admiterii în învățământul liceal de stat este asigurată de **comisia de admitere județeană/a municipiului București**. La rândul său, comisia de admitere județeană/a municipiului București organizează comisii în centrele zonale și în centrul special de înscriere, comisii de înscriere în unitățile de învățământ gimnazial și comisii de admitere în unitățile de învățământ liceal.

### Art. 15.

**a) Comisia de admitere județeană/a municipiului București** este numită prin decizie a inspectorului școlar general și este compusă din:

a) președinte - inspector școlar general sau inspector școlar general adjunct;

b) secretari - 1 – 3 inspectori școlari;

c) membri - 1 - 5 inspectori școlari, cadre didactice, informaticieni, operatori PC, secretare.

**b) Comisiile de admitere județene/a municipiului București** au următoarele atribuții:

a) organizează, monitorizează și răspund de modul de desfășurare a admiterii în licee în județul respectiv/municipiul București;

b) răspund de transmiterea în unitățile de învățământ a prezentei metodologii și a tuturor reglementărilor privitoare la admiterea în clasa a IX-a, precum și de asigurarea cadrului pentru informarea cadrelor didactice, a elevilor și a părinților în legătură cu acest subiect;

c) elaborează, până la data de **31 ianuarie a anului școlar în care se organizează admiterea**, împreună cu directorii școlilor generale și ai liceelor, un plan de măsuri pentru pregătirea și

organizarea admiterii absolvenților învățământului gimnazial în clasa a IX-a; acest plan cuprinde, în mod obligatoriu, **planificarea perioadei acțiunilor de consiliere și de orientare a elevilor din clasa a VIII-a și a părinților acestora**, planificarea perioadei acțiunilor de informare a părinților referitor la modalitatea de organizare a înscrierii, planificarea perioadei acțiunilor de prezentare a ofertei educaționale a liceelor și a unităților de învățământ profesional, planificarea perioadei acțiunilor de dotare a centrelor zonale de înscriere cu logistica necesară înscrierii;

d) stabilesc și anunța unităților de învățământ, specializarile și numărul de locuri alocate pentru candidații romi și pentru învățământul special. Primesc cererile de ocupare a locurilor alocate pentru candidații romi, respectiv pentru învățământul special și asigură repartizarea pe locurile anunțate, în perioada prevăzută de calendarul admiterii;

e) asigură crearea unei baze de date la nivelul fiecărei unități de învățământ gimnazial și la nivel județean, care cuprinde datele personale ale elevilor din clasa a VIII-a, așa cum sunt acestea trecute în fișa de înscriere; coordonează completarea bazei de date, pe măsura ce se încheie evaluarea națională, respectiv semestrul al doilea al clasei a VIII-a, cu mediile generale de la evaluarea națională, cu mediile de absolvire și mediile de admitere, precum și cu notele obținute la evaluarea națională;

f) repartizează, pe unități de învățământ, cifra de școlarizare primită pentru clasa a IX-a; stabilesc coduri, formate din 3 cifre, și le alocă pentru fiecare unitate de învățământ liceal de stat, pe filiere, profiluri, specializări/domenii de pregătire, limba de predare (pentru clasele cu predare în limbile minorităților naționale);

g) asigură tipărirea unei broșuri care să cuprindă toate informațiile necesare candidaților pentru admiterea în învățământul liceal de stat, broșura pe care o distribuie gratuit elevilor de clasa a VIII-a;

h) organizează un **Centru de admitere județean/al municipiului București**, dotat cu tehnica de calcul performantă, în care să se alcatuiască baza de date pentru înscrierea în licee la nivelul județului, respectiv al municipiului București. Sediul acestui centru poate fi la inspectoratul școlar, la o unitate de învățământ, la Casa Corpului Didactic, la o universitate din capitala de județ - dacă aceasta există și este dotată corespunzător - etc., cu **condiția** ca sediul acestui centru să fie conectat la INTERNET;

i) stabilesc și transmit unităților de învățământ gimnazial, după analiza situației la nivel local, numărul de **centre zonale de înscriere** pe județ, precum și arondarea unităților de învățământ gimnazial la aceste centre zonale de înscriere. La stabilirea centrelor zonale de înscriere se va avea în vedere dotarea tehnică și cu personal de specialitate a fiecărui centru, astfel ca numărul absolvenților de clasa a VIII-a arondați la un centru să permită înscrierea acestora în timpul prevăzut de prezenta metodologie. În măsura în care dotarea cu calculatoare și existența personalului de specialitate este asigurată, inspectoratul poate decide ca fiecare unitate de învățământ, care are clase gimnaziale, să fie centru zonal de înscriere;

j) organizează un **centru special de înscriere** pentru candidații proveniți din alte județe, în care afișează și listele cu liceele la care aceștia au fost repartizați;

k) asigură, în măsura în care este posibil, dotarea corespunzătoare a centrelor zonale de înscriere cu calculatoare legate în rețea și conectate la internet, cu imprimante, copiatoare, precum și consumabile în cantitate suficientă, cu alte mijloace necesare, inclusiv soft adecvat, pentru a realiza centralizarea rapidă a situațiilor de la înscrierea din toate unitățile de învățământ;

l) numesc, prin decizie a inspectorului școlar general, **în centrul special de înscriere, o comisie** formată din inspectori, directori, profesori, operatori PC, secretari, care să asigure buna desfășurare a operațiunilor legate de înscrierea candidaților proveniți din alte județe pentru admiterea în învățământul liceal de stat;

m) numesc, prin decizie a inspectorului școlar general, un **președinte** pentru comisia din centrul special de înscriere, care coordonează activitatea în respectivul centru și ține permanent legătura cu comisia de admitere județeană/a municipiului București;

n) numesc, prin decizie a inspectorului școlar general, **în fiecare centru zonal de înscriere, o comisie** formată din directori, profesori, operatori PC, secretari, care să asigure buna desfășurare a operațiunilor legate de crearea bazei de date pentru admiterea în învățământul liceal de stat;

o) numesc, prin decizie a inspectorului școlar general, un **președinte** pentru comisia din fiecare centru zonal de înscriere, care coordonează activitatea în respectivul centru și ține permanent legătura cu comisia de admitere județeană/a municipiului București;

p) pot decide numirea unor vicepreședinți sau secretari în comisiile din centrele zonale de înscriere sau din centrul special de înscriere, în funcție de necesități;



q) instruiesc persoanele care fac parte din comisiile din centrele zonale de înscriere, din central special de înscriere și din comisiile de înscriere/admitere din unitățile de învățământ și efectueaza, daca este cazul, schimbarea acestora din comisie;

r) iau toate măsurile pentru asigurarea securității documentelor scrise sau informatice legate de înscrierea în învățământul liceal de stat, având în vedere inclusiv devirusarea dischetelor sau a CD-urilor pe care se transmit informațiile de la centrele de înscriere la centrul de admitere județean/al municipiului București;

s) transmit, către fiecare unitate de învățământ gimnazial, modelul electronic al fisei de înscriere sau, dupa caz, asigura un numar suficient de fise, pentru a permite înscrierea tuturor candidaților, respectând întocmai modelul comunicat de Comisia Națională de Admitere; coordoneaza și îndruma operațiile de completare a fiselor de înscriere, de verificare a fiselor listate de calculator și de corectare a eventualelor erori;

t) numesc un reprezentant al comisiei de admitere județene/a municipiului București, care sa țină permanent legatura cu presa, pentru a oferi informația corecta și actualizata despre înscrierea la învățământul liceal de stat;

u) afiseaza, în fiecare unitate de învățământ gimnazial și în fiecare centru de înscriere, situația centralizata pe județ/municipiul București a numarului de absolvenți, **corespunzator fiecărei transe de medii de admitere** (10-9,50; 9,49-9,00 etc.), precum și ierarhia județeană/a municipiului București.

v) coordoneaza susținerea probelor de aptitudini, precum și a probelor de verificare a cunostințelor de limba materna sau moderna;

w) la sfârșitul fiecărei etape de înscriere, centralizeaza și difuzeaza, în fiecare unitate gimnazială și în fiecare centru zonal de înscriere, informația în legatura cu locurile ramase disponibile la unitățile de învățământ liceal de stat din municipiul București/județul respectiv;

x) valideaza listele cu candidații declarați admisi la licee;

y) coordoneaza și verifica afisarea, în scolile generale, respectiv în unitățile de învățământ liceal de stat, a listelor cu candidații declarați admisi;

z) elaboreaza și transmit Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului raportul cu privire la modul de desfasurare a admiterii, în termen de 10 zile de la încheierea acesteia și propun eventuale modificari ale metodologiei de admitere în învățământul liceal de stat.

#### **Art.16.**

**(1) Comisia de înscriere din unitatea de învățământ gimnazial** este alcatuita din:

a) presedinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;

b) secretar – secretarul sef sau secretarul unității de învățământ;

c) membri – diriginții claselor a VIII-a, alte cadre didactice, informaticieni, secretare etc.

**(2) Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ gimnazial** au urmatoarele atribuții:

a) organizeaza, în tot cursul anului școlar si, în special, în a doua jumatate a semestrului al doilea, acțiuni de informare a elevilor de clasa a VIII-a și a parinților acestora, referitor la modalitatea de înscriere în învățământul liceal de stat, la prevederile cuprinse în metodologia de organizare și desfasurare a admiterii, la graficul înscrierii în învățământul liceal de stat etc.

b) asigura crearea bazei de date privitoare la absolvenții clasei a VIII-a din scoala și transmiterea ei la comisia de admitere județeană/a municipiului București;

c) verifica documentele candidaților, calculeaza, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, media generala la evaluarea naționala, media de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a și media de admitere;

d) completeaza fisele de înscriere ale elevilor de clasa a VIII-a cu **codul unității de învățământ gimnazial, cu datele personale ale acestora, cu media generala de absolvire** a claselor a V-a – a VIII-a, cu **notele și media generala de la Evaluarea Naționala din clasa a VIII-a și cu media de admitere.**

e) raspund de transcrierea corecta a datelor în fisele de înscriere și verifica, împreuna cu elevii, cu parinții și diriginții, corectitudinea datelor personale, a mediilor și a notelor, a opțiunilor din fisa scrisa și concordanța acesteia cu fisa din calculator; efectueaza corectarea greselilor sesizate, înainte de transmiterea fiselor la centrul zonal de înscriere. Completarea incorecta a datelor din fisa de înscriere de către membrii comisiei de înscriere atrage dupa sine sancționarea celor vinovați și a presedintelui comisiei, care raspund disciplinar, administrativ, civil sau penal, dupa caz;

f) stabilesc și anunța din timp, elevilor și parinților acestora, **graficul desfășurării pe clase** a acțiunilor de completare a opțiunilor absolvenților clasei a VIII-a. Graficul sedințelor de instruire va fi

**semnat** de directorul unitații de învățământ, **aprobat** de presedintele comisiei de admitere județene/a municipiului București și **afisat** la avizierul scolii;

g) participa, prin reprezentanți stabiliți de directorul unitații de învățământ, la sedințele de completare a opțiunilor elevilor;

h) asigura prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea fișelor de opțiuni sau pentru a solicita informații referitoare la admitere;

i) informează elevii și părinții asupra rezultatelor obținute la evaluarea națională, la nivelul județului, respectiv al municipiului București, precum și asupra numărului de elevi corespunzător fiecărei tranșe de medii de admitere;

j) consiliază părinții și elevii, fără a le influența opțiunile, pentru a permite candidaților o alegere în cunoștință de cauză, prezentând toate informațiile necesare cu privire la unitățile de învățământ (filiiere, profiluri, specializări, domenii de pregătire, contraindicații medicale pentru anumite calificări profesionale etc.), la prevederile prezentei metodologii, inclusiv cu privire la riscurile completării unui număr insuficient de opțiuni sau ale completării unor opțiuni nerealiste;

k) transmite centrului zonal de înscriere, la care este arondată unitatea școlară, fișele de opțiuni completate, prin presedintele comisiei de înscriere sau printr-un delegat desemnat de acesta. În situația în care resursele materiale și umane o permit, asigura introducerea în calculator a datelor cuprinse în fișele de înscriere și transmite baza de date, pe suport electronic, la central zonal de înscriere la care este arondată unitatea școlară;

l) afișează listele de control cuprinzând candidații arondați centrului de înscriere respectiv, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și având precizat locul ocupat în ierarhia generală a județului;

**m)** organizează întâlnirile cu părinții și elevii, în timpul cărora aceștia verifică lista de control, verifică și semnează fișele listate de calculator, dacă acestea sunt corecte sau semnalează erorile de introducere a datelor din fișa inițială, precum și erorile din listele de control;

n) transmite centrului de înscriere fișele pe care au fost operate corecturi și observațiile privind eventuale erori în lista de control afișată;

o) transmite părinților fișele corectate, pentru a fi semnate;

**p)** afișează, în termenul stabilit de prezenta metodologie, listele primite de la centrul de admitere județean/al municipiului București, cuprinzând repartizarea absolvenților scolii respective și ai scolilor arondate în unitățile de învățământ liceal.

#### **Art.17.**

**(1) Comisia din centrul zonal de înscriere** este alcătuită din:

a) presedinte – inspector școlar, director sau cadru didactic cu capacitate organizatorică recunoscută;

b) membri - directori, profesori, operatori PC, secretari, având competențe de nivel avansat în operarea pe calculator.

**(2) Comisia de admitere județeană** poate decide numirea unor vicepresedinți (directori, directori adjuncți, profesori cu capacitate organizatorică recunoscută) și/sau secretari (profesori, operatori PC, secretari cu competențe de operare pe calculator) în comisiile din centrele zonale de înscriere, în cazul în care numărul mare al absolvenților arondați centrului respectiv o impune.

**c)** Comisiile din centrele zonale de înscriere au următoarele atribuții:

a) primesc fișele de înscriere de la școli, pe baza de proces-verbal;

b) introduc datele de pe fișe în baza de date computerizată;

c) listează fișele din calculator și le înmânează, semnate de presedintele centrului zonal de înscriere, directorului scolii, cu proces-verbal de predare-primire;

d) păstrează fișele de înscriere originale, în deplină siguranță, în plicuri care se sigilează și se semnează, de directorul scolii sau de către delegatul acestuia, și de presedintele centrului de înscriere;

e) corectează eventualele greșeli în baza de date computerizată, semnalate de comisiile din unitățile de învățământ gimnazial și înmânează directorilor unităților de învățământ arondate centrului fișele corectate;

f) transmite comisiei de admitere județene/a municipiului București, baza de date, pe suport electronic, la data prevăzută de calendarul admiterii;

g) predau presedintelui comisiei de admitere județene/a municipiului București, cu proces-verbal de predare-primire, fișele de opțiuni originale.

#### **Art. 18.**

(1) **Comisia din centrul special de înscriere** este alcatuita din:

a) presedinte – inspector școlar, director sau cadru didactic cu capacitate organizatorica recunoscuta;

b) membri - directori, profesori, operatori PC, secretari, având competențe de nivel avansat în operarea pe calculator.

(2) Comisia de admitere județeană/ a Municipiului București poate decide numirea unor vicepresedinți (directori, directori adjuncți, profesori cu capacitate organizatorica recunoscuta) și/sau secretari (profesori, operatori PC, secretari cu competențe de operare pe calculator) în comisia din centrul special de înscriere, în cazul în care numărul mare al candidaților proveniți din alte județe o impune.

(3) Comisiile din centrele speciale de înscriere au următoarele atribuții:

a) asigura înscrierea candidaților proveniți din alte județe, conform procedurilor prevazute la art. 16, alin. (2) lit. h, i, j, l, m, n, o, p;

b) asigura introducerea în calculator a datelor cuprinse în fisele de înscriere;

c) transmite comisiei de admitere județene/a municipiului București, baza de date, pe support electronic, fisele de opțiuni completate, fisele de opțiuni corectate, la datele prevazute de calendarul admiterii;

d) predau presedintelui comisiei de admitere județene/a municipiului București, cu proces-verbal de predare-primire, fisele de opțiuni originale.

#### **Art. 19.**

(1) **Comisia de admitere din unitățile de învățământ liceal** este alcatuita din:

a) presedinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ liceal;

b) secretar –secretarul unității de învățământ;

c) membri –cadrele didactice care evalueaza probele de aptitudini sau probele de verificare a cunostințelor de limba moderna sau materna, dupa caz.

(2) Comisiile de admitere din unitățile de învățământ liceal au următoarele atribuții:

a) organizeaza și raspund de modul de desfasurare a probelor de aptitudini, a probelor de verificare a cunostințelor de limba moderna sau materna, acolo unde este cazul;

b) verifica documentele prezentate de candidați și calculul corect al mediei de admitere;

c) sesizeaza inspectoratului școlar județean/al municipiului București orice eroare constatata în completarea documentelor școlare pentru înscriere și corecteaza, acolo unde este posibil, aceste erori; corectarea mediei de admitere calculate gresit se face de către presedintele comisiei de admitere, care semneaza și aplica stampila unității;

d) asigura prezența permanenta, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de admitere, care sa ofere informații și consiliere persoanelor care se prezinta pentru înscriere;

e) afiseaza, la sediul unității școlare, listele finale cu elevii admisi, validate de inspectoratul școlar;

f) realizeaza înscrierea elevilor declarați admisi în urma repartizarii computerizate, în perioada prevazuta de prezenta metodologie;

g) organizeaza, dupa încheierea admiterii computerizate, desfășurarea testarii pentru completarea claselor cu predare intensiva a unei limbi straine, daca este cazul.

### **CAP.3 SUSȚINEREA PROBELOR DE APTITUDINI**

#### **Art.20.**

(1) Pentru liceele/clasele la care se organizeaza probe de aptitudini, înscrierea se desfășoară în **perioada 27-31 mai 2011.**

(2) Înscrierea pentru susținerea probelor de aptitudini sau a probelor de verificare a cunostințelor de limba materna sau de limba moderna se face direct de către candidați, cu o anexa a fisei de înscriere eliberata de unitatea școlara la care acestia au absolvit cursurile gimnaziale, al carei model este comunicat de Comisia Naționala de Admitere până la data de **1 martie.**

#### **Art.21.**

(1) **Secretariatele scolilor generale completeaza, cu datele personale** (numele, inițiala tatalui, prenumele, codul numeric personal, scoala și județul de proveniența), **anexele fiselor de înscriere** ale absolvenților clasei a VIII-a, care doresc sa participe la probe de aptitudini sau la probe de verificare a cunostințelor de limba moderna sau materna. **Anexele fiselor se elibereaza solicitanților, până la data de 24 mai** a anului în care se organizeaza admiterea, pentru a le permite înscrierea la aceste probe. În cazul în

care candidatul solicita înscrierea la mai multe probe de aptitudini sau de verificare a cunostințelor de limba materna sau moderna, pot fi eliberate mai multe anexe ale fișei de înscriere.

(2) Anexele fișelor acestor candidați sunt înmânate candidaților/parinților, care semnează de primire în registrul școlii. În acest registru, se consemnează clar natura documentului eliberat: "anexa la fișa de înscriere pentru admitere în licee" și motivul eliberării acesteia: "participare la probe de aptitudini" sau "participare la probe de verificare a cunostințelor de limba moderna/materna".

#### **Art.22.**

(1) **Probele de aptitudini** se desfășoară în perioada **1 – 3 iunie 2011**.

(2) Probele de aptitudini se desfășoară în centrele stabilite de comisia de admitere județeană/a municipiului București. Aceasta poate decide ca, în urma probelor de aptitudini, candidații declarați admiși la aceste probe pot fi repartizați la orice unitate de învățământ liceal din județ care organizează clase vocaționale în specializarea pentru care au fost susținute probele.

(3) **Rezultatele** probelor menționate la alin.(1) vor fi afișate în dimineața zilei de **4 iunie 2011, la unitățile școlare care au organizat probele**. În aceeași zi, la unitatea respectivă se depun și se rezolvă **eventualele contestații**, acolo unde metodologia prevede acest lucru. Rezultatele contestațiilor se afișează până la data de **5 iunie 2011**.

(4) Odată cu afișarea listelor cu rezultatele finale la probele de aptitudini, la avizierul unității de învățământ care a organizat probele, se afișează, la loc vizibil, precizarea ca listele afișate nu reprezintă listele candidaților admiși la clasele pentru care s-au susținut probe de aptitudini. Se va preciza faptul ca, la liceele vocaționale, nu pot fi admiși decât candidații care îndeplinesc prevederile prezentei metodologii și se vor afișa precizările de la art. (8) al prezentei metodologii, privitoare la admiterea acestor candidați.

(5) În data de **5 iunie 2011**, după afișarea rezultatelor finale la probele de aptitudini, tabelul cu numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, codul numeric personal al acestuia, școala și județul de proveniență a candidaților declarați admiși la probele de aptitudini, este transmis electronic și în scris comisiei de admitere județene/a municipiului București.

(6) Listele candidaților declarați admiși la probele de aptitudini se actualizează după încheierea semestrului al doilea (prin eliminarea candidaților corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată sau exmatriculați) și se transmit, în termen de trei zile de la încheierea cursurilor, semnate și stampilate de director, precum și în format electronic, comisiei de admitere județene/a municipiului București. De corectitudinea datelor transmise comisiei de admitere, răspunde directorul unității de învățământ la care candidații au absolvit cursurile gimnaziale. Comisia de admitere județeană/a municipiului București comunică liceelor care au organizat probe de aptitudini listele actualizate.

(7) În ziua afișării rezultatelor finale la Evaluarea Națională, comisia de admitere județeană/a municipiului București transmite fiecărui liceu care a organizat probe de aptitudini lista cu rezultatele la Evaluarea Națională, în vederea calculării mediilor de admitere/mediilor finale de admitere pentru candidații care au promovat probele de aptitudini și a stabilirii candidaților admiși la clasele vocaționale.

**Art.23.** Absolvenții care au promovat probele de aptitudini la liceele/clasele din învățământul vocațional sunt admiși pe locurile pentru care au susținut testele/probele astfel:

a) în ordinea descrescătoare a mediilor finale de admitere, calculate conform Art. 8 din prezenta metodologie, pentru profilurile la care aprecierea probelor de aptitudini se face prin note;

b) în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, pentru profilurile la care aprecierea probelor se face pe baza de calificativ: admis-respins.

#### **Art.24.**

(1) Listele finale cuprinzând candidații declarați admiși la probele de aptitudini, conform prezentei metodologii, sunt **validate de către inspectoratul școlar județean și sunt afișate la sediul unității liceale la care s-au susținut probele, până în data de 28 iunie 2011**.

(2) În data de **28 iunie 2011**, după afișarea rezultatelor finale la probele de aptitudini, tabelul cu numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, codul numeric personal al acestuia, școala și județul de proveniență a candidaților declarați admiși la probele de aptitudini, este transmis electronic și în format tipărit comisiei de admitere județene/a municipiului București.

(3) Centrul de admitere județean/al municipiului București transmite la Centrul Național de Admitere, într-un fișier separat, până la data de **30 iunie 2011**, lista candidaților admiși la liceele vocaționale, în urma promovării probelor de aptitudini. Listele cuprinzând candidații admiși la liceele militare sunt trimise electronic de către centrele județene de admitere din județele în care se afla unitățile de învățământ respective, într-un fișier separat, la Centrul Național de Admitere, până la data de **30 iunie 2011**.

(4) Candidații declarați respinși la probele de aptitudini, sau care nu au fost admisi la liceele vocaționale din lipsa de locuri, ridică, în data de **30 iunie 2011**, fișele de înscriere de la secretariatele liceelor la care au susținut probe de aptitudini, le depun la scolile generale pe care le-au absolvit și, în perioada prevăzută de calendarul admiterii, completează opțiuni la centrul de înscriere la care este arondată școala generală pe care au absolvit-o. Acești candidați participă la repartizarea computerizată.

#### **CAP.4 SUSȚINEREA PROBELOR DE VERIFICARE A CUNOSTINȚELOR DE LIMBA MODERNA SAU MATERNA**

##### **Art.25.**

(1) Pentru liceele/clasele la care se organizează probe de verificare a cunostințelor de limba maternă sau de limba modernă, înscrierea se desfășoară în **perioada 27-31 mai 2011**.

(2) **Probele de verificare a cunostințelor de limba modernă sau maternă** se desfășoară în perioada **1-3 iunie 2011**.

(3) Organizarea acestor probe se face conform Art.10, Art.11 și Anexei IV din prezenta metodologie.

(4) Probele de verificare a cunostințelor de limba modernă/maternală se organizează la centrele stabilite de comisia de admitere județeană/a municipiului București. Candidații declarați admisi la aceste probe pot fi repartizați la orice unitate de învățământ liceal din județ care organizează clase bilingve pentru limba modernă respectivă, respectiv la clase cu predare în respectivă limba a minoritaților.

(5) **Rezultatele** probelor menționate la alin.(1) vor fi afișate în dimineața zilei de **4 iunie 2011, la unitățile școlare care au organizat probele**. În aceeași zi, la unitatea respectivă se depun **eventualele contestații**, acolo unde, potrivit Anexei IV, este prevăzut acest lucru. Rezultatele contestațiilor se afișează în data de **5 iunie 2011**.

(6) În data de **5 iunie 2011**, după afișarea rezultatelor finale la probele de verificare a cunostințelor de limba modernă sau maternă, tabelul cu numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, codul numeric personal al acestuia, școala și județul de proveniență, media de admitere a candidaților declarați admisi la proba de verificare a cunostințelor de limba modernă/maternală, este transmis electronic și în scris comisiei de admitere județene/a municipiului București.

##### **Art.26.**

(1) Candidații care au participat la **probele de verificare a cunostințelor de limba maternă sau de limba modernă**, primesc, de la unitatea școlară la care au susținut probele, anexa fișei de înscriere completată sau nu, după caz, cu rezultatele probei de verificare a cunostințelor de limba modernă, respectiv maternă, în data de **9 iunie 2011**.

(2) Candidații depun, la unitatea de învățământ pe care au absolvit-o, anexele fișelor, până la data de **10 iunie 2011**. Anexele completate, semnate și stampilate, se vor atașa fișei de înscriere.

(3) Candidații care au participat la **probele de verificare a cunostințelor de limba maternă sau de limba modernă**, indiferent dacă au promovat sau nu aceste probe, completează opțiuni la centrul de înscriere la care este arondată școala generală pe care au absolvit-o, în perioada prevăzută de calendarul admiterii, și participă la repartizarea computerizată.

##### **Art.27**

(1) Centrul de admitere județean/al municipiului București transmite la Centrul Național de Admitere, într-un fișier separat, până la data de **13 iunie 2011**, lista candidaților care au promovat probele de verificare a cunostințelor de limba modernă sau maternă.

(2) Listele menționate la alin. (1), precum și cele menționate la Art. 24, alin. (3) cuprind: numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, codul numeric personal al acestuia, școala și județul de proveniență, limba modernă/maternală la care a susținut testul și nota obținută.

(3) De corectitudinea datelor transmise Centrului Național de Admitere, răspunde președintele comisiei de admitere județene/a municipiului București.

#### **CAP.5 PREGATIREA ADMITERII**

##### **Art.28.**

(1) **Până la data de 1 mai** a anului în care se organizează admiterea, inspectoratele școlare vor asigura **tipărirea unei broșuri**, care să cuprindă toate informațiile necesare candidaților pentru admiterea în licee, adică lista unităților de învățământ liceal, adresele acestora, planul de școlarizare acordat fiecărei pentru anul școlar pentru care se organizează admiterea, pe forme de învățământ (zi, seral, frecvență redusă), filiere, profiluri, specializări, domenii de pregătire, codurile de înscriere acordate fiecărei unități școlare/specializări (conform precizărilor din prezenta metodologie), media ultimului admis la fiecare domeniu de pregătire, specializare sau profil din respectivă unitate școlară în anul precedent. Broșura editată

de inspectoratul școlar va conține, pentru fiecare unitate de învățământ liceal tehnologic, oferta de formare profesională, concretizată în calificări profesionale. Brosurile vor conține, de asemenea, extrase din prezenta metodologie: algoritmul de repartizare, modalități de departajare, modul de completare a fișelor de înscriere, calendarul admiterii, adresa centrului special de înscriere, precum și adresele de internet (la nivel național sau local) de unde se pot lua cele mai importante informații despre admitere. În broșura vor fi cuprinse și informațiile referitoare la locurile speciale acordate candidaților romi: condițiile de înscriere, data limită de înscriere, liceele la care sunt alocate locurile pentru romi etc. Broșura va cuprinde într-un paragraf special informațiile referitoare la susținerea probelor de aptitudini și a probelor de verificare a cunostințelor de limba maternă sau modernă, prezentând graficul înscrierii la aceste probe și graficul lor de desfășurare. În fiecare dintre aceste broșuri se va afla și o fișă-model de înscriere.

(2) Broșura menționată la alin. (1), tipărită într-un număr de exemplare mai mare decât numărul elevilor de clasă a VIII-a din județ/municipiul București, va fi difuzată acestora, cel mai târziu până la data de **5 mai** a anului în care se organizează admiterea. Fiecare unitate de învățământ va primi un număr suplimentar de exemplare, pentru candidații din seriile anterioare și pentru comisia de înscriere din unitatea de învățământ gimnazial. Inspectoratul școlar va păstra un număr de exemplare pentru candidații proveniți din alte județe și pentru cei din seriile anterioare, care împlinesc 18 ani până la data de 11 septembrie 2011 inclusiv. Candidaților din alte județe li se va distribui broșura la **centrul special de înscriere**.

(3) Comisiile de admitere județene/a municipiului București vor lua toate măsurile ca informațiile cuprinse în broșura să fie corecte și complete. Nu se admite operarea de modificări în broșura, după transmiterea acesteia la unitățile de învățământ.

(4) Până la data de **15 mai** a anului în care se organizează admiterea, **cinci** exemplare din broșura fiecărui județ/municipiul București vor fi trimise la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții. Versiunea electronică a broșurii va fi trimisă, până la aceeași dată, la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Direcției Modernizarea Patrimoniului, Investiții și Informatizare.

#### **Art.29.**

(1) Informațiile cuprinse în broșura vor fi puse la dispoziția părinților și a elevilor și vor fi prezentate în **sedințe de instruire**, organizate în acest scop în perioada **9 mai – 3 iunie 2011**.

(2) În situația în care părinții doresc înscrierea elevilor la unități școlare situate în alt județ, aceștia își iau informațiile referitoare la rețeaua școlară direct de la centrele speciale de înscriere, stabilite de inspectoratele școlare ale județelor respective pentru candidații din alte județe.

#### **Art.30.**

(1) Candidații pot participa la repartizarea computerizată într-un singur județ. **Înscrierea candidaților** pentru admiterea în liceele din județul de proveniență se face, în perioada prevăzută de grafic, **la scolile generale** pe care aceștia le-au absolvit (inclusiv pentru absolvenții din seriile anterioare). Candidații care participă la admitere în alte județe se înscriu la **centrul special de înscriere** din județul în care doresc să fie admiși, în perioada prevăzută de grafic.

(2) Înscrierea candidaților la admitere se face prin completarea **fișelor de înscriere**, conform modelului stabilit de Comisia Națională de Admitere și transmis comisiilor de admitere județene/a municipiului București, până la data de **1 martie** a anului în care se organizează admiterea.

(3) Comisiile de admitere județene/a municipiului București pot transmite în unitățile de învățământ gimnazial doar modelul electronic al fișei de înscriere. În unitățile de învățământ gimnazial, fișele de înscriere se completează electronic cu datele personale ale elevilor, cu mediile acestora, sunt listate și sunt date elevilor pentru completarea opțiunilor. Fișele de înscriere respectă întocmai modelul transmis de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și sunt tipărite fața-verso.

(4) Pentru situațiile în care nu există posibilitatea completării electronice a fișelor de înscriere, comisiile de admitere județene/a municipiului București răspund de tipărirea și de transmiterea la scolile respective a fișelor de înscriere într-un număr suficient, pentru a asigura înscrierea tuturor candidaților.

**Art.31.** Secretariatele școlilor completează, **până la data de 29 iunie 2011**, pe fișele de înscriere: codul acordat unității de învățământ gimnazial, **datele personale** ale absolvenților de clasă a VIII-a, media de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a, media de admitere, notele și media generală obținută la Evaluarea Națională din clasă a VIII-a. Completarea fișelor de înscriere se face electronic, cu excepția cazurilor menționate la Art. 30, alin. (4).

#### **Art.32.**

(1) **Fiecare unitate de învățământ gimnazial completează și listează din calculator**, pentru prima etapă de admitere, **o singură fișă de înscriere** pentru fiecare absolvent, care este semnată și stampilată de directorul școlii. **Nerespectarea prevederii referitoare la unicitatea fișei de înscriere se consideră**

**tentativa de fraudă și atrage după sine sancționarea penală, civilă, administrativă sau disciplinara a vinovaților, după caz.**

(2) Pentru candidații care au susținut și promovat probe de verificare a cunoștințelor de limba modernă sau maternă, fișa de înscriere listată pentru prima etapă de admitere are anexată, în original, fișa cu rezultatele la probe, semnată și stampilată de directorul unității de învățământ la care acestea au fost susținute.

(3) Pentru a doua etapă de admitere, se va completa o nouă fișa de înscriere, pentru candidații care au participat la prima etapă, dar nu au fost repartizați.

**Art.33.** După încheierea introducerii în calculator a datelor personale ale candidaților și a mediilor/notelor prevăzute în fișa de înscriere, comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ gimnazial afișează, până la data de **29 iunie 2011**, lista cuprinzând candidații din centrul respectiv, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere. Lista cuprinde și notele/mediile menționate la art. 31.

**Art.34.** Directorii unităților de învățământ gimnazial semnează și răspund de transcrierea corectă a datelor în fișele de înscriere ale elevilor din școala respectivă.

## **CAP.6 COMPLETAREA FIȘELOR DE ÎNSCRIERE ALE CANDIDAȚILOR**

### **Art.35.**

(1) Directorii unităților de învățământ gimnazial stabilesc, până la data de **5 mai** a anului în care se desfășoară admiterea, **graficul desfășurării pe clase** a acțiunilor de completare a opțiunilor pentru absolvenții clasei a VIII-a.

(2) Acțiunile de completare a opțiunilor pentru absolvenții clasei a VIII-a se desfășoară în perioada **29 iunie – 5 iulie 2011**. La fiecare ședință, participă elevii, părinții/tutorii legal instituți (un părinte/tutore pentru fiecare elev), diriginții, precum și un membru sau un delegat al Consiliului de administrație al unității școlare. Părinții/tutorii legal instituți semnează un proces-verbal de instruire.

### **Art.36.**

(1) În cadrul acestor ședințe, elevii și părinții sunt informați asupra rezultatelor obținute la nivelul județului, respectiv al municipiului București, la Evaluarea Națională din clasa a VIII-a precum și asupra ierarhiei absolvenților de clasa a VIII-a din județ/municipiul București. Pentru aceasta, inspectoratele școlare transmit, până în data de **29 iunie 2011**, în fiecare unitate de învățământ gimnazial, numărul de absolvenți pe tranșe de medii de admitere, precum și locul ocupat în ierarhia județului/a municipiului București de fiecare absolvent, în funcție de media de admitere. Unitățile școlare gimnaziale pun la dispoziția elevilor și părinților aceste informații, prin afișare.

(2) Comisia de admitere județeană/a municipiului București va afișa zilnic, în perioada de completare a opțiunilor, pe site-ul inspectoratului, situația înscrierilor la centrul special de înscriere pentru candidații proveniți din alte județe: număr de candidați înscriși, pe tranșe de medii. Unitățile de învățământ gimnazial pun la dispoziția candidaților și părinților aceste informații.

**Art.37.** În cadrul ședințelor menționate la Art. 35, elevilor și părinților li se recomandă completarea unui număr suficient de opțiuni în fișa de înscriere, pentru a-și asigura repartizarea, ținând seama de media lor de admitere și de media ultimului admis la liceele respective în anul precedent. Se va atrage atenția părinților asupra faptului că, în situația completării unui număr insuficient de opțiuni, elevul poate să rămână nerepartizat sau poate să fie repartizat într-un mod necorespunzător mediei sale de admitere.

### **Art.38.**

(1) Dirigintele clasei, care participă la înscrierea opțiunilor elevilor, atenționează părinții asupra faptului că trebuie să facă opțiuni realiste, alegând licee la care media de admitere din anii precedenți este apropiată de media de admitere a candidatului.

(2) **Personalul școlii nu influențează în nici un fel părinții și elevii în completarea opțiunilor**, dar îi consiliază, pentru a permite candidaților o alegere în cunoștința de cauză, prezentându-le toate informațiile necesare, inclusiv **riscurile completării unui număr insuficient de opțiuni sau ale completării unor opțiuni nerealiste**.

### **Art.39.**

(1) Candidații completează pe fișa de înscriere, în ordinea descrescătoare a preferințelor, codurile **opțiunilor pentru profilurile, specializarile sau domeniile de pregătire dorite**.

(2) Candidații sunt avertizați că, pentru profilurile, specializarile sau domeniile de pregătire la care predarea se face într-o limbă a unei minorități naționale, pot înscrie codul respectiv în fișa de opțiuni numai dacă au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă respectivă, susținând Evaluarea Națională din clasa a VIII-a la această disciplină, sau dacă au susținut și promovat proba de verificare a cunoștințelor de

limba materna menționată la Art. 10 din prezenta metodologie. În caz contrar, opțiunea respectivă va fi anulată în momentul repartizării computerizate.

(3) Candidații sunt avertizați ca, pentru specializarile la care predarea unei limbi moderne se face în regim bilingv, pot înscrie codul respectiv în fișa de opțiuni numai dacă au susținut și promovat proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă și au pe fișa nota obținută la această probă, conform prevederilor Art.11 din prezenta metodologie. În caz contrar, opțiunea respectivă va fi anulată în momentul repartizării computerizate.

**Art.40.** Părinților li se aduce la cunoștință numărul de locuri alocate pentru fiecare unitate de învățământ, respectiv pentru fiecare profil, specializare sau domeniu de pregătire, caruia i s-a acordat un cod. De asemenea, părinții sunt informați cu privire la precizările din Art.6, alin. (2) al prezentei metodologii.

**Art.41.** Exemplu de completare a opțiunilor:

1. Dacă prima opțiune este pentru specializarea matematică-informatică, liceu –cursuri de zi, din Liceul Minerva, care are în broșura codul 107, atunci elevul va completa poziția 1 din fișa astfel:

**1. 1 0 7**

2. Dacă a doua opțiune este pentru Liceul Apollo, specializarea științe sociale – cursuri de zi, care are în broșura codul 279, atunci elevul va completa poziția 2 din fișa astfel:

**2. 2 7 9**

3. Celelalte opțiuni se completează în același mod, în ordinea descrescătoare a preferințelor, prin precizarea codului alocat fiecărei opțiuni.

**4. Numele unităților de învățământ și codurile folosite anterior, spre exemplificare, sunt fictive.**

**Art.42.** Cu ocazia completării opțiunilor, părinții și candidații **verifica și corectitudinea** celorlalte date înscrise în fișa de secretariatele școlilor și semnate de directorul școlii. Fiecare candidat își poate copia în fișa-model din broșura, pentru uz propriu, lista de opțiuni, în ordinea descrescătoare a preferințelor exprimate.

**Art.43.**

(1) Completarea listei de opțiuni se face de către candidat în **prezența părintelui/tutorei legale instituite și a dirigintei clasei**. Aceștia, împreună cu candidatul, vor semna fișa de înscriere.

(2) Elevii și părinții vor fi avertizați să **completeze cu responsabilitate opțiunile și numărul lor, să verifice corespondența codurilor înscrise în fișa cu opțiunile exprimate**, având în vedere că o opțiune greșită poate conduce la o repartizare nedorită.

**Art.44.**

(1) Absolvenții care **doresc să participe la admitere în alt județ**, primesc, până în data de **30 iunie 2011**, de la unitatea școlară pe care au absolvit-o, fișa de înscriere, completată cu datele personale și, după caz, cu notele și media generală obținute la evaluarea națională din clasa a VIII-a, cu media de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a, cu media de admitere. Pe aceste fișe nu vor fi completate opțiuni la școala de proveniență, ci la centrul special de înscriere din județul în care se dorește repartizarea.

(2) Fișele acestor candidați sunt înmânate candidaților/părinților, care semnează de primire în registrul școlii. În acest registru, se consemnează clar natura documentului eliberat: “fișa de înscriere pentru admitere în licee” și motivul eliberării fișei: “participare la admitere în alt județ”.

(3) Candidații menționați la alin. (1) se vor înscrie direct cu această fișă în județul în care doresc să fie repartizați.

**Art.45.** Candidații care au susținut probe de aptitudini, dar nu au fost admiși la clasele respective, precum și cei care au susținut proba de verificare a cunoștințelor de limba maternă sau de limba modernă, indiferent dacă au promovat-o sau nu, ridică fișele de înscriere de la secretariatele liceelor la care au susținut probe de aptitudini/probe de verificare a cunoștințelor de limba maternă sau modernă și, în perioada prevăzută de calendar, își completează fișele de opțiuni la centrul zonal de înscriere la care este arondată școala generală pe care au absolvit-o. Acești candidați participă la admiterea computerizată.

**Art.46. a**

(1) Transmiterea fișelor de înscriere de la școli la centrele zonale de înscriere și introducerea datelor de pe fișe în baza de date computerizată se va face, pe măsura completării fișelor de înscriere, în **perioada 30 iunie - 6 iulie 2011** în baza unei programări făcute de comisia de admitere județeană/a municipiului București. Acolo unde există dotarea necesară și personalul calificat, introducerea în baza de date computerizată a datelor din fișă și a opțiunilor se va face direct la școala de proveniență a absolventului. Informația în format electronic va fi transmisă, de asemenea, centrelor zonale de înscriere.

(2) Directorul unității gimnaziale va sigila toate fișele de înscriere ale absolvenților școlii, completate cu opțiuni și le va duce personal, sau printr-un delegat desemnat, la **centrul zonal de înscriere** la care este



arondata scoala. Predarea – primirea documentelor se va face pe baza de proces-verbal.

(3) Pe masura ce primeste fisele de opțiuni de la diferite scoli, comisia din centrul zonal de înscriere asigura **introducerea în baza de date computerizata** a datelor de pe fise.

(4) După introducerea integrala în calculator a datelor pentru elevii unei scoli, fisele din calculator vor fi listate, semnate de presedintele centrului de înscriere și înmânate directorului scolii, cu proces-verbal de predare-primire. Fisele de înscriere originale sunt puse în plicuri care se sigileaza și se semneaza de directorul scolii sau de către delegatul acestuia și de presedintele centrului zonal de înscriere.

#### **Art.47**

(1) **În perioada 30 iunie – 7 iulie 2011**, conform planificarii stabilite de comisia din scoala, **parinții și elevii vor verifica**, în prezența diriginților, **corectitudinea datelor** din fisa listata de calculator pentru fiecare elev.

(2) În cazul existenței unei erori, parinții o semnaleaza comisiei de înscriere, prin intermediul profesorului diriginte. Comisia transmite informația la centrul zonal de înscriere, care procedeaza la corectarea greselii în baza de date computerizata și la listarea fisei corectate din calculator. **Fisa gresita** se pastreaza în centrul zonal de înscriere, în dosarul cu documente al comisiei de înscriere, iar **fisa corectata** se înmâneaza directorului, care o transmite parinților și candidatului, pentru a fi semnata.

(3) Corectarea fiselor elevilor înscriși din alte județe se face în centrul în care s-a facut înscrierea acestor candidați, în perioada prevazuta în grafic.

(4) Fisele corecte sau corectate, listate din calculator, sunt semnate de profesorul diriginte, de candidat și de parintele/tutorele acestuia, pentru a certifica faptul ca acestea sunt corecte și acceptate și ramân în posesia parintelui/tutorelui candidatului. În cazul în care fisa inițiala a fost corectata, un exemplar al fisei corectate, listate din calculator și semnate de diriginte, candidat și parintele/tutorele acestuia va ramâne atasat fisei inițiale.

(5) De asemenea, în cadrul acestor sedințe de verificare, fiecare candidat va controla prezența numelui sau pe lista de control afisata la sediul scolii generale, conform Art. 33, precum și corectitudinea datelor personale, a mediilor și a notelor din lista.

(6) Comisia de înscriere din unitatea de învățământ gimnazial are obligația de a verifica prezența, pe lista de control afisata, a tuturor elevilor arondați centrului și de a semnala comisiei de admitere județene/a municipiului București neregulile sesizate.

#### **Art.48.**

(1) După încheierea verificării fiselor listate din calculator și corectarea eventualelor erori, comisia din centrul zonal de înscriere **transmite pe suport electronic baza de date** comisiei de admitere județene/a municipiului București, până la **8 iulie 2011**.

(2) Presedintele comisiei din centrul zonal de înscriere, însoțit de vicepresedinte sau de un alt delegat, duce fisele de opțiuni originale la centrul de admitere județean/al municipiului București și le preda, cu proces-verbal de predare-primire, presedintelui comisiei de admitere județene/a municipiului București. **Predarea fiselor originale** se face până pe data de **8 iulie 2011**.

(3) Presedintele comisiei de admitere județene/a municipiului București raspunde, în mod direct, de pastrarea în siguranța a fiselor originale. Acestea se pastreaza în centrul județean de admitere timp de doi ani de la încheierea admiterii.

**Art.49.** În data de **9 iulie 2011**, în intervalul de timp stabilit de către Centrul Național de Admitere și comunicat fiecarui județ, baza de date va fi transmisa de la centrul de admitere județean/al municipiului București la Centrul Național de Admitere. Presedintele fiecărei comisii de admitere județene/a municipiului București va confirma telefonic și în scris, **pâna la data de 9 iulie 2011, ora 22**, încheierea operației de transmitere a bazei de date către Centrul Național de Admitere.

### **CAP.7 REPARTIZAREA COMPUTERIZATA și AFISAREA REZULTATELOR**

#### **Art.50.**

(1) În data de **10 iulie 2011**, **Centrul Național de Admitere verifica bazele de date** transmise de comisiile de admitere județene/a municipiului București și transmite acestora eventualele nereguli semnalate - candidați înscriși în mai multe județe, candidați aflați în baza de date pentru admiterea computerizata și care au fost deja admisi la liceele la care se susțin probe de aptitudini etc. - , pentru remedierea acestora.

(2) **Corectarea erorilor** menționate anterior se face până la data de **11 iulie 2011** și se confirma la Centrul Național de Admitere, până la ora 22 a aceleiasi zile.

(3) Până la data de **12 iulie 2011**, se efectueaza repartizarea computerizata a absolvenților de clasa a VIII-a care au participat la prima etapa de admitere, în ordinea descrescatoare a mediilor de admitere și în funcție de

opțiunile candidaților, înscrise în fisa de opțiuni. La repartizare se folosesc criteriile de departajare menționate la Art. 5 din prezentele metodologie. Nu se iau în considerare:

(i) opțiunile pentru licee, cursuri de zi, ale candidaților care nu satisfac condițiile precizate la Art.3,

(ii) opțiunile pentru licee/clase cu predare în limbile minorităților naționale, ale candidaților care nu au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă respectivă sau care nu au promovat proba de verificare a cunoștințelor de limba maternă menționată la Art.10

(iii) opțiunile pentru clase bilingve ale candidaților care nu au promovat proba de verificare a cunoștințelor de limba modernă, prevăzută în prezenta metodologie.

**(4) Până la data de 13 iulie 2011**, centrele de admitere județene/al municipiului București tipăresc și afișează în fiecare unitate de învățământ gimnazial, precum și în centrul special de înscriere pentru absolvenții proveniți din alte județe:

a) lista candidaților din unitatea respectivă, admisi în licee, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, cu unitatea școlară la care au fost admisi;

b) situația locurilor ramase libere la fiecare unitate de învățământ liceal din județ/municipiul București, după încheierea primei etape de admitere.

**(5) La încheierea primei etape a repartizării computerizate**, centrul de admitere județean/al municipiului București transmite fiecărei unități de învățământ liceal de stat lista tuturor candidaților admisi în acea unitate, pe filiere, profiluri, specializări, domenii ale pregătirii de bază, lista care este afișată la sediul unității respective, cel mai târziu **până la data de 15 iulie 2011**.

#### **Art.51.**

**(1) La a doua etapă a repartizării computerizate** participă candidații din seria curentă, indiferent de vârstă, și cei din seriile anterioare, care nu împlinesc 18 ani până la data de 11 septembrie 2011 inclusiv și care se afla în una din situațiile următoare: au participat și au rămas nerepartizați după prima etapă, sau nu au participat, din diferite motive, la prima etapă de admitere.

**(2) Candidații care nu au participat la prima etapă de repartizare**, completează fisa de opțiuni, în perioada **14 - 19 iulie 2011**. În aceeași perioadă, completează o nouă fisa de opțiuni candidații care au participat la prima etapă, dar au rămas nerepartizați. Completarea opțiunilor de către candidații care participă la a doua etapă de admitere se face la școlile generale de proveniență sau la centrul special de înscriere pentru candidații din alte județe.

**(3) În situația în care au rămas locuri neocupate la clasele pentru care se susțin probe de aptitudini sau probe de verificare a cunoștințelor de limba maternă sau modernă**, înscrierea candidaților pentru aceste probe se face în **14 iulie 2011**, iar susținerea probelor se face în perioada **15-16 iulie 2011**. Afișarea rezultatelor finale se face în **18 iulie 2011**. Candidații respinși la probele de aptitudini și candidații care au participat la probele de verificare a cunoștințelor de limba maternă sau modernă completează opțiunile în data de **19 iulie 2011** și participă la repartizarea computerizată.

**(4) Introducerea noilor baze de date în calculator**, verificarea fișelor cu opțiuni listate din calculator, precum și corectarea eventualelor erori se fac în perioada **15-20 iulie 2011**.

**(5) În data de 21 iulie 2011**, până la ora 14, noile baze de date se transmit la centrul de admitere județean /al municipiului București, care le transmite la Centrul Național de Admitere, în aceeași zi, până la ora 22.

**(6) Până la data de 22 iulie 2011** Centrul Național de Admitere realizează repartizarea computerizată a candidaților din a doua etapă de admitere.

**(7) Până la data de 23 iulie 2011**, centrele de admitere județene/al municipiului București tipăresc și afișează, în fiecare unitate de învățământ gimnazial, precum și în centrul special de înscriere pentru absolvenții proveniți din alte județe:

a) lista candidaților din unitatea respectivă, admisi în licee, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, cu unitatea școlară la care au fost admisi;

b) situația locurilor ramase libere la fiecare unitate de învățământ liceal de stat din județ/municipiul București, după încheierea celei de a doua etape de admitere.

**Art.52.** La încheierea repartizării computerizate a elevilor care au participat la a doua etapă de admitere, centrul de admitere județean/al municipiului București transmite fiecărei unități de învățământ liceal de stat lista tuturor candidaților admisi în acea unitate, pe specializări, domenii ale pregătirii de bază, lista care va fi afișată la sediul unității respective cel mai târziu **până la data de 23 iulie 2011**.

#### **Art.53.**

**(1) În perioada 15 - 25 iulie 2011**, absolvenții depun, la unitățile școlare la care au fost declarați admisi, dosarele de înscriere, cuprinzând actele de studii în original.â

(2) Înscrierea la licee a candidaților declarați admiși în urma repartizării computerizate se efectuează, conform unui program afisat de unitatea de învățământ, pe baza următoarelor acte:

- a) cererea de înscriere;
- b) cartea de identitate (daca este cazul) și certificatul de naștere, în copie legalizată;
- c) adeverința cu notele și media generală obținute la Evaluarea Națională din clasa a VIII-a;
- d) foaia matricolă pentru clasele a V-a – a VIII-a (cu calculul mediei generale);
- e) fișa medicală.

**(3) Candidații care, în perioada menționată la alin. (1), nu își depun dosarele de înscriere, se considera retrasi, iar locurile corespunzătoare sunt declarate neocupate și vor fi utilizate pentru rezolvarea cazurilor speciale de către comisia județeană/a municipiului București de admitere. Acești candidați vor fi repartizați de comisia de admitere județeană/a municipiului București, pe locurile ramase libere, după rezolvarea cazurilor speciale.**

(4) Unitățile de învățământ liceal de stat transmit comisiei de admitere județene/a municipiului București, până la data de **25 iulie 2011**, situația locurilor ramase libere în urma neînscrierii unor candidați repartizați în sesiunea de admitere.

#### **Art.54.**

(1) În perioada **26 – 28 iulie 2011**, comisia de admitere județeană/a municipiului București rezolvă situațiile speciale aparute după repartizarea computerizată: situații medicale speciale, schimburi de elevi, redistribuirea candidaților gemeni, distribuie sau redistribuie pe locuri ramase libere, pentru apropiere de domiciliu, corectarea unor erori de transcriere greșită în baza de date computerizată a opțiunilor exprimate de elevi etc.

(2) Nu se va depăși numărul maxim de 30 de elevi la clasă și se va respecta, în toate cazurile, criteriul referitor la media de admitere. Deciziile se iau în plenum comisiei de admitere județene/a municipiului București, după inventarierea tuturor cazurilor existente la nivelul județului/ municipiului București.

(3) Deciziile comisiei de admitere județene/a municipiului București se iau cu majoritate de voturi, cu consemnare într-un proces-verbal, și sunt făcute publice prin afisare la sediul inspectoratului școlar.

(4) În perioada menționată la alin. (1), după rezolvarea situațiilor speciale, comisiile de admitere județene/a municipiului București repartizează pe locurile ramase libere absolvenții învățământului gimnazial care au fost repartizați, dar nu și-au depus dosarele de înscriere în perioada prevăzută de prezenta metodologie și pe cei care, din diferite motive, nu au participat la repartizările computerizate.

#### **Art.55.**

(1) Absolvenții clasei a VIII-a care nu s-au înscris la unitățile la care au fost repartizați sau nu au participat la cele două etape de admitere și care, din diferite motive, nu se adresează comisiei de admitere județene/a municipiului București în perioada menționată la art. 54, alin.(1) și solicită ulterior un loc în clasă a IX-a, precum și cei care și-au încheiat situația școlară ulterior desfășurării etapelor de admitere menționate anterior vor fi repartizați de comisia de admitere județeană/a municipiului București, pe locurile ramase libere. Repartizarea se face în perioada **1-7 septembrie 2011**, ținând cont de criteriile prevăzute în prezenta metodologie, în baza hotărârilor comisiei de admitere județene/a municipiului București.

(2) Rezultatele repartizărilor efectuate de comisia de admitere județeană/ a municipiului București, conform alineatelor (1) și (5), se transmit Centrului Național de Admitere, până la data de **11 septembrie 2011**.

(3) Dacă, la încheierea etapelor de admitere menționate în prezenta metodologie, mai există locuri vacante la clasele pentru care se susțin probe de aptitudini sau probe de verificare a cunostințelor de limba modernă sau maternă, comisiile de admitere județene/a municipiului București pot decide organizarea unei noi etape de susținere a acestor probe, în perioada **1-6 septembrie 2011**. Graficul desfășurării probelor și locul de desfășurare a acestora vor fi făcute publice până la data de 1 august, prin afisare la sediul unităților de învățământ gimnazial. Admiterea candidaților pe locurile disponibile se face în conformitate cu prezenta metodologie.

### **CAP.8 ADMITEREA CANDIDAȚILOR PE LOCURILE SPECIALE PENTRU ROMI ȘI A CANDIDAȚILOR PENTRU ÎNVAȚĂMÂNTUL SPECIAL**

#### **Art.56.**

(1) Comisiile de admitere județene/a municipiului București stabilesc, cu avizul Comisiei Naționale de Admitere, și anunța, prin afisare la sediul inspectoratului școlar, până la data de **15 mai 2011**, unitățile de învățământ, specializarile și numărul de locuri alocate pentru candidații romi, pe baza măsurilor afirmative, promovate în contextul Strategiei guvernamentale privind îmbunătățirea situației romilor. Numărul de locuri

anunțat nu mai poate fi modificat după data de **15 mai 2011**. Informațiile menționate se transmit Comisiei Naționale de Admitere, la Direcția Generală Învățământ în Limbile Minorităților, Relația cu Parlamentul și Partenerii Sociali.

(2) Locurile speciale pentru candidații romi se vor aloca peste numărul de locuri acordat prin planul de școlarizare, în limita a 1-2 locuri suplimentare la clasă.

(3) Cererile pentru înscrierea pe locurile speciale pentru romi se primesc, la comisia de admitere județeană/a municipiului București, până la data de **1 iulie 2011, ora 16**. Orice cerere depusă după această dată nu mai este luată în considerare.

(4) Candidații din etnia romilor care concurează pentru ocuparea locurilor alocate distinct pentru aceștia trebuie să prezinte la înscriere, pe lângă actele precizate la Art. 53, alin. (2), lit. a) - b) din prezenta metodologie, o recomandare scrisă din partea președintelui unei organizații civice, culturale sau politice a romilor, legal constituită, prin care **se atestă apartenența lor la etnia romilor și nu faptul că fac parte din respectiva organizație**.

(5) În perioada **4-6 iulie 2011**, comisia de admitere județeană/a municipiului București asigură repartizarea candidaților romi care au depus cereri până la data menționată la alin. (3), pe locurile speciale pentru romi, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și în baza opțiunilor exprimate de candidați. Repartizarea se face în ședința publică.

(6) În situația în care locurile speciale pentru romi nu au fost ocupate, ele vor fi folosite pentru rezolvarea cazurilor speciale, menționate la Art. 54.

#### **Art.57.**

(1) Înscrierea și repartizarea candidaților în clasa a IX-a din unitățile de învățământ special se organizează de către comisia de admitere județeană/a municipiului București, în perioada **7-9 iulie 2011**.

(2) Locurile alocate învățământului liceal special sunt anunțate în broșura de admitere, într-o listă separată, care va purta mențiunea că aceste locuri nu participă la repartizarea computerizată. Vor fi precizate în broșura locul și data în care se va face repartizarea candidaților pentru învățământul special, precum și condițiile specifice de înscriere (documente care să dovedească tipul și gradul de deficiență etc.).

(3) Repartizarea pe locurile din unitățile de învățământ special se face în funcție de tipul și gradul de deficiență, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere sau de absolvire, după caz, și în funcție de opțiuni.

(4) Candidații cu cerințe educative speciale, care au susținut Evaluarea Națională din clasa a VIII-a, pot participa, fără restricții, la toate etapele admiterii prevăzute de prezenta metodologie, atât pentru locurile din învățământul de masă, cât și pentru cele din învățământul special.

(5) Candidații cu cerințe educative speciale, care nu au susținut Evaluarea Națională din clasa a VIII-a și care solicită repartizarea în învățământul de masă, sunt repartizați, în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a gimnaziului, de către comisia de admitere județeană/a municipiului București, în perioada **26 – 28 iulie 2011**, după repartizarea celorlalți candidați. În repartizarea acestor candidați, se va ține cont de certificatele de expertiză și orientare școlară și profesională eliberate de comisia pentru protecția drepturilor copilului.

(6) În cazul candidaților cu cerințe educative speciale, proveniți din promoții anterioare, prevederile alin. (4) și (5) se aplică în mod corespunzător, înlocuind sintagma „Evaluarea Națională” cu sintagma adecvată „examenul de capacitate”/ „testele naționale”/ „tezele cu subiect unic”.

### **CAP.9 ADMITEREA CANDIDAȚILOR PENTRU ÎNVAȚĂMÂNTUL SERAL și PENTRU CEL cu FRECVENȚA REDUSA**

#### **Art.58.**

(1) Înscrierea la învățământul seral sau cu frecvență redusă a candidaților din seriile anterioare care împlinesc vârsta de 18 ani până la data de 11 septembrie 2011, inclusiv, se face la un centru special desemnat de inspectoratul școlar.

(2) Centrul special de înscriere pentru candidații din seriile anterioare care împlinesc vârsta de 18 ani până la data de 11 septembrie 2011 inclusiv este anunțat prin afisare la sediul inspectoratului și în toate unitățile de învățământ gimnazial, până la data de **1 mai 2011**. El este de asemenea anunțat în broșura cuprinzând informațiile referitoare la admitere.

(3) Calendarul admiterii candidaților din seriile anterioare care împlinesc vârsta de 18 ani până la data de 11 septembrie 2011 inclusiv este anunțat de inspectoratul școlar până la data de **15 iulie 2011** și este afisat la sediul inspectoratului școlar și la centrul menționat la alin. (1).

(4) Depunerea dosarelor de înscriere se face în perioada **26-27 iulie 2011**, la centrul menționat.

Dosarele conțin următoarele acte:

- a) cererea de înscriere;
- b) certificatul de naștere cartea de identitate și, după caz, certificatul de căsătorie, în copie legalizată;
- c) adeverința cu notele și media generală obținute la Evaluarea Națională/tezele cu subiect unic din clasa a VIII-a/testele naționale/examenul de capacitate;
- d) foaia matricolă pentru clasele a V-a – a VIII-a (cu calculul mediei generale);
- e) fișa medicală.

(5) Repartizarea candidaților menționați la alin. (1) se face în perioada **28-30 iulie 2011**, pe locurile anunțate de inspectoratul școlar în broșura de admitere.

(6) Repartizarea se face în ședința publică, în două etape. În prima etapă, sunt repartizați, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și a opțiunilor, candidații care au susținut evaluarea națională/tezele cu subiect unic din clasa a VIII-a/testele naționale/ examenul de capacitate. În a doua etapă, sunt repartizați, pe locurile rămase libere, în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a, candidații care nu au participat la evaluarea națională/tezele cu subiect unic din clasa a VIII-a/testele naționale/examenul de capacitate.

## **CAP.10 DISPOZIȚII FINALE**

**Art.59.** Absolvenții învățământului gimnazial particular autorizat sau acreditat pot participa la admiterea în învățământul liceal de stat, conform prevederilor din prezenta metodologie. Participarea lor la admitere nu este condiționată de achitarea unei taxe.

### **Art.60.**

(1) Broșura menționată la art. 28 va cuprinde, într-un capitol separat, informațiile corespunzătoare despre liceele particulare, autorizate sau acreditate, care organizează admitere în clasa a IX-a.

(2) Nu se vor aloca coduri pentru unitățile de învățământ particulare menționate la alin. (1), iar locurile respective nu vor participa la repartizarea computerizată.

(3) Admiterea în unitățile de învățământ particulare, autorizate sau acreditate, se face în conformitate cu metodologia stabilită de fiecare școală, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art.61.** Elevii care au ramaș cu situația neîncheiată la sfârșitul semestrului al doilea, își vor încheia situația în perioada 25-31 august 2011 și vor fi repartizați în clasa a IX-a de comisia de admitere județeană/a municipiului București în perioada 1-7 septembrie 2011, conform prevederilor Art.55.

**Art.62.** În situația în care există candidați cărora nu li se poate calcula media de admitere, în conformitate cu prevederile art. 4, alin. (2) și (3), întrucât nu au participat la Evaluarea Națională sau la examenele prevăzute la art. 4 alin. (4), aceștia vor fi repartizați de inspectoratele școlare, în perioada 1-7 septembrie 2011, după repartizarea celorlalți candidați. Repartizarea se face în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a gimnaziului.

**Art.63.** Prezentarea de înscrisuri false, la înscrierea în licee, se pedepsește conform legii și atrage după sine eliminarea din admitere a candidatului respectiv. În cazul în care descoperirea falsului se face după încheierea admiterii, candidatul respectiv pierde locul obținut prin fraudă.

**Art.64.** Persoanele vinovate de eliberarea mai multor fișe de înscriere pentru același elev, decât este prevăzut în prezenta metodologie, de transcrierea eronată a datelor personale ori a notelor sau de nerespectarea altor prevederi ale prezentei metodologii vor fi sancționate disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz.

**Art. 65.** Comisia Națională de Admitere poate decide, în situații justificate, să afișeze în avans sau mai târziu, față de calendarul admiterii aprobat prin prezentul ordin, listele cuprinzând repartizarea computerizată a absolvenților de clasa a VIII-a.

### **Art. 66.**

(1) În perioada **26 – 28 iulie 2011**, comisia de admitere județeană/a municipiului București va analiza și cazurile speciale ale absolvenților învățământului gimnazial care au studiat în străinătate și, din această cauză, nu au participat la Evaluarea Națională de la sfârșitul clasei a VIII-a.

(2) Pentru acești absolvenți, la media generală de absolvire a gimnaziului se iau în calcul doar rezultatele obținute în anii de studiu parcurși în România.

(3) Criteriile de înscriere în clasa a IX-a a acestor absolvenți sunt stabilite de comisia de admitere județeană/a municipiului București și sunt făcute publice până la data de 19 iulie 2011.

**III.1.2.CALENDARUL** admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012  
**(Anexa Nr. 2 la O.M.E.C.T.S. Nr. 4802/ 31.08.2010, privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012)**

<b>DATA LIMITĂ/PERIOADA</b>	<b>EVENIMENTUL</b>
<b>Pregătirea admiterii</b>	
31 ianuarie 2011	Elaborarea planului de măsuri județean/al municipiului București pentru pregătirea și organizarea admiterii
1 martie 2011	Anunțarea, de către inspectoratele școlare, a metodologiei de organizare a probei de verificare a cunoștințelor de limbă maternă Transmiterea, de către Comisia Națională de Admitere, a modelului fișei de înscriere în clasa a IX-a și a anexei acesteia, pentru elevii care doresc să participe la probele de aptitudini sau la probe de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă
1 mai 2011	Afișarea ofertei de școlarizare/ofertei de formare profesională, concretizată în profiluri și calificări profesionale, pentru învățământul liceal, filiera tehnologică Stabilirea codurilor pentru fiecare unitate de învățământ liceal sau profesional pe filiere, profiluri, specializări/domenii de pregătire, limbă de predare Crearea bazei de date la nivelul fiecărei unități de învățământ gimnazial și la nivel județean, cuprinzând datele personale ale elevilor de clasa a VIII-a Tipărirea broșurii care cuprinde informațiile despre admitere
5 mai 2011	Transmiterea în unitățile de învățământ gimnaziale a broșurilor cuprinzând informațiile legate de admitere Transmiterea, de către inspectorate, în școlile gimnaziale, a listei centrelor de înscriere, precum și a școlilor arondate fiecărui centru Afișarea în unitățile de învățământ gimnazial a graficului sedințelor de instruire a elevilor de clasa a VIII-a și a părinților acestora
15 mai 2011	Transmiterea, la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului a broșurilor de admitere ale fiecărui județ, în versiune electronică și tipărită
9 mai - 3 iunie 2011	Sedințe de instruire cu părinții și elevii pentru prezentarea procedurilor de admitere și a planului de școlarizare
29 iunie 2011	Completarea, de către secretariatele școlilor, a fișelor de înscriere cu codul unității de învățământ gimnazial, cu datele personale ale absolvenților claselor a VIII-a, cu mediile generale de absolvire, cu notele și mediile obținute la evaluarea națională din clasa a VIII-a, cu mediile de admitere Afișarea în fiecare unitate de învățământ gimnazial, a listei candidaților, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere Transmiterea către comisia județeană de admitere a listei elevilor corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată sau exmatriculați
29 iunie 2011	Anunțarea ierarhiei la nivel județean/al municipiului București a absolvenților claselor a VIII-a.
30 iunie 2011	Eliberarea fișelor de înscriere pentru candidații care solicită să participe la admiterea în alt județ
<b>Probele de aptitudini</b>	
24 mai 2011	Eliberarea anexelor fișelor de înscriere pentru elevii sau absolvenții care doresc să participe la probe de aptitudini
27-31 mai 2011	Înscrierea pentru probele de aptitudini
1-3 iunie 2011	Desfășurarea probelor de aptitudini
4 iunie 2011	Afișarea rezultatelor la probele de aptitudini Depunerea contestațiilor la probele de aptitudini, acolo unde metodologia permite acest lucru
5 iunie 2011	Afișarea rezultatelor finale în urma contestațiilor la probele de aptitudini Transmiterea, în format electronic și în scris, către comisia de admitere județeană/ a municipiului București, a listei candidaților declarați admiși la probele de aptitudini

15 iunie 2011	Actualizarea listelor candidaților declarați admisi la probele de aptitudini
27 iunie 2011	Transmiterea de către comisia de admitere județeană/ a municipiului București a rezultatelor de la Evaluarea Națională, către unitățile de învățământ care au organizat probe de aptitudini,
28 iunie 2011	Validarea listei candidaților admisi la liceele/clasele la care s-au susținut probe de aptitudini și afișarea listei în unitatea de învățământ liceal respectiva
30 iunie 2011	Ridicarea, de la liceele vocaționale, a fișelor de înscriere, de către candidații care nu au fost admisi la clasele pentru care au susținut probe de aptitudini Transmiterea, în format electronic, către Centrul Național de Admitere, a listei candidaților declarați admisi, în fiecare județ, la clasele la care s-au susținut probe de aptitudini
<b>Probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă</b>	
24 mai 2011	Eliberarea anexelor fișelor de înscriere pentru elevii sau absolvenții care doresc să participe la probe de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă
27-31 mai 2011	Înscrierea candidaților pentru probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă
1-3 iunie 2011	Desfășurarea probelor de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă
4 iunie 2011	Afișarea rezultatelor la probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă Depunerea contestațiilor la probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă, acolo unde metodologia permite acest lucru
5 iunie 2011	Afișarea rezultatelor finale, după contestații, la probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă Transmiterea, către comisia de admitere județeană/a municipiului București, a listelor cu rezultatele finale la probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă
9 iunie 2011	Ridicarea anexelor fișelor de înscriere de la unitățile la care candidații au susținut probele de verificare a cunoștințelor de limbă
10 iunie 2011	Depunerea de către candidații care au participat la probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă a anexelor fișelor de înscriere la unitățile de învățământ gimnazial absolvite
13 iunie 2011	Transmiterea, în format electronic, către Centrul Național de Admitere, a listei candidaților care au promovat probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă.
<b>Admiterea candidaților pe locurile speciale pentru romi și a candidaților pentru învățământul special</b>	
15 mai 2011	Afișarea locurilor speciale pentru candidații romi
1 iulie 2011	Data limită pentru primirea cererilor de înscriere a candidaților pe locurile speciale pentru romi
4-6 iulie 2011	Repartizarea candidaților pe locurile speciale pentru romi
7-9 iulie 2011	Înscrierea și repartizarea candidaților pentru învățământul special
<b>Prima etapă de admitere în învățământul liceal și profesional de stat pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data de 11 septembrie 2011 inclusiv</b>	
29 iunie – 5 iulie 2011	Completarea opțiunilor în fișele de înscriere de către absolvenții clasei a VIII-a și de către părinții acestora, asistați de diriginții claselor a VIII-a. Completarea fișelor de înscriere de către absolvenții clasei a VIII-a proveniți din alte județe, la centrul special desemnat din județul pentru care solicită înscrierea
30 iunie – 6 iulie 2011	Introducerea în baza de date computerizată a datelor din fișele de înscriere
30 iunie – 7 iulie 2011	Verificarea, de către părinți și candidați, a fișelor editate de calculator, corectarea greselilor în baza de date computerizată și listarea fișelor corectate din calculator
8 iulie 2011	Termenul limită pentru transmiterea bazei de date de la centrele de înscriere la central județean de admitere/al municipiului București, precum și a listei absolvenților care nu participă la repartizarea computerizată Predarea, de către comisia din centrul de înscriere, a fișelor de opțiuni originale, la centrul de admitere județean/al municipiului București

9 iulie 2011	Transmiterea bazei de date, de la centrele de admitere județene/al municipiului București, la Centrul Național de Admitere
10 iulie 2011	Verificarea și corectarea bazelor de date de către Comisia Națională de Admitere și comisiile de admitere județene/a municipiului București, transmiterea modificărilor la comisia națională
11 iulie 2011	Corectarea erorilor și confirmarea încheierii modificărilor
12 iulie 2011	Repartizarea computerizată în învățământul liceal și profesional de stat a absolvenților clasei a VIII-a care nu împlinesc 18 ani până la data de 12 septembrie 2011 inclusiv
13 iulie 2011	Afișarea în unitățile de învățământ gimnazial a listelor cu absolvenții repartizați proveniți din școlile respective și a listei cu locurile neocupate în unitățile de învățământ liceal și profesional de stat din județ/municipiul București.
15 iulie 2011	Afișarea de către fiecare unitate de învățământ liceal și profesional a listei candidaților repartizați în acea unitate
15 iulie – 25 iulie 2011	Depunerea dosarelor de înscriere la școlile la care candidații au fost repartizați
<b>A doua etapa de admitere în învățământul liceal de stat, pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data de 11 septembrie 2011 inclusiv</b>	
14 iulie 2011	Înscrierea candidaților la liceele care organizează probe de aptitudini sau probe de verificare a cunoștințelor de limba modernă sau maternă
15-16 iulie 2011	Susținerea probelor de aptitudini sau a probelor de verificare a cunoștințelor de limba modernă sau de limba maternă
18 iulie 2011	Afișarea rezultatelor la probele de aptitudini și la probele de verificare a cunoștințelor de limba modernă sau maternă și rezolvarea eventualelor contestații.
14-19 iulie 2011	Completarea fișei de opțiuni de către candidații care nu au participat la prima repartizare, completarea unei noi fișe de opțiuni de către cei rămași nerepartizați după prima etapă a admiterii
19 iulie 2011	Completarea fișei de opțiuni de către candidații care au fost respinși la liceele/clasele care organizează probe de aptitudini. Completarea fișei de opțiuni de către candidații care au susținut probe de verificare a cunoștințelor de limba modernă sau de limba maternă
15-20 iulie 2011	Introducerea datelor în calculator, verificarea fișelor listate și corectarea eventualelor erori
21 iulie 2011	Transmiterea noilor baze de date la centrul de admitere județean/al municipiului București și la Centrul Național de Admitere
22 iulie 2011	Repartizarea computerizată a candidaților din a doua etapă a admiterii
23 iulie 2011	Afișarea în unitățile de învățământ gimnazial/în central special de înscriere a listelor cu absolvenții proveniți din școlile respective/din alte județe, repartizați în a doua etapă și a listei cu locurile neocupate în unitățile de învățământul liceal de stat Afișarea de către fiecare unitate de învățământ liceal de stat a listei candidaților repartizați în acea unitate în a doua etapă
23 iulie -25 iulie 2011	Depunerea dosarelor de înscriere la școlile la care candidații au fost repartizați
25 iulie 2011	Transmiterea, de către unitățile de învățământ liceal și profesional de stat, a situației locurilor rămase libere în urma neînscrierii candidaților admisi în cele două etape ale admiterii
26 -28 iulie 2011	Rezolvarea de către comisia județeană de admitere a situațiilor speciale ivite după cele două etape de repartizare computerizată, a repartizării candidaților care nu și-au depus dosarele de înscriere în termen și a candidaților care nu au participat la primele două repartizări computerizate.
<b>A treia etapă de admitere în învățământul liceal de stat, pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data de 11 septembrie 2011 inclusiv</b>	
1 august 2011	Afișarea locului de desfășurare și a graficului probelor de aptitudini sau de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă
1-4 septembrie 2011	Desfășurarea probelor de aptitudini sau de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă



5-7 septembrie 2011	Repartizarea absolvenților clasei a VIII-a care nu au participat la nicio repartizare sau nu au fost repartizați în etapele anterioare, care nu s-au înscris în perioada prevăzută de metodologie sau care și-au încheiat situația școlară ulterior etapelor anterioare
8 septembrie 2011	Transmiterea către Centrul Național de Admitere a rezultatelor repartizării
<b>Admiterea în învățământul seral sau cu frecvență redusă</b>	
1 mai 2011	Anunțarea centrului special de înscriere pentru candidații din seriile anterioare, care împlinesc 18 ani până la data de 11 septembrie 2011 inclusiv
15 iulie 2011	Anunțarea calendarului admiterii la învățământ seral sau cu frecvență redusă pentru candidații din seriile anterioare care împlinesc vârsta de 18 ani până la data de 11 septembrie 2011 inclusiv
26-27 iulie 2011	Înscrierea la învățământul seral sau cu frecvență redusă a candidaților din seriile anterioare care împlinesc vârsta de 18 ani până la data de 11 septembrie 2011 inclusiv
28-30 iulie 2011	Repartizarea candidaților din seriile anterioare care au împlinit vârsta de 18 ani până la data de 11 septembrie 2011 inclusiv, pe locurile de la învățământul seral și cu frecvență redusă

# Capitolul IV

BACALAUREAT

**IV.1. ORDIN privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat – 2011 (Nr. 4799 / 31.08.2010)**

În baza prevederilor Legii învățămîntului nr. 84/1995, republicata, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 81/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările ulterioare,

**MINISTRUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI  
ȘI SPORTULUI**

emite prezentul ordin:

**Art.1.** Se aproba *Calendarul examenului de bacalaureat - 2011*. Calendarul este prevăzut în **Anexa nr. 1**, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art.2.** Se aproba *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat - 2011*. Metodologia este prevăzută în **Anexa nr. 2**, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art.3.** Se aproba *Atribuțiile membrilor comisiilor de bacalaureat*, prevăzute 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 Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, Direcția Generală Învățămînt în Limbile Minorităților, Relația cu Parlamentul și Partenerii Sociali, Direcția Generală Învățămînt Superior, Echivalarea și Recunoașterea Studiilor și Diplomelor, Centrul Național de Evaluare și Examinare, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și unitățile de învățămînt duc la îndeplinire prezentul ordin.

**Ministru,  
Daniel Petru Funeriu**

**Nr. 4799 / 31.08.2010**

**IV.2. CALENDARUL examenului de bacalaureat – 2011 (Anexa Nr. 1 la O.M.E.C.T.S. nr. 4799/31.08.2010, privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat -2011)**

**Sesiunea iunie-iulie 2011**

23 – 27 mai 2011	Înscrierea candidaților la prima sesiune de examen
27 mai 2011	Încheierea cursurilor pentru clasa a XII-a/a XIII-a
6 - 8 iunie 2011	Evaluarea competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română – proba A
8 - 10 iunie 2011	Evaluarea competențelor lingvistice de comunicare orală în limba maternă – proba B
13 – 17 iunie 2011	Evaluarea competențelor digitale – proba D
20 - 23 iunie 2011	Evaluarea competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională – proba C
27 iunie 2011	Limba și literatura română – proba E)a) – proba scrisă
28 iunie 2011	Limba și literatura maternă – proba E)b) – proba scrisă
29 iunie 2011	Proba obligatorie a profilului – proba E)c) – proba scrisă
1 iulie 2011	Proba la alegere a profilului și specializării – proba E)d) – proba scrisă
3 iulie 2011	Afisarea rezultatelor
4 iulie 2011	Depunerea contestațiilor (orele 08:00 – 12:00)
5 - 7 iulie 2011	Rezolvarea contestațiilor
8 iulie 2011	Afisarea rezultatelor finale

**Sesiunea august-septembrie 2011**

11 – 15 iulie 2011	Înscrierea candidaților la a doua sesiune de examen
22 – 23 august 2011	Evaluarea competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română – proba A
22-24 august 2011	Evaluarea competențelor lingvistice de comunicare orală în limba maternă – proba B
23 -24 august 2011	Evaluarea competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională – proba C
25 - 26 august 2011	Evaluarea competențelor digitale – proba D
29 august 2011	Limba și literatura română – proba E)a) – proba scrisă 30 august 2011 Limba și literatura maternă – proba E)b) – proba scrisă
31 august 2011	Proba obligatorie a profilului – proba E)c) – proba scrisă
2 septembrie 2011	Proba la alegere a profilului și specializării – proba E)d) – proba scrisă
4 septembrie 2011	Afisarea rezultatelor (până la orele 16:00) și depunerea contestațiilor (orele 16:00 – 20:00)
5-6 septembrie 2011	Rezolvarea contestațiilor
7 septembrie 2011	Afisarea rezultatelor finale

**IV.3METODOLOGIA de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat – 2011 (Anexa Nr. 2 la O.M.E.C.T.S. nr. 4799/31.08.2010, privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat - 2011)**

**I. DISPOZITII GENERALE**

**Art.1.**

(1) Examenul de bacalaureat este modalitatea de evaluare a competentelor, a nivelului de cultura generala și de specializare, atins de absolventii de liceu.

(2) Dreptul de a sustine bacalaureatul îl au elevii care au promovat învățământul liceal, indiferent de forma de învățământ.

(3) Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului și Sportului, numit în continuare MECTS, organizeaza în fiecare an școlar, potrivit legii, doua sesiuni de bacalaureat.

(4) MECTS organizeaza în fiecare an școlar o sesiune speciala de bacalaureat, pentru elevii din clasa a XII-a/a XIII-a participanti la loturile olimpice și la competițiile sportive și artistice internaționale care se desfășoară în perioada sesiunii normale de bacalaureat. Calendarul sesiunii speciale se aproba prin ordin al ministrului Educatiei, Cercetarii, Tineretului și Sportului.

(5) Elevii claselor a XII-a din sectiile cu predare în regim bilingv a limbii franceze, italiene sau spaniole, incluse în acordurile bilaterale, sustin probele specifice ale examenului de bacalaureat, în conformitate cu prevederile acordului și, dupa caz, ale metodologiei specifice.

**Art.2.**

(1) Promovarea examenului de bacalaureat permite accesul în învățământul superior, în conformitate cu condițiile generale și specifice stabilite în acest sens.

(2) În urma promovarii examenului de bacalaureat, absolventului i se elibereaza diploma de bacalaureat.

(3) Absolventii care au promovat toate clasele liceale cu medii generale de minimum 9,50, iar la examenul de bacalaureat au obtinut media 10 primesc diploma de merit.

**Art.3.**

(1) Candidatii au dreptul sa sustina examenul de bacalaureat, fara taxa, de cel mult doua ori. Prezentarile ulterioare la examen sunt conditionate de achitarea unor taxe.

(2) Taxele de examen mentionate la alineatul (1) se stabilesc anual, pâna la data de 1 martie, de către MECTS

**Art.4.**

(1) Candidatii care au participat, dar nu au promovat examenul de bacalaureat în sesiunile de bacalaureat organizate începând cu anul 2003, pot solicita recunoasterea unora dintre probele promovate în anii mentionati, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) Elevii care, în una din clasele a IX-a – a XII-a, au obtinut premii individuale la concursuri/olimpiade școlare internaționale recunoscute de către MECTS au posibilitatea de a-si echivala, la cerere, proba scrisa de examen la disciplina la care au obtinut premiul. Echivalarea se face cu nota maxima. Lista concursurilor/olimpiadelor școlare internaționale recunoscute de către MECTS se publica pe site-ul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului și Sportului pâna la începerea sesiunii speciale de bacalaureat.

(3) Recunoasterea/echivalarea probelor se face de către directorul unității respective, în urma solicitarii scrise a candidatului și a prezentarii dovezilor privind obtinerea premiului la concursul/ olimpiada internațională. Documentele mentionate se depun, în momentul înscrierii, la secretariatul unității de învățământ.

**Art.5.** În sensul prezentei metodologii, se definesc urmatorii termeni:

- asistent – cadru didactic de alta specialitate decât cea la care se sustine proba, cu atributii de supraveghere în salile din centrele de examen;

- borderou de evaluare – document-tip în care se înregistreaza, conform baremului de evaluare și de notare, punctajul alocat fiecarui raspuns, defalcat unitar la nivel de disciplina, în cadrul centrului de examen;

- catalog electronic – document oficial de examen, informatizat, instituit la nivelul centrului de examen, care cuprinde datele de identificare ale candidatilor și notele obtinute de acestia, precum și numele componentilor comisiei de bacalaureat și ale profesorilor examinatori/evaluatori; pentru oficializarea documentului se realizeaza doua copii în forma tiparita, semnate de presedinti, vicepresedinti, secretari și profesori examinatori/evaluatori;

- centru de examen, centru zonal de evaluare – unități de învățământ organizate special pentru desfășurarea probelor scrise, respectiv evaluarea lucrarilor scrise din cadrul examenului de bacalaureat;

- Comisie Națională de Bacalaureat, comisie de bacalaureat județeană/a municipiului București, comisie de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, comisie de bacalaureat din centrul de examen, comisie de bacalaureat din centrul zonal de evaluare, comisie regională/județeană/a municipiului București de contestații – grupuri de cadre didactice cu o structură ierarhică, cu atribuții specifice în organizarea și desfășurarea examenului, la nivel național, județean sau local;
- diploma de bacalaureat – document oficial care atestă promovarea examenului de bacalaureat;
- disciplina de examen – conținuturi studiate/competențe dobândite pe parcursul liceului, reglementate prin programa de bacalaureat, care sunt evaluate pe baza unor subiecte de examen;
- fișa-tip informatizată – cerere individuală de înscriere la examen, în format electronic, care cuprinde datele de identificare a candidatului și lista disciplinelor de examen pentru care acesta a optat;
- persoana de contact din unitatea de învățământ liceal/centrul de examen responsabilul activității de preluare/descărcare a subiectelor/ pachetelor de fișiere pentru examenul de bacalaureat;
- proba de examen – forma de examinare programată să se desfășoare la o anumită dată, în conformitate cu un anumit calendar, constând în susținerea unui test oral, scris și/sau practic, la anumite discipline de examen;
- probe de evaluare a competențelor lingvistice și digitale – una din probele A., B., C., D. menționate la alin. (4) al Art.26 din legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare: proba de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română, proba de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba maternă – pentru elevii care au urmat studiile liceale într-o limbă a minorităților naționale, proba de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal, proba de evaluare a competențelor digitale;
- procedura – act intern care precizează modalitatea oficială de desfășurare a anumitor activități și care cuprinde: standarde, criterii, date-limită, responsabilități și soluții practice pentru realizarea acestora;
- profesor examinator/evaluator – cadru didactic de specialitate cu atribuții în examinarea și evaluarea candidaților la probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, definite conform prezentei metodologii, respectiv în evaluarea lucrărilor scrise, în baza unor bareme de evaluare și de notare;
- reevaluare a lucrărilor – procesul de evaluare a unor lucrări, în condiții de resecretizare, de către alți profesori evaluatori decât cei care au realizat evaluarea inițială, cu scopul verificării corectitudinii evaluării inițiale;
- responsabil cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar
- persoana desemnată prin decizia inspectorului școlar general care are în atribuții gestionarea transferului de date și de subiecte de la CNEE la inspectoratul școlar și care acordă consultanță și sprijin activității persoanelor de contact din centrele de examen/unitățile de învățământ liceal;
- sesiune de bacalaureat – perioada prestabilită în care se înscriu candidații, se susțin probele de examen, se depun și se soluționează contestațiile și se afișează rezultatele;
- stagiul de instruire – cursuri de instruire organizate pentru cadre didactice, axate pe problematica specifică evaluării, precum și a organizării și a desfășurării examenului, care se realizează înaintea sesiunilor de bacalaureat;
- subcomisie – grup de cadre didactice subordonat comisiei de bacalaureat din centrul de examen, care are atribuții specifice în organizarea și desfășurarea examenului într-o unitate de învățământ arondată centrului de examen, situată la altă adresă sau în altă localitate decât cea în care își are sediul centrul de examen; subcomisiile se pot organiza în cadrul comisiei și pe profiluri, pe specializări, eventual în funcție de limba de predare.

## **II. COORDONAREA ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII EXAMENULUI DE BACALAUREAT**

### **Art.6.**

(1) Coordonarea pe plan național a modului de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat este asigurată de Comisia Națională de Bacalaureat, care se constituie, la începutul fiecărui an școlar, prin ordin al ministrului și care funcționează în cadrul MECTS.

(2) La nivel județean, coordonarea organizării și desfășurării examenului este asigurată de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București. Aceasta se constituie, prin decizia inspectorului școlar general al inspectoratului școlar județean/al municipiului București, până la data de 31 martie. Componenta nominală a acesteia se transmite, spre informare, Comisiei Naționale de Bacalaureat, la Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții.

(3) În unitățile de învățământ liceal, în centrele de examen și în centrele zonale de evaluare, organizarea examenului este asigurată de comisii de bacalaureat numite de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București, în conformitate cu prevederile din prezenta metodologie.

(4) Coordonarea activității în centrele de contestații este asigurată de comisia regională/județeană/a municipiului București de contestații, numită de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București, până la data de 1 iulie, pentru prima sesiune, și până la data de 2 septembrie, pentru cea de-a doua sesiune.

#### **A. Comisia Națională de Bacalaureat**

**Art.7.** Comisia Națională de Bacalaureat se compune din:

- presedinte: secretarul de stat responsabil pentru învățământul preuniversitar;  
- vicepresedinti: directorul general al Direcției Generale Educație \_i Învățare pe Tot Parcursul Vieții, directorul general al Direcției Generale Învățământ în Limbile Minoritatilor, Relația cu Parlamentul \_i Partenerii Sociali, directorul general al Direcției Generale Învățământ Superior, directorul general al Centrului Național de Evaluare \_i Examinare;

- secretari: specialiști ai Centrului Național de Evaluare \_i Examinare \_i ai Direcției Generale Educație \_i Învățare pe Tot Parcursul Vieții;

- 5-9 membri: directori, șefi de serviciu, inspectori generali din MECTS, specialiști din cadrul Centrului Național de Evaluare \_i Examinare, profesori din învățământul preuniversitar.

**Art.8.** Comisia Națională de Bacalaureat are următoarele atribuții:

(1) publică, la începutul anului școlar, calendarul și metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, lista disciplinelor de examen, în funcție de filiera, de profil, de specializare/calificare profesională, precum și programele de examen;

(2) organizează sesiunea specială de bacalaureat pentru elevii din clasa a XII-a participanți la loturile olimpice și la competițiile sportive și artistice internaționale, precum și probele specifice pentru elevii claselor a XII-a din clasele/sectiile cu predare în regim bilingv a limbii franceze, a limbii italiene sau a limbii spaniole, incluse în acordurile bilaterale;

(3) aprobă lista centrelor de examen și a centrelor zonale de evaluare pentru examenul de bacalaureat, ca urmare a propunerilor comisiilor de bacalaureat județene/a municipiului București;

(4) selectează și propune numirea, prin ordin al ministrului, a președinților comisiilor de bacalaureat din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare, din listele nominale înaintate Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului \_i Sportului de către instituțiile de învățământ superior;

(5) organizează stagii de instruire pentru președinții comisiilor de bacalaureat județene/a municipiului București;

(6) în situații justificate, poate aproba, la propunerea comisiilor de bacalaureat județene/a municipiului București sau a delegatului Comisiei Naționale de Bacalaureat, înlocuirea unor președinți de comisie;

(7) stabilește structura și numărul variantelor de subiecte pentru probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, precum și pentru probele scrise, din care se extrag, prin tragere la sorti, subiectul de examen și subiectul de rezerva;

(8) asigură confidențialitatea subiectelor din momentul extragerii variantei de subiecte până în momentul când aceasta devine publică;

(9) publică, pe site-ul oficial, subiectul de examen, subiectul de rezerva, dacă este cazul, și baremul de evaluare și de notare, după finalizarea probei scrise pentru fiecare disciplină;

(10) decide, în cazuri justificate, folosirea subiectului de rezerva;

(11) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București, comisiile regionale/județene/a municipiului București de contestații și comisiile din centrele de bacalaureat;

(12) poate decide evaluarea lucrărilor dintr-un județ în alt județ;

(13) decide reevaluarea unor lucrări, în perioada desfășurării examenului sau ulterior sesiunii de bacalaureat, dar nu mai târziu de un an de la desfășurarea examenului;

(14) stabilește modalitățile de raportare și de centralizare a datelor, analizează desfășurarea și rezultatele examenului național de bacalaureat, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București și de către delegații Comisiei Naționale și prezintă concluziile conducerii MECTS;

(15) poate decide suspendarea, pe o perioadă de 1-5 ani, a dreptului de participare în comisiile de bacalaureat din sesiunile următoare a cadrelor didactice care nu și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile în organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat, atribuții stabilite prin ordine, decizii și/sau prin prezenta metodologie;

(16) poate dispune începerea imediată a procedurilor prevăzute de lege pentru cercetarea faptelor și, după caz, pentru sancționarea persoanelor care încalca prevederile prezentei metodologii;

(17) propune ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului modificări în modul de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat.

**Art.9.** Comisia Națională de Bacalaureat poate delega reprezentanți pe lângă comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București. Delegatul Comisiei Naționale de Bacalaureat are următoarele atribuții:

a) controlează respectarea prezentei metodologii de către comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București și de către comisia regională/județeană/a municipiului București de contestații, inspectează unitățile de învățământ liceal în care se organizează probe de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, centrele de examen și centrele zonale de evaluare;

b) îndrumă comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București în privința organizării și desfășurării examenului de bacalaureat;

c) propune comisiei de bacalaureat județeană/a municipiului București sau Comisiei Naționale de Bacalaureat schimbări în componența comisiilor, atunci când constată nerespectarea metodologiei sau disfuncții în organizarea și desfășurarea examenului;

d) în cazul în care constată abateri ale persoanelor implicate în organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat, reprezentantul Comisiei Naționale de Bacalaureat poate propune comisiei de bacalaureat județeană/a municipiului București sau Comisiei Naționale de Bacalaureat măsuri de sancționare a cadrelor didactice în cauza sau/și suspendarea posibilității de a se organiza, în anul școlar următor, centru de examen/centru zonal de evaluare în unitatea școlară respectivă;

e) întocmește un raport pe care îl înaintea Comisiei Naționale de Bacalaureat.

#### **B. Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București**

##### **Art.10.**

(1) Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București se compune din:

- președinte - inspectorul școlar general sau un inspector școlar general adjunct;
- vicepreședinte – inspector școlar general adjunct sau inspector școlar de specialitate;
- 1-2 secretari - inspectori școlari de specialitate, directori sau informaticieni/cadre didactice cu abilități în operarea pe calculator;
- 3-5 membri - inspectori școlari de specialitate, informaticieni/cadre didactice cu abilități în operarea pe calculator.

(2) Unul dintre secretarii sau membrii comisiei este responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar.

(3) Din comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București fac parte și inspectorii școlari de limba și literatura română, de limbi moderne, de informatică și, după caz, de limba și literatura maternă, care monitorizează, cu precădere, organizarea și desfășurarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale.

**Art.11.** Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București are următoarele atribuții generale:

(1) nominalizează, până la data de 15 aprilie, componența comisiilor de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, din fiecare unitate de învățământ liceal care are clase terminale;

(2) nominalizează, până la data de 15 aprilie, pentru prima sesiune, și până la data de 22 iulie, pentru a doua sesiune, centrele de examen, unitățile școlare arondate acestora, precum și centrele zonale de evaluare și transmite, spre aprobare, lista acestora, până la aceleași date, în format electronic, Comisiei Naționale de Bacalaureat, la Centrul Național de Evaluare și Examinare. La stabilirea centrelor de examen se vor avea în vedere, cu prioritate, unitățile de învățământ care permit organizarea salilor de examen și a salilor în care își desfășoară activitatea comisiile din centrul respectiv în aceeași clădire, precum și acele unități de învățământ ale caror Săli de clasă sunt dotate cu camere de supraveghere;

(3) asigură confecționarea stampilelor-tip pentru examenul de bacalaureat. Se confecționează două tipuri de stampile rotunde, care vor avea următorul conținut:

- a. stampila pentru centrele de examen: “Bacalaureat 2011 – C.E.”;
- b. stampila pentru centrele zonale de evaluare: “Bacalaureat 2011 – C.Z.E.”;

Stampilele vor fi rotunde, cu un diametru de 25 mm și nu vor fi numerotate. În situația în care un centru de examen are organizată o subcomisie într-o altă localitate, se confecționează o stampilă separată pentru subcomisia respectivă;

(4) ia măsuri de soluționare a problemelor de finanțare a acțiunilor legate de organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat și pentru dotarea centrelor de bacalaureat cu tipizate, consumabile și logistica necesară pentru buna desfășurare a examenului și a evaluării: copiatoare în stare de funcționare, care să permită multiplicarea subiectelor de examen pentru fiecare candidat, calculatoare pentru elaborarea



listelor cu rezultate și a altor documente necesare comisiei, radio, telefon, fax, conexiune internet, fiset metalic etc.

(5) solicita autoritatilor județene de sanatate și consiliilor locale, operatorilor de energie electrica, operatorilor de cablu, operatorilor de telefonie etc. asigurarea prezentei personalului medical în fiecare centru în care se sustin probe în cadrul examenului de bacalaureat, respectiv asigurarea conditiilor corespunzatoare pentru desfășurarea examenului;

(6) solicita structurilor Ministerului Administratiei și Internelor, de politie și de jandarmerie, de la nivel județean, precum și primariilor, asigurarea prezentei politistilor din politia comunitara sau a jandarmilor la sediul comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București și la centrele de bacalaureat, pentru paza lucrarilor scrise și pentru pastrarea ordinii publice. Prezenta acestora va fi solicitata și pentru transportul lucrarilor scrise de la centrele de examen la centrele zonale de evaluare, respectiv de la centrele zonale de evaluare la centrele de contestatii și invers;

(7) stabileste, pentru fiecare centru de bacalaureat, componenta comisiilor de bacalaureat, cu exceptia presedintilor care sunt cadre didactice universitare;

(8) realizeaza instruirea tuturor persoanelor implicate la nivel de județ/municipiul București în organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;

(9) controlează și raspunde de organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat pe tot teritoriul județului/municipiului București;

(10) sesizeaza imediat Comisiei Naționale de Bacalaureat orice situatie a carei rezolvare nu este prevazuta în metodologie și solicita, în cazuri justificate, subiecte de rezerva;

(11) elaboreaza și transmite Comisiei Naționale de Bacalaureat, la termenele stabilite, rapoartele solicitate de aceasta sau prevazute în prezenta metodologie;

(12) organizeaza centrul regional/județean/ al municipiului București de contestatii și numeste comisia regionala/județeană/a municipiului București de contestatii;

(13) monitorizeaza calitatea evaluarii, inclusiv prin reevaluarea unor lucrari, în perioada desfășurării examenului sau ulterior;

(14) elaboreaza și transmite Comisiei Naționale de Bacalaureat, la Directia Generala Educatie și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, în termen de 10 zile de la încheierea sesiunii respective a bacalaureatului, raportul final;

(15) poate decide suspendarea, pe o perioada de 1-5 ani, a dreptului de participare în comisiile de bacalaureat din sesiunile urmatoare a cadrelor didactice care nu si-au îndeplinit în mod corespunzator atributiile în organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat, atributii stabilite prin ordine, decizii si/sau prin prezenta metodologie;

(16) poate dispune începerea imediata a procedurilor prevazute de lege pentru cercetarea faptelor si, dupa caz, pentru sanctionarea persoanelor care încalca prevederile prezentei metodologii;

(17) asigura confidentialitatea subiectelor din momentul extragerii variantei de subiecte pâna în momentul când aceasta devine publica;

(18) desemneaza, dintre membrii comisiilor de bacalaureat din unitățile de învățământ liceal în care se organizeaza probe de evaluare a competențelor lingvistice și digitale și din centrele de examen, câte o persoana de contact în vederea organizării procesului de transmitere/preluare a subiectelor pentru examenul de bacalaureat;

(19) atributiile membrilor comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București sunt prevazute în Anexa 3 la prezentul ordin.

### **C. Comisia de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale**

#### **Art.12**

(1) Comisia de bacalaureat de evaluare a competentelor lingvistice și digitale se organizeaza în fiecare unitate de învățământ liceal care are clase terminale și se compune din:

- presedinte – directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;
- secretar – un cadru didactic cu abilitati în operarea pe calculator/informatician;
- membri – 1-2 cadre didactice;

- asistenți – câte 2 cadre didactice, de alta specialitate decât cea la care se sustine proba, pentru fiecare sala în care se desfășoară probe scrise sau practice de examen;

- profesori examinatori - profesori de specialitate, pentru fiecare disciplina de examen la care se sustin probe de evaluare a competentelor.

(2) Secretarul sau unul din membrii comisiei este persoana de contact nominalizata conform Art. 11, alin. (17).

(3) În cazuri excepționale, bine justificate, se pot organiza centre de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale în care pot fi arondați candidați proveniți din mai multe unități de învățământ liceal care au clase terminale.

**Art.13.** Comisia de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale are următoarele atribuții:

(1) răspunde de organizarea, în unitatea de învățământ respectivă, a probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;

(2) asigură desfășurarea corespunzătoare a tuturor probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale;

(3) controlează și îndrumă activitatea tuturor persoanelor din centru, care au sarcini privind organizarea și desfășurarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale din cadrul examenului de bacalaureat;

(4) elaborează documentele necesare desfășurării probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale din cadrul examenului de bacalaureat;

(5) elaborează și completează documentele necesare înscrierii și participării candidaților din seria curentă la probele din cadrul examenului de bacalaureat;

(6) asigură condițiile necesare organizării și desfășurării probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale - salile în care se desfășoară probele, imprimările pentru lucrările scrise, copiatoare, fișete pentru păstrarea documentelor de bacalaureat în deplină siguranță, calculatoare având softul necesar pentru desfășurarea probei de evaluare a competențelor digitale, telefon, fax, radio, conexiune internet etc.;

(7) completează cataloagele electronice cu numele, inițiala tatălui și prenumele candidaților, cu disciplinele de examen pe care aceștia le susțin, colectează și transmite alte date necesare, solicitate de Comisia Națională de Bacalaureat sau de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București;

(8) examinează candidații la probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale;

(9) înregistrează în catalogul electronic participarea/neparticiparea candidaților la probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale și, după caz, rezultatele obținute la acestea;

(10) afișează listele candidaților care s-au prezentat la probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, precum și, după caz, rezultatele obținute de aceștia;

(11) repartizează candidații pe săli, pentru probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, în ordine alfabetică și afișează listele respective, cu 24 de ore înainte de prima probă, la avizierul unității de învățământ și pe usile sălilor în care se desfășoară probele. La proba de evaluare a competenței lingvistice, repartizarea pe săli se face în ordine alfabetică, în funcție de limba la care candidații susțin proba;

(12) sesizează imediat comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București orice situație deosebită, apărută în timpul desfășurării probelor;

(13) stabilește, prin tragere la sorti, în dimineața fiecărei probe scrise sau practice, repartizarea pe săli a asistenților și îi instruieste;

(14) preia, de la Centrul Național de Evaluare și Examinare, subiectele și le multiplică pentru fiecare comisie/subcomisie sau, după caz, pentru fiecare candidat în parte, conform procedurilor aprobate;

(15) distribuie candidaților subiectele multiplicat pentru proba de înțelegere a textului audiat, pentru probele scrise, respectiv, după caz, pentru proba practică pe calculator;

(16) ia măsuri pentru ca, în spațiile în care își desfășoară activitatea comisia de bacalaureat sau se desfășoară probele scrise de examen, să nu patrundă persoane străine, neautorizate de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București, de Comisia Națională de Bacalaureat sau neprevăzute de prezenta metodologie;

(17) asigură examinarea candidaților la toate tipurile de probe stabilite pentru disciplinele incluse în evaluarea competențelor lingvistice și digitale, respectând prevederile prezentei metodologii, precum și procedurile și standardele de evaluare și examinare stabilite de Centrul Național de Evaluare și Examinare;

(18) elaborează și transmite comisiilor de bacalaureat județeană/a municipiului București, în termen de patru zile de la încheierea fiecărei probe de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acesteia;

(19) asigură securitatea tuturor lucrărilor/documentelor de examen, scrise sau electronice și le păstrează până la sfârșitul anului școlar următor; atribuțiile membrilor Comisiei de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale sunt prevăzute în Anexa 3 la prezentul ordin.

#### **D. Comisia de bacalaureat din centrul de examen**

##### **Art.14.**

(1) Comisia de bacalaureat din centrul de examen se compune din:

- presedinte – un cadru didactic universitar, având titlul stiintific de doctor, numit prin ordin al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului și sportului;
- 1-2 vicepresedinti – inspectori școlari de specialitate, directori sau profesori având gradul didactic I sau II;
- secretar – un cadru didactic cu abilitati în operarea pe calculator/informatician;
- membri – 1-5 profesori, de regula având gradul didactic I sau II, cu abilitati în operarea pe calculator;
- asistenți – câte 2 cadre didactice, de alta specialitate decât cea la care se sustine proba, pentru fiecare sala în care se desfășoară probe scrise de examen;

(2) Secretarul sau unul din membrii comisiei este persoana de contact nominalizata conform Art. 11, alin. (17).

(3) Al doilea vicepresedinte va fi numit la acele comisii de examen la care numarul de candidati depaseste 450.

(4) La centrele de examen unde se sustin probe în limbile minoritatilor, cel puțin unul dintre membrii comisiei trebuie sa fie cunoscator al limbii respective.

**Art.15.** Comisia de bacalaureat din centrul de examen are urmatoarele atributii:

(1) organizeaza și raspunde de desfășurarea examenului de bacalaureat în central respectiv, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;

(2) asigura organizarea și desfășurarea corespunzatoare a probelor scrise;

(3) controlează și îndruma activitatea tuturor persoanelor din centru, care au sarcini privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;

(4) preia, sub semnatura presedintelui, de la directorul unității de învățământ în care se afla centrul de examen, documentele necesare desfășurării examenului de bacalaureat. Conducerea unității de învățământ în care este organizat centrul de examen asigura conditiile necesare organizării și desfășurării examenului - salile de concurs, imprimarele pentru lucrarile scrise, copiatoare, fisete pentru pastrarea documentelor de bacalaureat în deplina siguranta, calculatoare, telefon, fax, radio;

(5) verifica autenticitatea actelor de înscriere, respectarea conditiilor de participare la examen și întocmirea listelor de înscriere; conducerile unităților de învățământ arondate centrului de examen raspund de corectitudinea datelor transmise, a actelor predate, a listelor de înscriere la examenul de bacalaureat;

(6) verifica modul în care au fost completate cataloagele electronice cu numele, initiala tatalui și prenumele candidatilor, disciplinele de examen pe care acestia le sustin la probele scrise, participarea candidatilor la probele de evaluare a competentelor lingvistice și digitale si, dupa caz, rezultatul evaluării acestora;

(7) înregistreaza în catalogul electronic notele obtinute la probele pe care candidatii le-au sustinut în sesiunile anterioare, respectiv notele echivalate pentru disciplinele la care candidatii au obtinut premii la concursurile/olimpiadele școlare internaționale și pentru care acestia au solicitat recunoasterea în sesiunea respectiva, conform Art.4, din prezenta metodologie. Înregistrarea în catalogul electronic a acestor note se face pe baza adeverintelor/ dovezilor depuse de candidati la înscriere. Adeverintele/ dovezile rămân ca anexa la forma tiparita a catalogului electronic și se pastreaza permanent. Notele recunoscute din sesiunile anterioare sau echivalate se marcheaza în catalogul electronic, precizând, într-o nota de subsol, ca au fost obtinute în sesiunile anterioare sau ca au fost echivalate;

(8) repartizeaza candidatii pe sali, pentru probele scrise, afiseaza listele respective, cu 24 de ore înainte de prima proba, la avizierul unității de învățământ și pe usile salilor în care se desfășoară probele; repartizarea pe sali se face în functie de disciplinele și tipul de subiecte solicitate de candidati pentru disciplinele de examen aprobate pentru fiecare proba, în ordine alfabetica;

(9) sesizeaza imediat comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București orice situatie deosebita, aparuta în timpul desfășurării examenului, și solicita, daca este cazul, subiecte de rezerva;

(10) stabileste, prin tragere la sorti, în dimineata fiecărei probe, repartizarea pe sali a asistenților și îi instruieste;

(11) preia, de la Centrul Național de Evaluare și Examinare, conform procedurilor aprobate, subiectele și multiplica, pentru fiecare candidat, subiectul pentru proba scrisa, imediat dupa extragerea variantei de examen;

(12) asigura confidentialitatea subiectelor din preluării variantei de subiecte pâna în momentul când aceasta devine publica;

(13) distribuie candidatilor subiectele multiplicat pentru probele scrise;

(14) ia măsuri pentru ca, în spatiile în care își desfășoară activitatea comisia de bacalaureat sau se desfășoară probele scrise de examen, sa nu patrunda personae straine, neautorizate de comisia de bacalaureat

județeană/a municipiului București, de Comisia Națională de Bacalaureat sau neprevăzute de prezenta metodologie;

(15) asigura, prin presedinte, însoțit de vicepresedinte, de secretar sau de un membru al comisiei, transportul în deplina siguranță și predarea, cu proces-verbal, la centrele zonale de evaluare, a lucrărilor scrise și a catalogului electronic, completat cu numele candidaților și cu denumirea probelor sustinute de aceștia. Pentru fiecare disciplină și tip de subiect, pentru care s-a susținut proba scrisă în centrul respective de examen, se asigura, pentru centrul zonal de evaluare, o copie a subiectului;

(16) primește de la centrele zonale de evaluare, cu proces-verbal, prin presedinte și vicepresedinte, secretar sau un membru al comisiei din centrul de examen, catalogul electronic cu notele obținute de candidați și două exemplare, în forma tipărită, stampilate și semnate, ale catalogului electronic, asigurând transportul acestora, în deplina siguranță, la centrul de examen;

(17) afișează listele cu rezultatele obținute de candidați, după primirea acestora de la centrele zonale de evaluare;

(18) primește eventualele contestații la probele scrise;

(19) transmite comisiilor din centrele zonale de evaluare cererile candidaților care contestă notele obținute la evaluarea inițială;

(20) afișează rezultatele definitive, după rezolvarea contestațiilor;

(21) extrage din catalogul electronic situația la examen a candidaților proveniți de la alte licee decât cel în care este organizat centrul de examen și o transmite liceelor respective, în vederea completării diplomelor de bacalaureat;

(22) elaborează și transmite comisiilor de bacalaureat județene/a municipiului București, în termen de patru zile de la încheierea respectivei sesiuni de examen, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acesteia;

(23) predă directorului unității de învățământ în care s-a organizat centrul de examen, cu proces-verbal, catalogul electronic și două exemplare tipărite ale catalogului electronic, semnate și stampilate, precum și celelalte documente întocmite pentru organizarea examenului;

(24) atribuțiile membrilor Comisiei de bacalaureat din centrul de examen sunt prevăzute în Anexa 3 la prezentul ordin.

#### **E. Comisia de bacalaureat din centrul zonal de evaluare**

##### **Art. 16.**

(1) Comisia de bacalaureat din centrul zonal de evaluare se compune din:

- presedinte – un cadru didactic universitar, având titlul științific de doctor, numit prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului;

- vicepresedinte – un inspector școlar de specialitate, un director sau un profesor având gradul didactic I sau II;

- secretar – un cadru didactic cu abilități în operarea pe calculator/informatician;

- membri – 1-5 profesori, de regulă având gradul didactic I sau II, cu abilități în operarea pe calculator;

- profesori evaluatori pentru fiecare disciplină de examen la care se desfășoară probe scrise.

(2) În funcție de numărul de lucrări, în centrul zonal de evaluare, pot fi propuși mai mulți vicepresedinți și secretari în comisie, de regulă câte un vicepresedinte, respectiv un secretar la 1000 de lucrări.

(3) Numărul profesorilor evaluatori din fiecare centru de evaluare, pe discipline, va fi stabilit în funcție de numărul lucrărilor scrise care trebuie evaluate în centrul respectiv, prevăzând, de regulă, 100 de lucrări pentru fiecare pereche de profesori evaluatori.

(4) La centrele zonale de evaluare unde se evaluează lucrări elaborate în limbile minorităților, cel puțin unul dintre membrii comisiei trebuie să fie cunoscător al limbii respective.

##### **Art.17. Comisia de bacalaureat din centrul zonal de evaluare are următoarele atribuții:**

(1) primește, în zilele în care se susțin probe scrise, cu proces-verbal semnat de presedinte și de vicepresedinte/secretar/un membru, lucrările scrise aduse de delegații de la fiecare centru de examen arondat, spre a fi evaluate;

(2) asigura securitatea și integritatea lucrărilor scrise, pe perioada în care acestea se află în centrul zonal de evaluare;

(3) asigura evaluarea lucrărilor scrise, respectând baremul de evaluare și de notare, precum și prevederile prezentei metodologii;

(4) înregistrează, în catalogul electronic, notele la fiecare probă scrisă, pentru fiecare candidat arondat centrului;

(5) calculeaza mediile generale și le înregistrează în catalogul electronic;

(6) preda, prin presedinte și vicepresedinte, cu proces-verbal, catalogul electronic și doua exemplare din forma tiparita a catalogului electronic completat, semnat de profesorii evaluatori și stampilat, către delegatii centrului de examen;

(7) primeste, de la delegatii centrelor de examen arondate centrului zonal de evaluare, cererile candidatilor care contesta notele obtinute la evaluarea initiala;

(8) transmite către comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București, în deplina siguranță, lucrarile scrise sigilate, ale caror note initiale au fost contestate, în vederea transmiterii acestora către centrul regional de contestatii. În situația în care Comisia Națională de Bacalaureat decide organizarea de centre județene de contestatii, lucrarile se transmit direct la comisia județeană/a municipiului București de contestatii;

(9) primeste, de la comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București, respectiv de la comisia județeană/a municipiului București de contestatii, lucrarile scrise care au fost reevaluate de comisia regionala de contestatii, respectiv de comisia județeană/a municipiului București de contestatii și o copie a procesului-verbal cuprinzând deciziile acesteia;

(10) preda cu proces-verbal, prin presedinte și vicepresedinte, lucrarile scrise, borderourile de evaluare originale și celelalte documente de examen, către directorul unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare.

(11) atribuțiile membrilor Comisiei de bacalaureat din centrul zonal de evaluare sunt prevazute în Anexa 3 la prezentul ordin.

#### **F. Comisia regionala/județeană/a municipiului București de contestatii**

**Art.18.** Comisia regionala/județeană/a municipiului București de contestatii are urmatoarea componenta:

- presedinte – inspector școlar general/inspector școlar general adjunct al județului în care se organizeaza centrul. În cazul în care se organizeaza centre județene de contestatii, inspectorul școlar numit în calitate de presedinte trebuie sa fie altul decât cei numiti în comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București ;

- vicepresedinte – un inspector școlar de specialitate;

- 1 – 2 secretari – informaticieni, inspectori școlari de specialitate, profesori;

- membri – profesori evaluatori - câte doi profesori, de regula cu gradul didactic I, pentru fiecare disciplina și pentru maximum 100 de lucrari contestate. În situații justificate, pot fi numiti evaluatori și profesori cu gradul didactic II sau definitiv.

**Art.19.** Comisia regionala /județeană/ a municipiului București de contestatii are urmatoarele atributii:

(1) primeste, prin proces-verbal semnat de presedinte și de un vicepresedinte, secretar sau membru al comisiei din centrul zonal de evaluare sau al comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, lucrarile scrise aduse de delegatii acesteia, spre a fi reevaluate;

(2) raspunde de securitatea lucrarilor scrise, pe perioada în care acestea se afla în centrul de contestatii;

(3) reevalueaza lucrarile scrise, respectând baremul de evaluare și notare și prevederile prezentei metodologii;

(4) înregistreaza, pe lucrari și în procesul-verbal, notele acordate pentru fiecare lucrare contestata;

(5) preda, prin presedinte și vicepresedinte, lucrarile scrise reevaluate, în conformitate cu procesele-verbale de predare-primire mentionate la alin.(1), și o copie a procesului-verbal, delegatilor comisiei din centrul zonal de evaluare/delegatilor comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat;

(6) atribuțiile membrilor Comisiei regionale/ județene/a municipiului București de contestatii sunt prevazute în Anexa 3 la prezentul ordin.

#### **G. Accesul persoanelor în unitățile de învățământ liceal, în centrul de examen, în centrul zonal de evaluare și în centrul regional/județean/al municipiului București de contestatii**

**Art.20.** Accesul persoanelor care au atributii de control în unitățile de învățământ liceal care organizeaza probe de evaluare a competentelor lingvistice și digitale, în centrele de examen, în centrele zonale de evaluare sau în centrele de contestatii județene/regionale

(1) Delegatul Comisiei Naționale de Bacalaureat poate intra în unitățile de învățământ liceal în care se organizeaza probe de evaluare a competentelor lingvistice și digitale, în centrele de examen, în centrele zonale de evaluare și în centrul regional/ județean/ al municipiului București de contestatii, pe baza delegatiei pe care o primeste de la Comisia Națională de Bacalaureat și a buletinului de identitate sau a cartii de identitate, pe care le prezinta, la intrarea în institutie, organelor de paza. Delegatul Comisiei Naționale de Bacalaureat are dreptul:

- a) sa intre în salile de examen și în toate spatiile la care au acces comisia și candidatii din unitatea de învățământ în care se desfășoară probele de evaluare a competentelor lingvistice și digitale sau din centrul de examen;
- b) sa intre în salile și în toate spatiile la care are acces comisia din centrul de evaluare în care se evalueaza lucrarile scrise;
- c) sa intre în salile și în toate spatiile la care are acces comisia din central regional/județean/al municipiului București de contestatii, în care se reevalueaza lucrarile scrise;
- d) sa intre în sala în care își desfășoară activitatea comisia de bacalaureat județean/a municipiului București;
- e) e) sa controleze documentele comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București și ale comisiei de bacalaureat din centrul inspectat.

(2) Delegatul comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București poate intra în centrele de bacalaureat pe baza delegatiei pe care o primește de la comisia de bacalaureat județean/a municipiului București și a buletinului de identitate sau a cartii de identitate, pe care le prezinta la intrarea în institutie organelor de paza. Delegatul comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București are ca atributii monitorizarea desfășurării examenului în centrele de bacalaureat și sesizarea comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București, asupra disfuncțiilor constatate în respectarea metodologiei de bacalaureat. Delegatul comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București are aceleasi drepturi și obligatii ca și delegatul Comisiei Naționale de Bacalaureat.

**Art.21. Accesul persoanelor straine în centrele de bacalaureat**

(1) În timpul desfășurării probelor din cadrul examenului de bacalaureat, nu pot intra în unitatea de învățământ liceal/centrul de examen alte persoane, în afara celor prevazute de prezenta metodologie.

(2) Presa are acces în unitățile de învățământ liceal care organizeaza probe de evaluare a competentelor lingvistice și digitale sau în centrele de examen numai cu avizul presedintelui comisiei și însoțita de un membru al comisiei, exclusiv înainte de începerea sau dupa încheierea probelor. Pentru realizarea materialelor specifice presei (înregistrari/fotografii/preluari de imagine) este necesar acceptul persoanelor care apar în materialele respective.

(3) În cazul unor situatii de urgenta pentru reparatii și întreținere (canalizare, electricitate, copiatoare etc.) presedintele comisiei din centrul de bacalaureat aproba accesul persoanelor competente pentru interventiile necesare. În acest caz, se va încheia un proces-verbal, în care vor fi consemnate datele de identificare ale persoanei/persoanelor și intervalul orar în care acestea au fost în centrul respectiv. Se interzice accesul acestor persoane cu telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare. Presedintele se va asigura ca persoanele mentionate nu au acces la documentele comisiei, la subiecte sau bareme de evaluare și de notare și nu pot comunica nici cu un candidat;

(4) Accesul persoanelor straine în centrul de examen se face pe baza buletinului de identitate/cartii de identitate sau a pasaportului. În situatia în care aceste persoane au asupra lor materiale nepermise (telefon mobil, orice mijloc electronic de calcul sau comunicare etc.) se va proceda în conformitate cu prevederile art. 22, alin. (2).

(5) Personalul medical, poli\_i\_tii și jandarmii care au acces în centrele de examen, conform prevederilor Art.11, alin.(5) și (6), nu pot avea sotul/sotia, o ruda sau un afin de pâna la gradul al IV-lea inclusiv, printre candidatii care participa la examenul de bacalaureat în respectiva sesiune de examen.

**Art.22. Accesul comisiei în centrele de examen**

(1) Prezentarea comisiei la centrul de examen se face în intervalul orar 7 - 7:30; intrarea în centrul de examen se face pe baza buletinului de identitate sau a cartii de identitate și a legitimatiei/ adeverintei de serviciu.

(2) Asistentul care are asupra sa materiale nepermise în sala de examen (telefoane mobile, orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare, precum și ziare, reviste, carti) va primi un plic/o pungă în care sa introduca toate materialele, împreuna cu un biletel/o eticheta pe care își noteaza numele și prenumele; apoi va fi îndrumat de către un membru al echipei de control spre sala de depozitare a obiectelor personale. Sala de depozitare a obiectelor personale este supravegheata de o persoana desemnata de comisia de examen.

**Art.23. Accesul comisiei în centrul zonal de evaluare/centrul județean/ al municipiului București sau regional de contestatii**

(1) Prezentarea comisiei în centrele zonale de evaluare se face dupa cum urmeaza:

a) presedintele, vicepresedintele, secretarul și membrii comisiei din central zonal de evaluare se prezinta zilnic, pe perioada evaluarii, în intervalul orar 8 - 8:30, începând cu ziua precedenta primei probe scrise;

b) profesorii evaluatori se prezinta în ziua probei la ora 16, iar în zilele urmatoare, pâna la

finalizarea corectării, în intervalul orar 8 - 8:30. Intrarea în centrul de examen se face pe baza buletinului/cartii de identitate și a legitimației/ adevărții de serviciu.

(2) În timpul desfășurării activității de evaluare, profesorii evaluatori vor preda telefoanele mobile și orice alte mijloace de comunicare electronică, conform procedurii menționate la Art.22, alin.(2).

#### **Art.24. Accesul candidaților în centrul de examen**

(1) Accesul candidaților în centrul de examen la probele scrise se face în intervalul 7:30 - 8:30.

(2) Președintele comisiei din centrul de examen desemnează o comisie de control, formată din minimum două cadre didactice (dintre asistenți sau membrii comisiei) și personalul de pază de la intrarea în centrul de examen.

(3) La accesul candidaților în centrul de examen se procedează astfel:

- un cadru didactic și un membru al personalului de pază solicită la intrarea fiecărui candidat prezentarea actului de identitate, și verifică dacă fotografiile corespund;
- candidații sunt îndrumați spre zona din centrul de examen unde se găsesc sălile de examen;
- candidații sunt atenționați să citească extrasele din Metodologie afișate pe ușa sălii de examen și să nu staționeze pe holuri mai mult de 5-7 minute;
- candidații care au materiale/obiecte nepermise în sala de examen sunt îndrumați spre sala de depozitare a acestora.

(4) Candidatul care are asupra sa materiale nepermise în sala de examen (telefoane mobile, culegeri, manuale, note, însemnări etc., precum și orice mijloace electronice de calcul sau de comunicare, posetă/geantă etc.) va primi o pungă/plic în care să le introducă, împreună cu o declarație tip în care se menționează numele și prenumele și obiectele personale care vor fi depozitate și va fi îndrumat de către un membru al echipei de control spre sala de depozitare a obiectelor personale.

(5) Sala de depozitare a obiectelor personale se va afla cât mai aproape de intrarea în centrul de examen și va fi supravegheată de o persoană dintre asistenți, desemnată de comisia de examen.

(6) După ce au trecut de punctul de legitimare și de cel de depozitare a obiectelor personale (nepermise în sala de examen), candidații se deplasează spre sala de examen, unde sunt repartizați conform tabelor afișate pe uși.

### **H. Selecția cadrelor didactice care fac parte din comisiile de bacalaureat**

#### **Art.25**

(1) Examenul de bacalaureat se organizează în trei tipuri de centre de bacalaureat: unitățile de învățământ liceal, în care se organizează probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, centrele de examen, în care se desfășoară probele scrise ale examenului și centre zonale de evaluare, în care se evaluează lucrările de la probele scrise E).

(2) În fiecare unitate de învățământ care are clase de liceu terminale, în fiecare centru de examen și în fiecare centru zonal de evaluare, se organizează o comisie de bacalaureat, coordonată de un președinte. În funcție de necesități, se pot organiza și subcomisii, conduse de un vicepreședinte. Pentru subcomisii se va respecta efectivul prevăzut la Art. 31, alin. (2).

(3) Cadrele didactice care sunt numite în comisiile de bacalaureat nu pot avea sotul/sotia, o rudă sau un afin, de până la gradul al IV-lea inclusiv, printre candidații care participă la examenul de bacalaureat în respectiva sesiune de examen.

#### **Art.26**

(1) Președintele comisiei de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, este directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ liceal respective.

(2) În situația în care, într-o unitate de învățământ, directorul și directorul adjunct se află în situație de incompatibilitate, așa cum este precizată la Art.25, alin.(3), se numește președinte al comisiei, prin excepție de la prevederile alin.(1), un cadru didactic din unitatea de învățământ, membru al Consiliului de administrație al unității școlare.

(3) Secretarul, membrii, asistenții și profesorii examinatori din comisiile de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale sunt selectați, de regulă, din unitatea de învățământ din care provin candidații, la propunerea consiliului de administrație a unității de învățământ.

(4) În cazuri deosebite, bine justificate, din comisia de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale poate face parte, în calitate de asistent, orice persoană care îndeplinește o funcție didactică sau didactică auxiliară, provenind din unitatea de învățământ respectivă sau din alte unități de învățământ preuniversitar.

(5) Pentru evitarea conflictului de interese, un cadru didactic nu poate să îndeplinească, simultan, două funcții în cadrul aceleiași comisii de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale sau o funcție în cadrul unei comisii de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale și o funcție

în cadrul comisiei de bacalaureat județene/ a municipiului București.

(6) Evaluarea competențelor lingvistice, pentru limba română, limba maternă și limba modernă, precum și a celor digitale se face, pentru fiecare candidat, de către doi profesori examinatori, dintre care unul este cadrul didactic care a predat disciplina respectivă la clasă, iar celălalt este un alt cadru didactic, de aceeași specialitate, din unitatea de învățământ. În cazul în care nu există cadre didactice de specialitate în unitatea respectivă de învățământ, care pot fi desemnate în comisia de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, sau acestea se afla în situație de incompatibilitate așa cum este ea precizată la alin. (5) sau la Art. 25. alin.(3), profesorii examinatori vor fi selectați din alte unități de învățământ.

(7) Persoana de contact din unitatea de învățământ liceal în care se desfășoară probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale sau din centrul de examen este cadru didactic/cadru didactic auxiliar/alta categorie de salariați încadrați cu norma de bază pe un post/ catedra într-o unitate de învățământ. Aceasta persoană trebuie să fie absolventă a unei instituții de învățământ superior în domeniul informatică/ statistică/ calculatoare etc. Se recomandă a fi desemnate ca persoane de contact, indiferent de studii, persoane care posedă certificate recunoscute ECDL sau CISCO.

(8) În situația în care, într-o unitate de învățământ, nu se pot desemna persoane de contact salariați care să îndeplinească una din condițiile precizate la alin. (7), se va desemna ca persoană de contact un cadru didactic de altă specialitate, care a absolvit un curs în domeniul calculatoarelor/ informaticii.

(9) În vederea respectării prevederilor din prezenta metodologie și pentru asigurarea corectitudinii desfășurării examenului de bacalaureat, președinții comisiilor din unitățile de învățământ liceal în care se organizează probe de evaluare a competențelor lingvistice și digitale vor solicita declarații-tip/angajamente scrise de la fiecare membru al comisiei. În declarația-tip/angajament, cadrul didactic trebuie să precizeze că nu are soțul/sotia, o rudă sau un afin, de până la gradul al IV-lea inclusiv, printre candidații care participă la examenul de bacalaureat în respectiva sesiune de examen, că își asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale și că știe că orice abatere de la acestea este sancționată.

#### **Art.27.**

(1) Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București stabilește componenta comisiei de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale din fiecare unitate de învățământ liceal care are clase terminale.

(2) Componenta nominală a comisiei se stabilește, până la data de 15 aprilie, prin decizie a inspectorului școlar general, pe baza propunerilor transmise de consiliul de administrație al unității de învățământ. Propunerile vor fi transmise inspectoratelor școlare de către fiecare unitate de învățământ până la data de 31 martie.

#### **Art.28.**

(1) Președinții comisiilor de bacalaureat din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare se propun de către universități, din rândul cadrelor didactice universitare de predare având titlul de doctor și se numesc de către Comisia Națională de Bacalaureat, prin ordin al ministrului. Selecția președinților comisiilor va avea în vedere activitatea desfășurată în calitate de președinte de comisie de bacalaureat, în sesiunile anterioare ale examenului.

(2) În situația în care președintele desemnat prin ordin al ministrului pentru un centru de examen, respectiv pentru un centru de evaluare nu s-a prezentat până în prețuia începerii probelor scrise, comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București numește un președinte din rândul cadrelor didactice din învățământul liceal, având gradul didactic I și performanțe profesionale deosebite, titular în alta unitate de învățământ decât cea din care provin candidații care susțin probele scrise ale examenului de bacalaureat. Numirea este anunțată, în scris, Comisiei Naționale de Bacalaureat.

(3) Procedura menționată la alin. (2) se aplică și în situația în care comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București sau Comisia Națională de Bacalaureat a decis înlocuirea președintelui numit prin ordin al ministrului.

#### **Art.29.**

(1) Vicepreședinții, secretarii, membrii comisiilor din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare, asistenții și profesorii evaluatori vor fi selecționați din alte unități școlare decât cele din care provin candidații arondați centrelor.

(2) Lista profesorilor evaluatori cuprinde profesori de specialitate care predau la clase de liceu. În situații excepționale, despre care va fi informată Comisia Națională de Bacalaureat, pot fi numiți ca profesori evaluatori și profesori ce predau la gimnaziu, dar care vor evalua în echipă cu un profesor de liceu.

(3) Persoanele de contact/informaticienii/cadrele didactice cu abilități de operare pe calculator, care fac parte din comisiile de bacalaureat din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare, în calitate de



secretari sau de membri, și care administrează baza de date, vor fi desemnați de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București, cel mai târziu până la data de 15 aprilie, pentru prima sesiune, și până la 22 iulie, pentru sesiunea a doua.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (1), persoanele menționate la alin. (3) se desemnează, de preferință, dintre cadrele didactice de specialitate/informaticienii din unitatea de învățământ în care se organizează centrul de examen, respectiv central zonal de evaluare.

(5) Persoanele de contact din centrele de examen trebuie să îndeplinească condițiile menționate la Art. 26, alin. (7).

#### **Art. 30.**

(1) Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București stabilește, prin tragere la sorti, vicepreședinții și cadrele didactice care fac parte din comisiile din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare, cu excepția președinților. Tragerea la sorti se va efectua, electronic, în fiecare județ/în municipiul București, cu cel mult 48 de ore înainte de începerea examenului, din lista aprobată de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București, urmând ca inspectorul școlar general să emită decizii scrise. Lista se alcatuiește la nivel județean/al municipiului București, pe baza propunerilor transmise de licee, cuprinzând numele profesorilor care doresc să participe la examenul de bacalaureat și care, în sesiunile anterioare, au respectat prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a examenului. Aceste propuneri vor fi transmise inspectoratelor școlare până la data de 15 aprilie, pentru prima sesiune, și până la data de 22 iulie, pentru a doua sesiune de examen. Comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București aprobă lista profesorilor care vor participa la tragerea la sorti, cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea examenului.

(2) Tragerea la sorti se efectuează în ședința publică. Repartizarea pe comisii a vicepreședinților și a cadrelor didactice se consemnează într-un proces-verbal, în care se vor menționa și persoanele aparținând societății civile, care au participat la ședința publică de tragere la sorti.

(3) În vederea respectării prevederilor din prezenta metodologie și pentru asigurarea corectitudinii desfășurării examenului de bacalaureat, președinții comisiilor din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare vor solicita declarații-tip scrise de la fiecare membru al comisiei. În declarația-tip, cadrul didactic trebuie să precizeze că nu are sotul/sotia, o rudă sau un afin, de până la gradul al IV-lea inclusiv, printre candidații care participă la examenul de bacalaureat în respectivele sesiuni de examen, că își asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale și că știe că orice abatere de la acestea este sancționată.

### **III. ORGANIZAREA EXAMENULUI DE BACALAUREAT**

#### **Art.31.**

(1) Numărul candidaților înscriși într-o comisie de examen va fi decis ținând cont de necesitatea desfășurării în condiții optime a examenului și va fi cuprins între 250 și 450 de candidați.

(2) Pentru centrele de examen care au arondate unități de învățământ situate la distanță mare de centru, se pot organiza subcomisii, care au un efectiv de cel puțin 75 de candidați, și care își pot desfășura activitatea în altă locație sau chiar în altă localitate decât cea în care își are sediul centrul de examen. Pentru aceste subcomisii, ca și pentru situațiile în care o parte din candidați susțin proba în altă locație decât cea în care își are sediul centrul de examen, vor fi desemnați cel puțin un membru al comisiei de examen și un delegat al comisiei de bacalaureat județeană/a municipiului București, care se vor afla la locul desfășurării probelor, pe toată durata examenului.

(3) Centrele zonale de evaluare se organizează pentru minimum 750 de candidați.

(4) Organizarea de comisii, de subcomisii sau de centre zonale de evaluare sub sau peste efectivul prevăzut de prezenta metodologie se poate face, în cazuri justificate, cu aprobarea Comisiei Naționale de Bacalaureat, în urma unei cereri motivate, transmise de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București la Comisia Națională de Bacalaureat - Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții.

(5) În a doua sesiune a examenului de bacalaureat, în cazul în care numărul total de candidați pe județ este mai mic decât 250, se va organiza un singur centru de examen, fără a mai solicita aprobarea Comisiei Naționale de Bacalaureat; în cazul în care numărul total de candidați pe județ este mai mic decât 750, se va organiza un singur centru zonal de evaluare, fără a mai solicita aprobarea Comisiei Naționale de Bacalaureat.

**Art.32.** Dacă numărul candidaților dintr-o localitate este sub efectivul minim stabilit pentru a organiza o comisie de examen sau o subcomisie, aceștia vor fi, de regulă, repartizați de către comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București, la centre de examen din alte localități, la care se organizează examenul de bacalaureat. În aceste cazuri, inspectoratul școlar județean este obligat să asigure, la cerere, pe toată durata examenului, cazarea candidaților care se prezintă prima oară sau a doua oară la examen.

**Art.33.** În cadrul comisiilor din centrele de examen se pot organiza subcomisii pe profiluri, respectiv pe specializari, eventual în funcție de limba de predare. În fiecare comisie sau subcomisie, candidatii sunt înscrși în ordine alfabetică, indiferent de forma de învățământ la care au absolvit ultima clasă.

**Art.34.** În comisiile organizate pentru candidatii aparținând minoritatilor naționale care au studiat în limba maternă și care solicită susținerea probelor de examen în limba respectivă – la disciplinele studiate în această limba în liceu – vor fi numiți profesori de specialitate, care au predat disciplina respectivă în limba maternă.

#### **IV. ÎNSCRIEREA CANDIDATILOR**

##### **Art.35.**

(1) La examenul de bacalaureat se pot înscrie atât candidatii din seria curentă, cât și cei din seriile anterioare, care nu au promovat examenul de bacalaureat.

(2) Elevii români care au studiat în străinătate se pot înscrie la examenul de bacalaureat numai după echivalarea studiilor și promovarea examenelor de diferență stabilite de MECTS, prin Centrul Național pentru Recunoașterea și Echivalarea Diplomelor.

(3) Candidatii proveniți din învățământul particular autorizat să funcționeze provizoriu se înscriu la centrul de examen desemnat de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București.

(4) Înscrierea candidaților pentru examenul de bacalaureat se face, prin fișa-tip informatizată, la secretariatele liceelor pe care aceștia le-au absolvit, numai în perioada prevăzută în calendarul examenului, după cum urmează:

a) pentru candidatii din seria curentă, profesorii diriginti întocmesc tabele de înscriere la prima sesiune de bacalaureat, în conformitate cu evidențele din licee. Tabelele cuprind opțiunile pentru probele de examen și semnatura elevilor. Odată cu tabelele, profesorii diriginti depun și fișa-tip informatizată, tipărită și semnată de fiecare candidat, în care acesta își asumă opțiunile pentru disciplinele de studiu prevăzute pentru probele la alegere, la care doresc să susțină examenul de bacalaureat.

b) pentru candidatii din anii precedenți și pentru candidatii din seria curentă, în cazul celei de a doua sesiuni, înscrierea se face, în perioada prevăzută de calendarul examenului de bacalaureat, de către secretariatul unității de învățământ pe care candidatii au absolvit-o, pe baza actelor prezentate de aceștia (certificat de naștere și, după caz, de căsătorie, un act de identitate, foaia matricolă, adeverința cu notele la probele pentru care solicită recunoașterea notelor).

c) pentru candidatii din seriile anterioare, în situația schimbării domiciliului în altă localitate, menționată ca atare în buletinul/carta de identitate, candidatii se pot înscrie pentru a susține bacalaureatul la o unitate de învățământ de același profil, stabilită de comisia de bacalaureat 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 de Bacalaureat, în urma unei cereri motivate și însoțite de documente doveditoare, transmise la Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții.

##### **Art.36.**

(1) Candidatii care au participat și au fost respinși la sesiuni anterioare de bacalaureat organizate începând cu anul 2003 și care solicită recunoașterea unor probe promovate în aceste sesiuni, vor prezenta la înscriere și o adeverință, eliberată de unitatea de învățământ absolvită, din care să reiasă rezultatele obținute la examenul de bacalaureat în sesiunile menționate. Adeverința va preciza, pentru fiecare sesiune, disciplina susținută și nota obținută la fiecare din probe. În cazul în care candidatul nu s-a prezentat la una/la mai multe probe sau a fost eliminat din examen, acest lucru va fi menționat în adeverință. Adeverința va fi semnată de directorul și de secretarul unității de învățământ absolvite și va purta stampila acesteia.

(2) Recunoașterea probelor promovate în sesiunile anterioare anului 2010 se face în conformitate cu prevederile alin. (1), după cum urmează:

a) proba orală de limba și literatura română se echivalează cu proba A. de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română;

b) proba orală de limba și literatura maternă se echivalează cu proba B. de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba maternă, în cazul elevilor care au urmat studiile liceale într-o limbă a minoritatilor naționale;

c) proba orală susținută la una din limbile moderne de circulație internațional studiate în liceu se echivalează cu proba C. de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu;

d) proba scrisa la limba și literatura româna se echivaleaza cu proba E.a) proba scrisa la limba și literatura româna;

e) proba scrisa la limba și literatura materna se echivaleaza cu proba E.b) proba scrisa la limba și literatura materna;

f) proba scrisa sustinuta în sesiunile anterioare anului 2010 la oricare din probele d), e) sau f), la matematica, respectiv istorie, se echivaleaza cu proba E.c), definite conform prezentei metodologii;

g) proba scrisa sustinuta la una din disciplinele fizica, chimie, biologie, informatica, respectiv geografie, filozofie, logica și argumentare, economie, psihologie și sociologie în cadrul probelor d), e) sau f) din sesiunile anterioare anului 2010 se echivaleaza cu proba E.d), definita conform prezentei metodologii.

(3) Recunoasterea probelor mentionate la alin. (2) f) și g) promovate în sesiunile anterioare anului 2010 se face doar daca disciplinele sustinute coincid cu disciplinele pe care absolventii promotiei 2011 au dreptul sa le sustina în cadrul examenului de bacalaureat 2011, în conformitate cu filiera, profilul și specializarea absolvite.

(4) Pentru absolventii din seriile anterioare anului 2010, carora le-a fost echivalata proba orala promovata la limba și literatura româna, limba și literatura materna sau la limba moderna nu se elibereaza certificatul care atesta nivelul de competent lingvistica.

(5) Candidatii care au participat și au fost respinsi la sesiunile de bacalaureat organizate în anul 2010 pot solicita recunoasterea probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale și a probelor scrise susținute în aceste sesiuni. Pentru acești candidați, în adevărta menționata la alin.(1) vor fi precizate și rezultatele obtinute la aceste probe.

#### **Art.37.**

(1) Recunoasterea unora dintre probele promovate în sesiunile anterioare, pentru sesiunea curenta, este conditionata de solicitarea scrisa de recunoastere a probelor promovate în sesiunile mentionate la Art. 4., care se face în momentul înscrierii pentru una dintre sesiunile anului 2011. Candidatii vor preciza în fisa de înscriere probele și disciplinele corespunzatoare la care doresc sa li se recunoasca rezultatele obtinute în sesiunile mentionate la Art. 4. În fisa de înscriere se specifica, de asemenea, probele pe care solicita sa le sustina, respectiv disciplina pe care doresc sa o sustina la fiecare proba, precum și tipul de subiect pentru disciplina respectiva.

(2) Nedepunerea cererii de recunoastere a uneia dintre probele promovate într-o sesiune conduce la prescrierea dreptului de a solicita recunoasterea notei initiale. În cazul în care candidatul a sustinut, în sesiuni succesive, aceeasi proba, la o eventual noua cerere de recunoastere a probei respective, i se va recunoaste ultima nota obtinuta la aceasta proba.

**Art.38.** Directorii unităților de învățământ liceal centralizeaza optiunile candidaților din seria curenta și transmit situatia comisiilor de bacalaureat județene/a municipiului București până la data de 29 aprilie.

#### **Art.39.**

(1) Dupa încheierea anului școlar, comisia de bacalaureat din unitatea de învățământ liceal actualizeaza tabelele de înscriere, prin eliminarea candidatilor corigenti, repetenti, cu situatia neîncheiata, exmatriculati, prin consemnarea eventualelor schimbari de optiuni pentru probele scrise.

(2) Documentele de înscriere pentru examenul de bacalaureat, atât pentru candidatii din seria curenta, cât și pentru cei din seriile anterioare se depun la centrul de examen la care este arondata unitatea de învățământ, de către directorul și secretarul acesteia, conform unei programari stabilite de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București.

(3) Documentele de înscriere pentru prima sesiune a examenului de bacalaureat se transmit, în termen de trei zile de la încheierea cursurilor, semnate și stampilate de director, centrului de examen la care scoala este arondata. De corectitudinea datelor transmise centrului de examen, raspunde directorul unității de învățământ la care candidatii au absolvit cursurile liceale.

(4) Pentru a doua sesiune de bacalaureat, înscrierea candidatilor se face conform calendarului examenului. Pentru elevii de clasa a XII-a/a XIII-a, care sustin examene de corigenta, se va stabili, în graficul corigentelor, o zi speciala de înscriere pentru sesiunea a doua de bacalaureat.

### **V.CONTINUTUL EXAMENULUI DE BACALAUREAT și STABILIREA PROBELOR**

**Art.40.** Disciplinele de studiu la care se organizeaza probele pentru examenul de bacalaureat sunt stabilite conform legii.

#### **Art.41.**

(1) Examenul național de bacalaureat consta în sustinerea urmatoarelor probe:

A. proba de evaluare a competentelor lingvistice de comunicare orala în limba româna;

B. proba de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba maternă, pentru elevii care au urmat studiile liceale într-o limbă a minorităților naționale.

C. proba de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal.

D. proba de evaluare a competențelor digitale.

E. probe scrise de evaluare a competențelor formate pe durata învățământului liceal, după cum urmează:

a) Proba scrisă la limba și literatura română – proba comună pentru elevii de la toate filierele, profilurile și specializarile;

b) Proba scrisă la limba și literatura maternă – proba comună pentru elevii de la toate filierele, profilurile și specializarile, care au urmat studiile liceale într-o limbă a minorităților naționale;

c) O probă scrisă, diferențiată în funcție de filiera, profil și specializare, după cum urmează:

(i) matematică – pentru profilul real din filiera teoretică, pentru toate profilurile din filiera tehnologică și pentru profilul militar și profilul pedagogic - specializarea învățatori-educatoare, din filiera vocațională;

(ii) istorie – pentru profilul umanist din filiera teoretică și pentru toate profilurile și specializarile din filiera vocațională, cu excepția celor menționate la punctul c) (i);

d) O probă scrisă la care elevul poate opta, în conformitate cu filiera, profilul și specializarea urmate, pentru una dintre disciplinele cuprinse în următoarele două grupe:

(i) fizică, chimie, biologie sau informatică – pentru profilul real din filiera teoretică, pentru profilul tehnic și profilul resurse naturale și protecția mediului din filiera tehnologică și pentru profilul militar din filiera vocațională;

(ii) geografie, filosofie, logică și argumentare, economie, psihologie și, după caz, sociologie - pentru profilul umanist din filiera teoretică, pentru profilul servicii din filiera tehnologică și pentru toate profilurile și specializarile din filiera vocațională, cu excepția celui menționat la punctul d) (i).

(2) Aprobarea programelor disciplinelor de examen se face prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(3) Candidații pot alege pentru probele scrise de la E. d) una dintre disciplinele studiate în liceu, din lista stabilită în prezenta metodologie pentru fiecare filiera/profil/specializare/ calificare profesională.

#### **Art.42.**

(1) Pentru candidații proveniți din promoțiile anterioare, se face asimilarea specializării absolvite cu una dintre specializarile/calificările profesionale în vigoare pentru promoția curentă.

(2) Pentru filiera teoretică, promoțiile de la învățământ de zi, de până în anul 2002 inclusiv, sau de la învățământ seral sau cu frecvență redusă, de până în anul 2003 inclusiv, asimilarea specializărilor se face astfel:

Specializare Specializare asimilată Profilul /filiera actuală

Limbi moderne

Limbi clasice

Filologie Umanist/filiera teoretică

Istorie – științe sociale Științe sociale Umanist/filiera teoretică

Matematică - fizică Matematică – informatică Real/filiera teoretică

Fizică – chimie

Chimie – biologie

Științe ale naturii Real/filiera teoretică

(3) Pentru filierele tehnologică și vocațională, asimilarea specializărilor se face de către comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București, după analiza comparativă a planurilor-cadru parcurse de candidat și a planurilor-cadru în vigoare pentru absolvenții promoției 2011.

#### **Art.43.**

(1) Subiectele pentru probele scrise de examen se elaborează de către Centrul Național de Evaluare și Examinare și se stabilesc ținându-se seama de următoarele criterii:

a) să fie în concordanță cu programele școlare și cu programele de bacalaureat, aprobate și publicate de MECS;

b) să fie proiectate astfel încât tratarea lor să valorifice capacitatea candidaților de analiză, de sinteză, de generalizare și abstractizare din partea candidaților;

c) să asigure o cuprindere echilibrată a materiei studiate, să aibă grad de complexitate corespunzător conținutului programelor de bacalaureat, pentru a fi tratate în timpul stabilit, să solicite

demonstrarea competentelor prevazute în aceste programe; sa permita tratarea lor în timpul acordat candidatilor pentru rezolvare la probele scrise: 3 ore;

(2) Baremele de evaluare și de notare se elaboreaza de către Centrul Național de Evaluare și Examinare astfel încât sa se asigure unitatea de evaluare la nivel național.

**Art.44.**

(1) Subiectele pentru probele A) și B), de evaluare a competentelor lingvistice de comunicare orala în limba româna, respectiv în limba materna se elaboreaza de către Centrul Național de Evaluare și Examinare.

(2) Subiectele cuprind texte literare și nonliterare, functionale și nonfunctionale și itemi corespunzatori descriptorilor competentelor din programele pentru bacalaureat.

(3) Subiectele mentionate la alin. (1) vor avea un grad de complexitate care sa permita tratarea lor integrala în maximum 10-15 minute.

**Art.45.**

(1) La proba C, de evaluare a competentelor lingvistice într-o limba de circulatie internațională studiată pe parcursul învățământului liceal, elevii pot alege oricare limba moderna studiată în liceu, indiferent dacă a fost studiată drept limba 1, limba a 2-a sau limba a 3-a de studiu, dacă a fost studiată în regim normal, intensiv, bilingv ori dacă a fost disciplina obligatorie sau optionala.

(2) Evaluarea competenței lingvistice într-o limba de circulatie internațională se face prin trei tipuri de probe, după cum urmeaza:

- a) proba scrisa;
- b) proba orala;
- c) proba de înțelegere a unui text audiat;

(3) Durata probelor menționate la alin. (2), care compun proba de evaluare a competențelor lingvistice într-o limba de circulatie internațională, modalitatea de desfășurare și evaluare a probei, precum și corelarea punctajelor obținute cu nivelurile de competență acordate candidaților vor fi stabilite printr-o procedura elaborata de Centrul Național de Evaluare și Examinare, în concordanță cu Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi. Procedura va fi publicata pe web-site până la data de 1 noiembrie 2010.

(4) Subiectele pentru probele de evaluare a competentelor lingvistice într-o limba de circulatie internațională studiată în liceu sunt elaborate de Centrul Național de Evaluare și Examinare, astfel încât sa permita stabilirea, pentru fiecare candidat, a nivelului corespunzator Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi.

(5) Elevii care promoveaza, pe parcursul învățământului preuniversitar, examene cu recunoastere internațională pentru certificarea competentelor lingvistice în limbi straine, au dreptul la recunoasterea și echivalarea rezultatelor obținute la aceste examene, la cerere și conform unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educatiei, cercetării, tineretului și sportului.

**Art.46**

(1) Subiectele pentru proba D, de evaluare a competentelor digitale, se stabilesc de Centrul Național de Evaluare și Examinare, în conformitate cu programa de bacalaureat, elaborata pe baza programei școlare a disciplinei "Tehnologia Informatiei și a Comunicatiilor", studiată în trunchiul comun, la toate filierele, profilurile și specializarile, pe parcursul claselor a IX-a și a X-a.

(2) Durata probei D, de evaluare a competentelor digitale, modalitatea de desfășurare și evaluare a probei vor fi stabilite printr-o procedura elaborata de Centrul Național de Evaluare și Examinare, în concordanță cu standardele europene, care va fi publicata web-site până la data de 1 noiembrie 2010;

(3) Elevii care promoveaza, pe parcursul învățământului preuniversitar, examene cu recunoastere europeana pentru certificarea competentelor digitale, au dreptul la recunoasterea și echivalarea rezultatelor obținute la aceste examene, la cerere și conform unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educatiei, cercetării, tineretului și sportului.

**Art.47.**

(1) Subiectele pentru toate probele examenului de bacalaureat se clasifica în categoria documentelor secret de serviciu din momentul demarării actiunii de elaborare a acestora și până în momentul în care devin publice.

(2) Toate actiunile referitoare la elaborarea, traducerea și transmiterea către unitățile de învățământ liceal/centrele de examen a subiectelor vor fi mentionate în proceduri separate, care se vor elabora de către Centrul Național de Evaluare și Examinare, în concordanță cu legislatia în vigoare.

(3) Centrul Național de Evaluare și Examinare asigura traducerea variantelor de subiecte în limbile minoritatilor naționale.

(4) Centrul Național de Evaluare și Examinare va posta pe web-site structura subiectelor pentru probele examenului de bacalaureat, precum și precizarile metodologice referitoare la cerințe și la modalitățile

de evaluare ale acestora la data de 1 noiembrie 2010.

## **VII. ORGANIZAREA și DESFĂȘURAREA PROBELOR**

### **Probele de certificare a competențelor lingvistice și digitale**

#### **Art.48.**

(1) La proba de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română, respectiv în limba maternă, precum și la proba orală din cadrul probei C, de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu, candidații intră în sala de examen în ordinea afișată, respectându-se criteriul alfabetic și ora prevăzută pentru fiecare grupă. Fiecare candidat prezintă comisiei documentul de identitate. Comisia de bacalaureat verifică identitatea fiecărui candidat.

(2) Se interzice candidaților să patrundă în sala cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu telefoane mobile și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de material interzis în sala de examen duce la eliminarea din examen a candidatului de către președintele comisiei de examen, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu.

(3) La probele orale, candidatul extrage un bilet și primește hârtie stampilată pentru ciorna.

(4) Pentru elaborarea răspunsurilor, se acordă fiecărui candidat câte 15 minute, iar pentru susținerea acestora în fața comisiei, câte 10 – 15 minute.

(5) La examenul oral de limbă și literatură maghiară (proba B) candidații pot folosi culegeri de texte. Pentru a preveni eventuale fraude, acestea vor fi verificate înainte de începerea examenului de către comisia de examinare.

(6) După susținerea probei, candidatul predă ciorna semnată și biletul de examen.

(7) Eventualele fraude sau tentative de fraudă la probele orale vor fi comunicate imediat președintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun, care pot merge până la eliminarea candidatului din examen.

(8) Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București va fi informată, imediat, despre orice situație specială.

#### **Art.49.**

(1) În conformitate cu procedura stabilită de Centrul Național de Evaluare și Examinare, comisia de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, organizată la nivelul unității de învățământ liceal, realizează planificarea celor trei tipuri de probe care compun proba de evaluare a competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională, precum și planificarea nominală a elevilor, pentru susținerea acestora. Planificarea probelor se face în perioada prevăzută de calendarul examenului de bacalaureat.

(2) Subiectele pentru proba de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu sunt transmise unităților de învățământ liceal, conform procedurii menționate la alin. (1).

#### **Art.50.**

(1) Sălile în care se desfășoară proba de înțelegere a unui text audiat, din cadrul probei C, de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu, vor fi pregătite de comisia de bacalaureat din unitatea de învățământ liceal, în conformitate cu prevederile Art. 54 din prezenta metodologie.

(2) Înaintea intrării în săli pentru proba de înțelegere a unui text audiat, din cadrul probei C, de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu, președintele comisiei din unitatea de învățământ liceal instruieste asistenții în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat și ale procedurii transmise de Centrul Național de Evaluare și Examinare, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli.

(3) La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alături de celelalte documente ale examenului.

(4) Candidații sunt repartizați în săli, în ordine alfabetică, câte unul în bancă, conform planificării făcute de comisia de bacalaureat pentru evaluarea competențelor lingvistice și digitale, organizată la nivelul unității de învățământ. Asistenții verifică documentul de identitate al fiecărui candidat aflat în sală.

(5) Se interzice candidaților să patrundă în sala cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu telefoane mobile și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de

material interzise în sala de examen duce la eliminarea din examen a candidatului de către presedintele comisiei, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu.

(6) Înainte de aducerea subiectelor în sală, asistenții vor explica elevilor modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată.

(7) Înainte de aducerea subiectelor în sală, fiecare candidat primește o coală de hârtie tipizată, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și completează celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit.

(8) La ora stabilită pentru începerea probei, textul înregistrat pe o casetă sau pe un CD este audiat de două ori. Pe măsura ce audiază textul, elevii încep rezolvarea subiectelor. Timpul total alocat pentru rezolvarea subiectelor este stabilit prin procedura menționată la Art.45, alin.(3).

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

(10) După încheierea numerotării, candidații predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini. Colțul colii tipizate va fi lipit, în prezența candidatului, numai după ce asistenții din sală au verificat identitatea candidaților și după ce aceștia semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată.

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

(12) La expirarea timpului acordat pentru rezolvarea subiectelor, candidații predau lucrările în fața în care se afla, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Trei candidați rămân în sala până la predarea ultimei lucrări.

(13) În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cei doi asistenți și atrage după sine eliminarea candidatului din examen.

(14) În timpul desfășurării probei, asistenții răspund de asigurarea ordinii și a liniștii în sala de clasă, de respectarea de către candidați a tuturor prevederilor prezentei metodologii. Asistenții au obligația să verifice dacă elevii au pătruns în sala cu materiale interzise prin prezența metodologiei sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor de examen și să ia măsurile ce se impun, conform prevederilor prezentei metodologii. De asemenea, asistenții nu permit candidaților să comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul și sesizează presedintele comisiei asupra oricărei încălcări a prezentei metodologii.

(15) Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea examenului, semnalate asistenților de către candidați sau sesizate de vicepresedinte, secretar, membrii comisiei, de asistenți sau de către delegații Comisiei Naționale de Bacalaureat ori ai comisiei județene/a municipiului București, vor fi comunicate imediat presedintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun, care pot merge până la eliminarea candidatului din examen.

(16) La finalizarea probei, asistenții predau, sub semnatura, lucrările scrise presedintelui și celorlalți membri ai comisiei. Aceștia verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise, dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal și dacă au fost bariate spațiile nescrise.

#### **Art.51.**

(1) Proba scrisă din cadrul probei C, de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu, se desfășoară la data stabilită de comisia de bacalaureat din unitatea de învățământ liceal, în baza procedurii stabilite de Centrul Național de Evaluare și Examinare.

(2) La organizarea probei menționate la alin. (1), se vor respecta prevederile referitoare la organizarea și desfășurarea probelor scrise, prevăzute în prezenta metodologie.

#### **Art.52.**

(1) În conformitate cu procedura stabilită de Centrul Național de Evaluare și Examinare, comisia de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, organizată la nivelul unității de învățământ liceal realizează planificarea probei de evaluare a competențelor digitale precum și planificarea nominală a elevilor, pentru susținerea acestora. Planificarea probelor se face în perioada prevăzută de calendarul examenului de bacalaureat.

(2) Proba D, de evaluare a competențelor digitale, se desfășoară în laboratoarele de informatică din unitățile de învățământ liceal.

(3) Subiectele pentru proba de evaluare a competențelor digitale sunt transmise unităților de

învățământ liceal, conform procedurii menționate la alin. (1).

#### **Art.53.**

(1) Comisia de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, organizată la nivelul unității de învățământ liceal, asigură, înaintea probei de evaluare a competențelor digitale, pregătirea laboratoarelor de informatică și a calculatoarelor pentru buna desfășurare a acesteia. Comisia se va asigura că toate calculatoarele au softul necesar pentru rezolvarea subiectelor, în conformitate cu programa de bacalaureat pentru proba de evaluare a competențelor digitale, că există conectare la internet pentru fiecare calculator etc. Totodată, la pregătirea calculatoarelor se va avea în vedere că, în timpul probei, candidații să nu poată comunica între ei prin calculator și că toate calculatoarele să aibă aceeași informație pentru toți candidații.

(2) Salile în care se desfășoară proba de evaluare a competențelor digitale vor fi pregătite de comisia de bacalaureat din unitatea de învățământ liceal și în sensul respectării prevederilor Art. 54 din prezenta metodologie.

(3) Înaintea intrării în laboratoarele de informatică pentru proba de evaluare a competențelor digitale, președintele comisiei din unitatea de învățământ liceal instruieste asistenții în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat și ale procedurii transmise de Centrul Național de Evaluare și Examinare, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în sală.

(4) La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alături de celelalte documente ale examenului.

(5) Candidații sunt repartizați în sală, în ordine alfabetică, câte unul la calculator, conform planificării făcute de comisia de bacalaureat pentru evaluarea competențelor, organizată la nivelul unității de învățământ. Asistenții verifică documentul de identitate al fiecărui candidat aflat în sală.

(6) Se interzice candidaților să patrundă în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notite, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu telefoane mobile și cu orice mijloc electronic de stocare a informației, de calcul sau de comunicare. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de examen duce la eliminarea din examen a candidatului de către președintele comisiei de examen, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu.

(7) Înainte de aducerea subiectelor în sală, asistenții vor explica elevilor modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată.

(8) La finalul probei, în funcție de procedurile stabilite de Centrul Național de Evaluare și Examinare, candidații vor preda asistenților foile pe care au rezolvat subiectul sau vor furniza comisiei un folder în care vor memora produsele software obținute prin rezolvarea subiectelor propuse, precum și un fișier în care vor nota răspunsuri la eventualele întrebări continute în subiecte. Acestea constituie documente de examen.

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

(10) Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea examenului, semnalate asistenților de către candidați sau sesizate de vicepreședinte, secretar, membrii comisiei, de asistenți sau de către delegații Comisiei Naționale de Bacalaureat ori ai comisiei județene/a municipiului București, vor fi comunicate imediat președintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun, care pot merge până la eliminarea candidatului din examen.

(11) Prevederile de la alin. (7), (9)-(13) ale Art. 50 se aplică și pentru rezolvarea în scris a subiectelor de la proba de evaluare a competențelor digitale.

(12) La finalizarea probei, asistenții predau președintelui și celorlalți membri ai comisiei, lucrările scrise, sub semnatura. Acesta verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise, dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal și dacă au fost bătute spațiile nescrise.

#### **Probele scrise**

#### **Art.54.**

(1) La probele scrise, salile vor fi, în prealabil, adaptate acestor activități, prin:



a) dotarea corespunzătoare; se va avea în vedere amenajarea salilor, astfel încât, de regula, în fiecare sala de examen să existe cel puțin 15 candidați;

b) eliminarea oricărui material didactic care i-ar putea influența pe candidați în elaborarea răspunsurilor orale sau a lucrărilor scrise;

c) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu candidații repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei, care îi informează pe aceștia că patrunderea în sala cu materiale ajutoare, cu telefoane mobile sau cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen;

d) afișarea, pe ușa fiecărei săli, a prevederilor din metodologie care îi informează pe elevi că subiectele rezolvate pe ciorna sau pe foaia cu subiectele fotocopyate nu se iau în considerare.

(2) Comisia din centrul de examen va lua toate măsurile ca și în celelalte spații la care au acces candidații, înainte sau în timpul examenului, să nu se afle material care pot ajuta candidații la elaborarea răspunsurilor.

#### **Art.55.**

(1) Înaintea intrării în săli, președintele comisiei din centrul de examen instruieste asistenții în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli.

(2) La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alături de celelalte documente ale examenului.

(3) Repartizarea în săli a celor doi asistenți – cadre didactice de altă specialitate decât cea la care se susține examenul, din altă unitate de învățământ decât cea din care provin candidații, se face de către președintele comisiei, prin tragere la sorti, în ziua fiecărei probe, cu trei sferturi de ora înainte de începerea acesteia, luându-se măsuri să nu rămână aceleași formații de asistenți în zile diferite și nici aceiași asistenți pentru aceleași săli, la probe diferite.

(4) Asistenții, care intră în săli după ce au fost instruiți și au semnat fișa de atribuire, primesc din partea președintelui listele cu candidații, procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări și hârtie stampilată pentru ciorne. Numărul de coli de examen și numărul de coli pentru ciorne, primite pentru fiecare sala de examen, vor fi consemnate în procesul-verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare asistent în parte și de președintele comisiei.

(5) Se interzice asistenților să patrundă în sala cu telefoane mobile sau cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, precum și cu ziare, reviste, cărți etc.

#### **Art.56.**

(1) Accesul candidaților în săli este permis pe baza actului de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei.

(2) Se interzice candidaților să patrundă în sala cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notite, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare. Asistenții vor verifica respectarea acestei prevederi înainte de aducerea subiectelor în săli. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de examen duce la eliminarea din examen a candidatului de către președintele comisiei de examen, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu, și, după caz, la sancționarea asistenților.

(3) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica elevilor modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată. Candidații se așează câte unul în banca, în ordine alfabetică, în funcție de disciplină și de tipul de subiect primit, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește o coală de hârtie tipizată, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și completează citet celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit. Colțul colii tipizate va fi lipit, după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce asistenții din săli au verificat identitatea candidaților, după completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce aceștia semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată. Colturile lucrărilor vor fi lipite numai după ce candidații au început să scrie pe foaia de concurs rezolvarea subiectelor. Procedura anterioară se repetă pentru toate colile tipizate utilizate de candidat pentru a redacta lucrarea. Candidații vor primi atâtă coli tipizate și ciorne marcate cu stampila “Bacalaureat 2011 – C.E.” câte le sunt necesare. Pentru lipirea colțului lucrării se va folosi lipici sau același tip de etichete autocolante, pentru toate centrele de examen dintr-un județ.

(4) Președintele comisiei aplică stampila-tip “Bacalaureat 2011 – C.E.” peste colțul închis și lipit al lucrării. În cazul în care se organizează o subcomisie în altă locație, stampila este aplicată de către membrul comisiei din centrul de examen, desemnat pentru a participa la examen în acea subcomisie. Aceste operații se vor încheia înainte de ieșirea primului candidat din sala de examen.

(5) Înscrierea numelui candidatului pe foile tipizate în afara rubricii care se sigileaza, precum și orice alte semne distinctive, care ar permite identificarea lucrării, atrag după sine anularea lucrării scrise respective. Propunerea de anulare se poate face atât în centrul de examen, cât și în centrul de evaluare, de către persoanele din comisie care sesizează semnele distinctive, iar decizia se ia de către președintele comisiei, după consultare cu comisia județeană/a municipiului București.

**Art.57.**

(1) După anunțarea variantei de subiect extrasă de Comisia Națională de Bacalaureat, se multiplică subiectele în număr egal cu numărul candidaților, urmând ca acestea să fie distribuite în săli. Candidații care susțin probele în limbile minorităților naționale vor primi simultan subiectul atât în limba maternă, cât și în limba română.

(2) Comisia de examen va lua toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât să fie asigurat, în cel mai scurt timp posibil, câte un subiect pentru fiecare candidat.

(3) Asistenții primesc subiectele multiplicat, în plicuri sigilate, de la președinte, vicepreședinte, secretar sau un membru al comisiei și le distribuie fiecărui candidat. La încheierea acestor operațiuni, începe rezolvarea subiectelor de către candidați.

(4) Asistenții verifică primirea de către fiecare candidat a tipului de subiect, corespunzător filierei, profilului, specializării pe care a absolvit-o și opțiunii, la care are dreptul conform prevederilor prezentei metodologii. Candidații vor verifica primirea tipului de subiect corespunzător și vor semna procesul-verbal care menționează în mod explicit acest lucru.

(5) Niciun membru al comisiei nu poate părăsi centrul de examen până la încheierea probei, exceptând cazurile speciale – cazuri medicale, accidente, situații de forță majoră. Candidații care doresc să predea lucrările înainte de expirarea timpului maxim prevăzut de prezenta metodologie pentru rezolvarea subiectelor pot părăsi centrul de examen cel mai devreme după o oră și jumătate de la distribuirea subiectelor în săli.

**Art.58.**

(1) Președintele, vicepreședintele, secretarul sau un membru al comisiei verifică, în toate sălile de examen, dacă subiectele multiplicat pentru fiecare candidat sunt complete și lizibile, respectiv dacă ele corespund cu filiera, cu profilul, cu specializarea și cu opțiunea candidatului.

(2) Se interzice președintelui, vicepreședintelui, secretarului și membrilor comisiei să dea candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor, să facă modificări ale subiectelor sau ale baremelor de evaluare și de notare.

(3) Din momentul distribuirii subiectelor, niciun candidat nu mai poate intra în sala și niciun candidat nu poate părăsi sala, decât dacă preda lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia.

(4) În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită parăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre asistenți, până la înapoierea în sala de examen; în această situație timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.

**Art.59.**

(1) Timpul destinat elaborării unei lucrări scrise este de trei ore, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat. Pentru elaborarea lucrării scrise, candidații folosesc numai cerneala sau pasta de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor folosesc numai creion negru. Pentru probele scrise la disciplinele „Matematică” și „Geografie”, candidații pot să utilizeze instrumente de desen.

(2) Se interzice folosirea, în timpul probelor scrise, a mijloacelor de calcul. Se folosește numai hârtia distribuită candidaților de către asistenți.

(3) Candidații care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii candidați, din diferite motive, doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, primesc alte coli tipizate. Acest lucru este consemnat de către asistenți în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite inițial se anulează pe loc de către asistenți, menționându-se pe ele „Anulat”, se semnează de către asistenți și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

**Art.60.**

(1) În timpul desfășurării probelor scrise, asistenții nu dau candidaților nicio indicație, nu discută între ei și nu rezolvă subiectul de examen. Unul dintre asistenți stă în fața clasei, celălalt în spatele clasei și nu are alte preocupări în afara de supraveghere. În cazul în care aceștia încalca aceste dispoziții, președintele comisiei poate decide înlocuirea lor și, dacă este cazul, poate face și propuneri de încetare a procedurii de cercetare disciplinară.

(2) În timpul desfășurării probelor scrise, asistenții răspund de asigurarea ordinii și a liniștii în sala de

clasa, de respectarea de către candidați a tuturor prevederilor prezentei metodologii. Asistenții au obligația să verifice dacă elevii au intrat în sala cu materiale interzise prin prezenta metodologiei sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor de examen și să ia măsurile ce se impun, conform prevederilor prezentei metodologii. De asemenea, asistenții nu permit candidaților să comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul și sesizează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a prezentei metodologii.

(3) Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea examenului, semnalate asistenților de către candidați sau sesizate de vicepreședinte, secretar, membrii comisiei, de asistenți sau de către delegații Comisiei Naționale de Bacalaureat ori ai comisiei județene/a municipiului București, vor fi comunicate imediat președintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun, care pot merge până la eliminarea candidatului din examen.

(4) Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București va fi informată, imediat, despre orice situație specială.

(5) În timpul desfășurării probelor scrise, precum și pe perioada evaluării probelor scrise, în salile de examen și în centrele zonale de evaluare au voie să intre numai:

a) președintele, vicepreședintele, secretarul și membrii comisiei din centrul de examen;

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

#### **Art.61.**

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

(2) La expirarea celor trei ore acordate, candidații predau lucrările în faza în care se afla, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Trei candidați rămân în sala până la predarea ultimei lucrări.

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

(4) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în centrul de examen.

(5) La finalizarea probei scrise, asistenții predau, sub semnatura, lucrările scrise președintelui și celorlalți membri ai comisiei. Acesta verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise, dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal și dacă au fost bariate spațiile nescrise.

(6) În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cei doi asistenți și atrage după sine eliminarea candidatului din examen.

## **VIII. EVALUAREA CANDIDAȚILOR**

### **Probele de certificare a competențelor lingvistice și digitale**

#### **Art.62.**

(1) La proba de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română, respectiv în limba maternă, precum și la proba orală din cadrul probei C, de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu, examinarea se realizează de către cei doi profesori examinatori de specialitate, membri ai comisiei.

(2) Profesorii examinatori pot interveni cu întrebări lamuritoare sau suplimentare, de regulă după ce candidatul și-a prezentat răspunsurile.

(3) Examinarea se desfășoară în prezența a cel puțin 3 candidați.

#### **Art.63.**

(1) Rezultatul obținut de fiecare candidat la proba de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română, respectiv în limba maternă nu se exprimă prin note sau prin calificativ admis/respins, ci prin stabilirea nivelului de competență corespunzător grilei aprobate la nivel național. Nivelul de competență lingvistică de comunicare orală în limba română, respectiv în limba maternă se stabilește de comun acord de către cei doi profesori examinatori, în conformitate cu descriptorii din programele de bacalaureat și cu grila cuprinsă în procedurile elaborate și transmise de Centrul Național de Evaluare și Examinare. Nivelul de competență lingvistică de comunicare orală în limba română, respectiv în limba maternă al candidatului se înscrie într-un borderou, care este semnat de cei doi examinatori.

(2) Suplimentul descriptiv al certificatului de competența conține descrierea competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română, respectiv în limba maternă ale candidatului și se va completa în conformitate cu nivelul acordat candidatului, stabilit conform alin.(1).

#### **Art.64.**

(1) Rezultatul obținut de fiecare candidat la proba de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu, se stabilește de către cei doi examinatori, după susținerea de către candidat a tuturor tipurilor de probe menționate la Art. 45, în conformitate cu criteriile stabilite în programele de bacalaureat și cu grila cuprinsă în procedurile transmise de Centrul Național de Evaluare și Examinare.

(2) Rezultatul evaluării competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională nu se exprimă prin note sau prin calificativ admis/respins, ci prin stabilirea nivelului de competență corespunzător Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi.

(3) Nivelul corespunzător Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi, stabilit în urma desfășurării evaluării, se trece pe diploma de bacalaureat și pe certificatul de competență lingvistică în limba de circulație internațională.

(4) Suplimentul descriptiv al certificatului de competență, ce conține descrierea competențelor lingvistice de comunicare în limba modernă ale candidatului se va completa în conformitate cu descriptorii stabiliți în Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi.

#### **Art.65.**

(1) Rezultatul evaluării la proba de evaluare a competențelor digitale nu se exprimă prin note sau prin calificativ admis/respins, ci prin stabilirea nivelului de competență, în raport cu standardele europene recunoscute în domeniu și în conformitate cu prevederile prezentei metodologii și a procedurii menționate la Art.46, alin.(2).

(2) Lucrările scrise/produsele informatice elaborate de candidații sunt evaluate de cei doi examinatori ai probei de evaluare a competențelor digitale, în conformitate cu grila de evaluare transmisă de Centrul Național de Evaluare și Examinare.

(3) Fiecare evaluator acordă un punctaj exprimat printr-un număr întreg cuprins între 0 și 100. Punctajul final al fiecărui candidat se calculează ca medie aritmetică a punctajelor celor doi examinatori, rotunjită la cel mai apropiat întreg. În cazul unei fracțiuni de 0,50 puncte, rotunjirea se face în favoarea candidatului, la numărul întreg imediat superior.

(4) În funcție de punctajul obținut, se va stabili nivelul de competență digitală a candidatului: utilizator începător, utilizator de nivel mediu, utilizator avansat, utilizator experimentat.

(5) Modalitatea de evaluare și corelarea punctajelor obținute cu nivelurile de competență menționate la alin. (4) sunt stabilite prin procedura menționată la Art. 46.

#### **Probele scrise**

#### **Art.66.**

(1) Pe măsura ce se încheie susținerea probelor scrise, toate lucrările scrise se transportă și se predau, de către președinte, însoțit de vicepreședinte, de secretar sau de un membru al comisiei centrului de examen, pe baza de proces-verbal, președintelui și vicepreședintelui din centrul zonal de evaluare.

(2) Odată cu lucrările de la prima probă scrisă, se predă la centrul zonal de evaluare și catalogul electronic, completat cu prezenta și, după caz, cu rezultatele obținute de candidații la probele de evaluare a competențelor, desfășurate în unitatea de învățământ.

#### **Art.67.**

(1) Președintele și vicepreședintele din centrul zonal de evaluare primesc, pe baza de proces-verbal, lucrările scrise aduse de la fiecare centru de examen arondat, spre a fi evaluate.

(2) Toate lucrările primite în centrul zonal de evaluare la aceeași disciplină, din cadrul aceleiași probe de examen, având același tip de subiect, sunt amestecate de către președintele și vicepreședintele comisiei, apoi sunt grupate în pachete și numerotate de la 1 la n. De regulă, pachetele cuprind câte 100 de lucrări. Pachetele de lucrări se introduc în dosare/plicuri, după ce pe fiecare lucrare s-a scris și numărul de ordine al dosarului/plicului.

(3) Dosarele cu lucrările numerotate sunt predate de președinte sau de vicepreședinte, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori desemnați de președinte. Procesul-verbal conține data, ora, numele persoanelor care predau/preiau lucrări, disciplina de examen, numărul lucrărilor predate/preluate și numerele de ordine ale acestora.

(4) Înainte de începerea corectării, președintele și vicepreședintele din centrul zonal de evaluare au obligația de a asigura, pentru fiecare disciplină la care se organizează evaluarea, o sesiune de instruire pentru evaluatori. Scopul acestei instruirii este de a diminua diferențele dintre evaluatori în aplicarea baremului de

evaluare.

(5) Evaluarea lucrurilor scrise din fiecare pachet se efectueaza, pe baza baremului de evaluare și notare, în cadrul centrului zonal de evaluare, de doi profesori evaluatori, care lucreaza, în mod obligatoriu, în sali separate, stabilite de presedintele comisiei. În fiecare sala se afla cel puțin trei profesori evaluatori. Schimbarea lucrurilor de la primul evaluator la al doilea și invers se va face în prezenta presedintelui sau a vicepresedintelui comisiei, mentionându-se datele de identificare ale evaluatorului: numele și numerele lucrurilor corectate.

(6) Pe perioada evaluarii au voie sa intre în sali, în afara evaluatorilor însisi, doar presedintele și vicepresedintele comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, presedintele și vicepresedintele centrului zonal de evaluare, reprezentantii Comisiei Naționale de Bacalaureat, persoane delegate de către comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București, pentru a controla desfășurarea bacalaureatului.

(7) Toate borderourile, însoțite de listele cu numerele lucrurilor și cu distributia acestora pe evaluatori se arhiveaza de către vicepresedintele comisiei și vor fi puse la dispozitia Comisiei Naționale de Bacalaureat pentru sondaje și analize post-examen.

(8) Lucrurile se evalueaza și se apreciaza de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de evaluare și notare elaborate în cadrul Centrului Național de Evaluare și Examinare. La evaluarea lucrurilor scrise, profesorii evaluatori nu vor face sublinieri sau mentiuni pe acestea. Evaluarea pe baza baremului se înregistreaza în borderourile de evaluare, separat pentru fiecare evaluator.

(9) Zilnic, dupa terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de lucruri și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, se predau, cu proces-verbal asemanator celui de la alin. (3), presedintelui sau vicepresedintelui, pentru a fi pastrate în dulapuri metalice, închise și sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se pastreaza în acelasi regim cu lucrurile scrise. Cheile și sigiliul de la fisele în care sunt depozitate lucrurile scrise și celelalte documente de bacalaureat vor fi pastrate separat de către presedinte/vicepresedinte și de unul dintre membrii comisiei.

#### **Art.68.**

(1) Dupa încheierea, de către ambii profesori, a actiunii de evaluare, borderourile întocmite și semnate de fiecare profesor evaluator sunt predate presedintelui comisiei, odata cu lucrurile evaluate. Dupa ce presedintele comisiei se asigura ca între notele acordate de cei doi profesori evaluatori este o diferenta de cel mult un punct, notele obtinute se trec, pe fiecare lucrare în parte, cu cerneala rosie, de către profesorii evaluatori, dupa ce este verificata concordanta cu borderourile individuale, și se semneaza de acestia. Media finala se trece pe lucrare, în prezenta profesorilor evaluatori, de către presedintele comisiei. Presedintele comisiei calculeaza media finala, ca medie aritmetica cu doua zecimale a notelor acordate de evaluatori, fara rotunjire, și semneaza.

(2) În cazul în care se constata o diferenta mai mare de 1 punct între notele acordate de cei doi evaluatori, presedintele repartizeaza lucrarea spre reevaluare unui alt profesor de specialitate, care, în prezenta profesorilor evaluatori initiali, stabileste nota finala a lucrării. Nota rezultata în urma reevaluării este nota care se trece pe lucrare; sub nota vor semna cei trei evaluatori și presedintele comisiei. Numarul pachetului și numarul de ordine al lucrurilor care necesita a treia evaluare sunt consemnate într-un proces-verbal, semnat de cei amintiti anterior.

#### **Art.69.**

(1) Dupa ce toate lucrurile scrise la o disciplina au fost evaluate și notate, acestea se deschid, în prezenta presedintelui, a vicepresedintelui, a secretarului, a membrilor comisiei din centrul zonal de evaluare și a profesorilor evaluatori, iar notele finale se înregistreaza imediat în catalogul electronic.

(2) Catalogul electronic, în forma tiparita, se preda de la centrul zonal de evaluare la centrul de examen. Predarea-primirea se face între presedinti/vicepresedinti/ membrii comisiilor. Forma tiparită a catalogului electronic complet, în doua exemplare, cu notele de la probele scrise și cu media generală, stampilat și semnat de profesorii evaluatori, la rubrica prevazuta în acest scop, și de presedintele, vicepresedintele și secretarul comisiei din centrul zonal de evaluare, se preda, cu proces-verbal, presedintelui și celui de-al doilea delegat al comisiei din centrul de examen.

### **VIII. STABILIREA REZULTATELOR FINALE și REZOLVAREA CONTESTATIILOR**

#### **Art.70.**

(1) Dupa încheierea probelor din cadrul examenului de bacalaureat și dupa evaluarea și notarea tuturor lucrurilor scrise, se comunica rezultatele finale pentru toti candidatii.

(2) Pentru fiecare candidat care a obtinut cel puțin nota 5 (cinci) la toate probele scrise de examen, se calculeaza media generala de bacalaureat ca medie aritmetica, cu doua zecimale, fara rotunjire, din notele obtinute la respectivele probe.

(3) Nu se calculeaza media generala de bacalaureat pentru candidatii care nu au promovat una sau mai multe probe, care nu s-au prezentat la toate probele sau care au fost eliminati de la o proba.

(4) Examenul de bacalaureat se considera promovat de către absolventii de liceu care îndeplinesc, cumulativ, urmatoarele conditii:

a) au sustinut probele de evaluare a competentelor prevazute în prezenta metodologie la art. 41, alin. (1), lit. A., B., C., D.

b) au sustinut toate probele scrise prevazute în prezenta metodologie la Art.41, alin. (1) lit. E. și au obtinut cel puțin nota 5 la fiecare dintre acestea;

c) au obtinut cel puțin media 6 la probele scrise precizate la alin. Art. 41, alin. (1) lit. E.

(5) Candidatul care, la una din probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale refuza sa raspunda sau sa rezolve subiectele propuse se considera ca nu a sustinut proba respectiva.

(6) Media notelor la probele scrise, mentionata la alin. (4), punctul c), se calculeaza ca medie aritmetica, cu doua zecimale, fara rotunjire. Aceasta reprezinta media generala a candidatului la examenul de bacalaureat.

(7) Candidatul care îndeplineste, cumulativ, conditiile precizate la alin. (4) este declarat „reusit”.

(8) Pentru candidatii care obtin media generala 5,99, media generala se rotunjeste la 6,00.

(9) Candidatii care s-au prezentat la toate probele de examen, dar nu îndeplinesc simultan conditiile mentionate la alin.(4), precum și candidatii care s-au prezentat la unele, dar nu la toate probele de examen sunt declarati „respinsi”.

(10) Candidatii care au fost eliminati de la o proba, pentru fraudă sau tentativa de fraudă, nu mai pot participa la probele urmatoare și sunt declarati „eliminati din examen”, fara posibilitatea recunoasterii, în sesiunile urmatoare, a notelor la probele promovate anterior eliminarii sau a probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale. Se considera ca acesti candidati nu au promovat examenul de bacalaureat.

(11) Rezultatele examenului național de bacalaureat sunt publice.

(12) Pentru comunicarea rezultatelor finale ale bacalaureatului se întocmesc și se afiseaza liste nominale care cuprind: numele și prenumele candidatilor, notele obtinute la fiecare proba scrisa, media generala, acolo unde este cazul, participarea si, dupa caz, rezultatele obtinute la probele de evaluare a competentelor și rezultatul final: „reusit”/„respins”/„neprezentat”/„eliminat din examen”.

(13) Rezultatele obtinute la probele de evaluare a competentelor lingvistice și digitale nu se contesta.

#### **Art.71.**

(1) Contestatiile la probele scrise se depun și se înregistreaza la centrul de examen, în perioada prevazuta de calendarul examenului de bacalaureat.

(2) Presedintele, împreuna cu unul dintre vicepresedinti, cu secretarul sau cu un membru al comisiei din centrul de examen, primesc contestatiile și le înregistreaza.

(3) Cererile prin care se contesta notele obtinute la evaluarea initiala, însoțite de un borderou în care se precizeaza numele candidatilor și probele, respectiv, disciplina/disciplinele pentru care este depusa contestatia se înainteaza comisiei din centrul zonal de evaluare, de către un delegat al comisiei din centrul de examen.

(4) Dupa centralizarea cererilor prin care se contesta notele obtinute la evaluarea initiala, lucrarile se secretizeaza. Secretizarea se face, în toate centrele zonale de evaluare din județ, cu acelasi tip de hârtie pusa la dispozitie de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București. Dupa aceasta, se aplica stampila „Bacalaureat 2011 – C.Z.E.”.

(5) În cazul în care Comisia națională de Bacalaureat decide organizarea de centre de contestatii la nivel județean/al municipiului București, lucrarile se înainteaza, prin delegat, comisiei județene /a municipiului București de contestatii, singura în masura sa acorde o noua nota lucrării. Totodata, se transmite un borderou în care se mentioneaza proba de examen, disciplina, tipul de subiect, numarul de ordine al lucrarilor și numarul de pagini pentru fiecare lucrare contestata.

(6) Comisia Națională de Bacalaureat poate stabili organizarea de centre de contestatii la nivel regional. Componenta comisiei de contestatii din centrele regionale este stabilita de comisia de bacalaureat județeană din județul unde a fost stabilit sediul centrului de contestatii, cu acordul Comisiei Naționale de Bacalaureat.

(7) În cazul în care se organizeaza centre regionale de contestatii, lucrarile de la centrele zonale de evaluare, ale caror rezultate initiale au fost contestate, se înainteaza, prin delegat, comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București. Aceasta numeroteaza lucrarile contestate, pentru fiecare proba scrisa, disciplina și tip de subiect și le transmite comisiei regionale de contestatii, singura în masura sa acorde o noua nota lucrării.

#### **Art.72.**

(1) Comisiile județene/ a municipiului București/ regionale de contestatii reevalueaza lucrarile primite și acorda note lucrarilor contestate, conform baremelor de evaluare pentru probele scrise.

(2) Toate procedurile privind desfășurarea activitatii în centrele zonale de evaluare sunt respectate și în cazul comisiei județene de contestatii.

(3) Dupa terminarea evaluarii și deschiderea lucrarilor, presedintele comisiei de contestatii analizeaza notele acordate dupa reevaluare, în comparatie cu cele acordate initial. În situatia în care se constata diferente de notare mai mari de 1,50 puncte, în plus sau în minus, între notele de la evaluarea initiala și cele de la contestatii, presedintele comisiei de contestatii decide reevaluarea lucrarilor respective de către o a treia comisie, formata din alti profesori cu experienta, altii decât cei care au evaluat initial lucrarile în centrul de contestatii. Reevaluarea se va face dupa o noua secretizare a lucrarilor, respectând cu strictete baremul de evaluare și toate procedurile de evaluare. Nota acordata de a treia comisie este nota care va fi acordata de comisia de contestatii.

(4) Hotarârile comisiei județene/a municipiului București/regionale de contestatii se consemneaza într-un proces-verbal care se semneaza de către membrii comisiei și de presedinte.

(5) Lucrarile scrise se restituie centrelor zonale de evaluare, împreuna cu o copie de pe procesul-verbal. În cazul organizării centrelor regionale de contestatii, documentele sunt predate delegatilor comisiilor de bacalaureat județene/a municipiului București din județele arondate centrului respectiv de contestatii. O copie a procesului-verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestatii este predata de comisia din centrul de evaluare, respectiv de comisia de bacalaureat județeană delegatului fiecarui centru de examen care a înaintat cereri de reevaluare a lucrarilor scrise. Borderourile de evaluare de la comisia de contestatii și procesul-verbal se pastreaza la sediul inspectoratului școlar respectiv timp de doi ani.

#### **Art. 73.**

(1) Pentru lucrarile care au primit initial note cuprinse între 4,50 – 4,99, inclusiv notele de 4,50 și 4,99, sau o nota cel puțin egala cu 9,50, nota definitiva este nota acordata de către comisia de contestatii.

(2) Pentru lucrarile care au primit initial, la comisia din centrul zonal de evaluare, alte note decât cele mentionate la aliniatul (1), nota definitiva este nota acordata de comisia județeană de contestatii/a municipiului București, daca între nota initiala și nota acordata la contestatii se constata o diferenta de cel puțin 0,50 puncte. Daca diferenta dintre cele doua note este mai mica de 0,50 puncte, nota definitiva este nota initiala, acordata de comisia din centrul zonal de evaluare.

(3) Nota definitiva, acordata în conformitate cu procedura mentionata la alin. (1) și (2), nu mai poate fi modificata și reprezinta nota obtinuta de candidat la proba respectiva.

(4) Comisiile de bacalaureat din centrele de examen opereaza în catalogul electronic schimbarile care se impun dupa aflarea rezultatelor la contestatii, recalculeaza, dupa caz, media generala de bacalaureat și rectifica în mod corespunzator rezultatul examenului.

(5) Rezultatele la contestatii se comunica celor în drept prin afisare la avizierul centrului de examen, conform calendarului.

**Art.74.** Pentru candidatii proveniti de la alte licee decât cel în care este organizat centrul de examen, comisia de examen întocmeste extrase din catalog, care cuprind situatia lor la examen și le transmit liceelor respective, în vederea completarii diplomelor de bacalaureat.

**Art.75.** În cazul nepromovării examenului de bacalaureat, pot fi recunoscute în sesiunile urmatoare, la cerere, rezultatele la evaluarile sustinute conform art.41, alin. (1) lit. A, B, C și D, respectiv rezultatele la probele scrise prevazute la art.41, alin. (1) lit. E. care au fost promovate cu cel puțin nota 5.

### **IX. DOCUMENTE DE EXAMEN și ACTE DE STUDII**

#### **Art.76.**

(1) Toate documentele întocmite pentru bacalaureat în unitățile de învățământ liceal și în centrul de examen se pastreaza până la sfârșitul anului școlar urmator, în arhiva unității școlare în care s-au sustinut probele de evaluare a competentelor, respectiv în care a fost organizat centrul de examen.

(2) Lucrarile scrise și borderourile de notare, semnate de evaluatori, se predau, cu proces-verbal, directorului unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare și se pastreaza până la sfârșitul anului școlar urmator.

#### **Art.77.**

(1) În urma promovării examenului de bacalaureat, absolventului i se elibereaza diploma de bacalaureat.

(2) Diplomele de bacalaureat se completeaza cu datele din catalogul electronic numai de către secretarii liceelor la care absolventii au promovat ultima clasa și vor fi semnate de către acestia și de către

presedintele comisiei din centrul de examen, în termen de cel mult 10 de zile de la terminarea examenului de bacalaureat. Pe diploma se aplica stampila unității de învățământ la care candidatul a absolvit ultima clasa de liceu.

(3) În cazuri justificate, diplomele pot fi semnate de către presedintele comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat. Diplomele candidatilor care au susținut examenul de bacalaureat în sesiunea speciala prevazuta la art.1, alin.(4) vor fi semnate de către presedintele comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București din județul în care se afla unitatea de învățământ absolvita de către acestia.

(4) Pentru candidatii care au susținut examenul de bacalaureat în alt centru de examen decât candidatii din unitatea de învățământ absolvita, inclusiv pentru cei care au susținut bacalaureatul în alt județ, completarea diplomei se face de către secretarul unității de învățământ la care candidatul a absolvit ultima clasa de liceu, în baza extrasului din forma tiparita a catalogului electronic primit de la centrul de examen la care candidatul a susținut bacalaureatul. Diploma va fi semnată de secretarul unității de învățământ la care candidatul a absolvit clasa a XII-a/a XIII-a și de către presedintele din centrul de examen la care candidatul a susținut probele.

#### **Art. 78.**

(1) Absolventii de liceu care au participat la proba de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română primesc un certificat care atestă nivelul de competență lingvistică. Certificatul va avea în anexa suplimentul descriptiv al competențelor/descrierea detaliată a competențelor lingvistice.

(2) Eliberarea certificatului menționat la alin. (1) nu este condiționată de participarea la probele B, de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba maternă, C, de evaluare a competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu, respectiv D, de evaluare a competențelor digitale, ori de promovarea probelor scrise din cadrul examenului de bacalaureat.

#### **Art. 79.**

(1) Absolventii de liceu care au participat la proba de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba maternă primesc un certificat care atestă nivelul de competență lingvistică. Certificatul va avea în anexa suplimentul descriptiv al competențelor/descrierea detaliată a competențelor lingvistice.

(2) Eliberarea certificatului menționat la alin. (1) nu este condiționată de participarea la probele A, de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română, C, de evaluare a competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu, respectiv D, de evaluare a competențelor digitale, ori de promovarea probelor scrise din cadrul examenului de bacalaureat.

#### **Art.80.**

(1) Absolventii de liceu care au participat la proba de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu primesc un certificat care atestă nivelul de competență lingvistică. Certificatul va avea în anexa suplimentul descriptiv al competențelor/descrierea detaliată a competențelor lingvistice.

(2) Eliberarea certificatului menționat la alin. (1) nu este condiționată de participarea la probele A, B, D, de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română sau în limba maternă, respectiv de evaluare a competențelor digitale, ori de promovarea probelor scrise din cadrul examenului de bacalaureat.

#### **Art. 81.**

(1) Absolventii de liceu care au participat la proba de evaluare a competențelor digitale primesc un certificat. Certificatul va conține punctajul obținut și nivelul corespunzător acestuia, stabilit conform prezentei metodologii și procedurilor elaborate de CNEE și va avea în anexa suplimentul descriptiv al competențelor/descrierea detaliată a competențelor.

(2) Eliberarea certificatului menționat la alin. (1) nu este condiționată de participarea la probele A, B, C, de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română sau în limba maternă, respectiv de evaluare a competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu, ori de promovarea probelor scrise din cadrul examenului de bacalaureat.

## **X. RASPUNDEREA DISCIPLINARA**

#### **Art. 82.**

(1) Respectarea întocmai a metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate. Încalcarea normelor prezentei metodologii constituie abatere disciplinară. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământ, implicat în desfășurarea examenului



de bacalaureat raspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor care le revin, precum și pentru încălcarea normelor de comportare, prin care dauneaza interesului învățământului și prestigiului institutiei.

(2) În cazul în care se constata diferente mai mari de 1,50 puncte – în plus sau în minus – între nota initiala și nota obtinuta la contestatii sau, dupa caz, între nota obtinuta în cadrul examenului de bacalaureat și nota obtinuta la reevaluarile decise de comisia județeană sau de Comisia Națională de Bacalaureat, inspectoratele școlare analizeaza situatia, în termen de 5 de zile de la primirea rezultatelor la contestatii, respectiv la reevaluare. În situatii justificate, se va declansa procedura de cercetare disciplinara, conform prezentei metodologii, pentru sanctionarea celor care se fac vinovati de comiterea abaterilor.

#### **Art. 83.**

(1) Sanctiunile disciplinare care se pot aplica personalului implicat în comisiile de bacalaureat, în organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) observatie scrisa;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de baza, cumulata, când este cazul, cu indemnizatia de conducere, de îndrumare și de control, cu pâna la 15%, pe o perioada de 1 - 6 luni;
- d) destituirea din functia de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- e) desfacerea disciplinara a contractului de munca.

(2) Cadrele didactice care, în perioada examenului, comit fapte cu caracter infractional, respectiv furnizarea solutiilor problemelor, înlocuiri de lucrari, falsificari de lucrari etc., care permit sau favorizeaza fraudarea examenului sau care au manifestari care atesta neglijenta în îndeplinirea atributiilor ce le revin, sunt sanctionate în conformitate cu prevederile prezentei metodologii sau ale Codului penal. În astfel de cazuri, Comisia Națională de Bacalaureat sau, dupa caz, comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București va sesiza în scris organele de cercetare penala.

(3) Prevederile alineatului (3) se aplica și persoanelor care au contribuit la elaborarea sau transmiterea subiectelor/ baremelor de evaluare și notare pentru probele orale sau scrise și au întreprins actiuni care au constat în divulgarea partiala sau integral a subiectelor/ baremelor de evaluare și de notare.

#### **Art. 84.**

(1) Sanctiunea disciplinara se aplica numai dupa efectuarea cercetarii faptei sesizate, având la baza procesul-verbal al comisiei de control, audierea celui în cauza și verificarea sustinerilor facute de acesta, în aparare.

(2) Pentru cercetarea abaterilor savârsite de personalul didactic se constituie comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care unul reprezinta organizatia sindicala din care face parte persoana aflata în discutie sau este un reprezentant al salariatilor, iar ceilalti sunt cadre didactice care au functia didactica cel puțin egala cu a celui care a savârsit abaterea. În comisiile de cercetare a abaterilor personalului didactic din învățământul preuniversitar pot fi inclusi și inspectori școlari de specialitate.

(3) Comisiile de cercetare sunt numite de ministrul Educatiei, Cercetarii, Tineretului și Sportului, pentru functiile prevazute la art.25 lit. b) din Legea nr. 128/ 1997, privind Statutul personalului didactic, și respectiv, de către inspectorul școlar general pentru celelalte cadre didactice.

#### **Art. 85.**

(1) Punctul de plecare al cercetarii este procesul-verbal alcatuit de organele cu atributii de control. În cadrul cercetarii abaterii prezumate, se stabilesc faptele și urmarile acestora, împrejurarile în care au fost savârsite, existenta sau inexistenta vinovatiei, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apararii acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, desi a fost înștiintat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declaratii scrise se constata prin proces-verbal și nu împiedica finalizarea cercetarii. Cadrul didactic cercetat are dreptul sa cunoasca toate actele cercetarii și sa-si produca probe în aparare.

(2) Inspectoratul școlar va face comunicarea, prin decizie scrisa către unitatea de învățământ de la care provine cadrul didactic respectiv, în care se precizeaza abaterea constatata și sanctiunea dispusa, urmând ca unitatea de învățământ respectiva sa duca la îndeplinire aplicarea acesteia.

(3) Abaterile savârsite de cadrele didactice în timpul participarii la comisiile pentru examenul de bacalaureat sunt luate în considerare la acordarea calificativului anual.

#### **Art. 86.**

(1) Constatatarea de nereguli grave sau repetate în desfășurarea activitatii unei comisii de bacalaureat aduce dupa sine diminuarea cu 20% – 70% a indemnizatiei presedintelui. De asemenea, constatatarea de nereguli grave duce la înlocuirea din comisie a vinovatilor. În cazul înlocuirii din comisie, pentru abateri grave, persoana înlocuita nu primeste indemnizatia cuvenita respectivei functii din comisia de bacalaureat.

(2) Presedintii de comisii, cadre didactice universitare, care nu își îndeplinesc obligatiile ce le revin

în conformitate cu prezenta metodologie, nu vor mai participa la sesiunile urmatoare ale examenului de bacalaureat.

(3) Cadrelor didactice din învățământul preuniversitar care nu își îndeplinesc corespunzător atribuțiile în comisiile de bacalaureat, care manifesta neglijența sau încălca prevederile prezentei metodologii li se suspenda, pe o perioada de 1-5 ani, dreptul de a participa la sesiunile urmatoare ale examenului de bacalaureat. Decizia privind suspendarea dreptului de participare a acestor cadre didactice în comisiile de examen ale sesiunilor ulterioare este luata de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București sau, după caz, de Comisia Națională de Bacalaureat.

**Art. 87.**

(1) În vederea respectării prevederilor din prezenta metodologie și pentru asigurarea corectitudinii desfășurării examenului de bacalaureat, președinții comisiilor din centrele de bacalaureat vor solicita declarații scrise de la fiecare membru al comisiei. În declarația-tip, cadrul didactic precizează ca nu are sot/sotie, ruda sau afin, până la gradul al patrulea, printre candidații care participa la examenul de bacalaureat în sesiunea respectivă și își asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale.

(2) De asemenea, declarația cadrului didactic cuprinde mențiunea ca, în cazul constatării unor nereguli în activitatea sa din cadrul comisiei, știe ca se vor lua măsuri de sancționare, care pot merge până la excluderea din învățământ, în funcție de gravitatea abaterii.

## **XI. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 88.** Absolvenții promoțiilor anterioare anului 2011 vor susține examenul de bacalaureat în conformitate cu programele școlare aprobate prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului pentru examenul de bacalaureat - 2011.

**Art. 89.** Comisiile de bacalaureat din unitățile de învățământ liceal, din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare, precum și comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București au obligația să informeze telefonic, în cel mai scurt timp, Comisia Națională de Bacalaureat cu privire la neregulile care apar în organizarea și desfășurarea bacalaureatului, precum și despre neprezentarea unor președinți, în vederea înlocuirii acestora.

**Art. 90.**

(1) Până la data de 1 octombrie, inspectoratele școlare vor alcațui un raport special despre examenul național de bacalaureat din anul în curs. Raportul anual va fi făcut public și va fi trimis, în copie, și la MECTS, la Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții.

(2) Raportul va cuprinde informații despre monitorizarea desfășurării acestui examen, inclusiv date despre esanțioanele de lucrări reevaluate la decizia comisiei naționale sau județene. Comisia județeană va decide reevaluarea de lucrări la cel puțin trei discipline de examen, pentru examenul de bacalaureat. Numărul minim de lucrări reevaluate la o disciplină va fi de 50, iar criteriile de selectare a lucrărilor vor fi stabilite de inspectoratul școlar. Inspectorii școlari de specialitate vor coordona evaluarea lucrărilor selectate și vor prezenta în scris inspectorului școlar general concluziile acestei reevaluări.

**Art. 91.**

(1) La organizarea și desfășurarea bacalaureatului în unitățile de învățământ cu secțiile de liceu pentru elevii cu deficiențe se fac următoarele precizări speciale:

a) Pentru un număr de candidați care corespunde cel puțin efectivului unei clase speciale de liceu se organizează subcomisii de bacalaureat.

b) Președintele comisiei de bacalaureat va fi, de regulă, un cadru didactic universitar cu specialitatea psihopedagogie specială, pedagogie, psihologie sau un profesor cu gradul didactic I sau II, având una dintre specialitățile menționate anterior.

Comisiile de bacalaureat vor asigura condiții de egalizare a șanselor pentru candidații cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor de examinare la subiectele de concurs unice, 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 (inclusive posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat);

b) mărirea cu 1-1,5 ore 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 marite la candidații ambliopi;

d) transmiterea prin dictare, la elevii cu anumite deficiente, a informațiilor corespunzătoare subiectelor de examen afisate/prezentate vizual;

e) realizarea probei scrise prin dictarea conținutului acesteia, de către candidatul cu deficiente, către un profesor asistent, de altă specialitate decât cea la care se desfășoară proba respectivă.

(3) Candidații cu deficiente din liceele obișnuite pot beneficia, după caz, de prevederile punctului anterior, în baza certificatului de încadrare în grad de handicap sau a unei adeverințe medicale eliberate de comisia medicală județeană/a municipiului București de orientare școlar-profesională. Acolo unde nu se pot realiza condiții de egalizare a șanselor, candidații vor fi orientați spre comisia de bacalaureat dintr-o unitate de învățământ cu secție de liceu de învățământ special.

(4) Comisia Națională de Bacalaureat poate aproba și alte proceduri de susținere a examenului de bacalaureat pentru candidații cu deficiente/handicap, la propunerea comisiilor de bacalaureat județene/a municipiului București.

#### **Art. 92.**

(1) În situații excepționale, pentru elevii imobilizați la pat, temporar sau definitiv, pentru cei școlarizați la domiciliu, ca și pentru cei care suferă de boli contagioase, comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București pot organiza susținerea probelor la locul imobilizării, simultan cu toți candidații din țară.

(2) Organizarea acestor probe se face cu avizul Comisiei Naționale de Bacalaureat, la cererea candidatului și în baza unui document medical care să ateste imposibilitatea deplasării sau a susținerii probei în colectivitate.

#### **Art. 93.**

(1) Comisia județeană va lua toate măsurile pentru a asigura cadrele didactice nominalizate în comisiile din centrele de examen 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 de bacalaureat județeană/a municipiului București 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.

#### **Art. 94.**

(1) Candidatul poate solicita comisiei județene/a municipiului București să își vada lucrarea/lucrările numai după afisarea rezultatelor finale după contestatii. Această solicitare nu poate conduce la modificarea notelor acordate lucrării/lucrărilor.

(2) Cu excepția candidatului, pot solicita să vada lucrarea/lucrările doar membrii comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București sau ai Comisiei Naționale de Bacalaureat, în scopul reevaluării acesteia/acestora, conform prevederilor art.8, punctul (11), ale art.11, punctul (12) și art.73, alin.(2).

#### **Art. 95.**

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

(2) Conducătorii 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.

#### **Art. 96.**

(1) Candidații care au fost eliminați de la o probă, pentru fraudă sau tentativă de fraudă, nu mai au dreptul de a participa la următoarele două sesiuni ale examenului de bacalaureat. Aceștia vor relua integral examenul de bacalaureat, cel mai devreme în a treia sesiune după cea în timpul căreia au fost eliminați.

(2) Candidații care au fost înscriși la examen fără a îndeplini condițiile legale de înscriere sau care au beneficiat de informații, documente sau alte forme de sprijin, obținute pe cale frauduloasă, care le-au facilitat rezolvarea subiectelor, situații constatate de organele în drept, sunt eliminați din examen. Dacă fraudă este constatată în centrul zonal de evaluare, lucrările sunt anulate și candidații sunt considerați eliminați din examen.

(3) În situația în care fraudă este constatată după încheierea examenului de bacalaureat, comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București modifică rezultatele examenului, în sensul că respectivul candidat este considerat eliminat din examen. Dacă diploma de bacalaureat a fost completată, dar nu a fost eliberată candidatului, ea este anulată.

(4) Pentru candidatii aflați în situația menționată la alin. (3), cărora le-a fost eliberată diploma de bacalaureat, inspectoratul școlar propune instanței de judecată anularea diplomei obținute în urma fraudei dovedite.

**Art. 97.**

(1) La organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat pot participa, la cerere, numai în calitate de observatori, fără a avea dreptul de a interveni, reprezentanți ai asociațiilor de părinți sau ai unor organizații nonguvernamentale care au activitate relevantă în domeniul educației.

(2) Înscrierea reprezentanților societății civile ca observatori, conform punctului precedent, se face până la data de 1 iunie 2011, la comisia județeană/a municipiului București.

(3) Participarea acestora la activitățile din unitățile de învățământ în care se desfășoară probele examenului de bacalaureat se face în urma aprobării comisiei județene/a municipiului București, pe baza unei adeverințe eliberate de președintele acesteia. Într-o unitate de învățământ nu pot fi mai mult de doi observatori.

(4) Președintele comisiei le solicită observatorilor completarea unei declarații, pe propria răspundere, prin care aceștia respectă legislația în vigoare, prevederile prezentei metodologii și procedurile stabilite de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București pentru accesul observatorilor în spațiile în care se desfășoară examenul de bacalaureat.

(5) Încălcarea de către observatori a prevederilor prezentei metodologii sau a altor prevederi care reglementează buna organizare și desfășurare și corectitudinea examenului, conduce la eliminarea din unitatea de învățământ a observatorului respectiv și la retragerea aprobării de a fi admis ca observator la examenul de bacalaureat.

**Art. 98.**

(1) Inspectoratele școlare analizează rezultatele examenului de bacalaureat, compară aceste rezultate cu cele obișnuite la nivel național și județean, cu rezultatele școlare ale elevilor, pe parcursul anilor de studiu și prezintă public un raport referitor la rezultatele analizei efectuate.

(2) Raportul va fi însoțit de un plan de acțiune, care include măsurile de monitorizare, control și remediere luate pentru ameliorarea situației, acolo unde acest lucru se impune.

(3) Unitățile de învățământ care obțin rezultate necorespunzătoare la examenul de bacalaureat vor fi monitorizate constant de inspectoratul școlar, care le va sprijini pentru creșterea calității educației.

### **I. Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București**

#### **1. Presedintele comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București are următoarele atribuții:**

- (1) controlează și răspunde de organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat pe tot teritoriul județului/municipiului București;
- (2) poate decide asupra organizării de centre de bacalaureat fie pe grupuri de licee, fie pe filiere, profiluri, specializări/calificări profesionale;
- (3) ia măsuri de soluționare a problemelor de finanțare a acțiunilor legate de organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;
- (4) ia măsuri pentru dotarea centrelor de bacalaureat cu tipizate, consumabile și logistica necesară pentru buna desfășurare a examenului și a evaluării: copiatoare în stare de funcționare, care să permită multiplicarea subiectelor de examen pentru fiecare candidat, calculatoare pentru elaborarea listelor cu rezultate și a altor documente necesare comisiei, radio, telefon, fax, fișet metalic etc.;
- (5) poate delega inspectori școlari de specialitate, reprezentanți ai comisiei județene de bacalaureat/a municipiului București, pentru monitorizarea desfășurării examenului în centrele de bacalaureat;
- (6) se adresează, în scris, autorităților județene de sănătate, pentru a asigura prezența personalului medical în fiecare centru în care se susțin probe în cadrul examenului de bacalaureat, precum și consiliilor locale, operatorilor de energie electrică, operatorilor de cablu, operatorilor de telefonie etc., în scopul asigurării condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea examenului;
- (7) se adresează, în scris, organelor Ministerului Administrației și Internelor, de poliție și de jandarmerie, de la nivel județean, primăriilor, pentru a asigura prezența polițistilor din poliția comunitară sau a jandarmilor la sediul comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București și la centrele de bacalaureat, pentru paza lucrărilor scrise, pentru păstrarea ordinii publice la centrele de examen și la centrele zonale de evaluare. Prezența acestora va fi solicitată și pentru transportul lucrărilor scrise de la centrele de examen la centrele zonale de evaluare, respective de la centrele zonale de evaluare la centrele de contestații și invers;
- (8) numește profesorii examinatori/evaluatori, asistenții, secretarii, vicepreședinții și membrii comisiilor de bacalaureat;
- (9) coordonează instruirea președinților și a vicepreședinților comisiilor din centrele de bacalaureat; pentru comisiile din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare, instruirea se face cu cel mult 48 ore înaintea primei probe scrise a examenului de bacalaureat;
- (10) operează, dacă este cazul, schimbări ale vicepreședinților, ale membrilor, ale profesorilor examinatori/evaluatori, ale secretarilor sau ale asistenților care fac parte din comisiile din unitățile de învățământ care organizează probe de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, din centrele de examen sau din centrele zonale de evaluare. Aceste schimbări vor fi aduse la cunoștință, după caz, Comisiei Naționale de Bacalaureat. Poate propune Comisiei Naționale de Bacalaureat, în cazuri justificate, schimbarea unor președinți de comisie;
- (11) poate decide reevaluarea unor lucrări, în perioada desfășurării examenului sau ulterior, și informează Comisia Națională de Bacalaureat despre rezultatele acestor reevaluări;
- (12) sesizează, imediat, Comisiei Naționale de Bacalaureat orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologie și solicită, în cazuri justificate, subiecte de rezervă;
- (13) organizează centrul regional/județean/al municipiului București de contestații și numește comisia regională/județeană /a municipiului București de contestații;
- (14) organizează transportul, în condiții de siguranță, al lucrărilor scrise de la centrele de examen la centrele zonale de evaluare, de la preluarea lor de la una dintre comisii, până la predarea lor către cealaltă comisie;
- (15) coordonează activitatea de primire a lucrărilor scrise contestate de la comisiile din centrele zonale de evaluare, precum și centralizarea și numerotarea acestora, pentru fiecare probă scrisă, disciplina și tip de subiect, și organizează transportul lor, în deplină siguranță, la și de la comisia regională de contestații; primește lucrările scrise reevaluate de comisia regională de contestații și le transmite comisiilor din centrele zonale de evaluare;

(16) elaboreaza și transmite Comisiei Naționale de Bacalaureat, la Directia Generala Educatie și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, în termen de 10 zile de la încheierea sesiunii respective a bacalaureatului, raportul final, care va cuprinde:

- a) situatia numerica a tuturor candidatilor, pe ansamblu și la fiecare proba de examen; situatia elevilor promovati, pe transe de medii;
- b) semnalarea situatiilor deosebite – folosirea subiectelor de rezerva, înlocuirea unor presedinti și a unor membri ai comisiei, alte situatii;
- c) sugestii și solutii pentru perfectionarea organizării și a desfășurării examenului de bacalaureat;
- d) analiza modului de desfasurare a contestatiilor și rezultatele statistice ale acestora, concluzii și propuneri;
- e) informatii despre sanctiunile aplicate și numele persoanelor sanctionate, inclusive despre personalul didactic caruia comisia județeană de bacalaureat/a municipiului București a decis sa-i retraga dreptul de a mai participa la examenele naționale.

**2. Vicepresedintele comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București are urmatoarele atributii:**

(1) raspunde, împreuna cu presedintele comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, de organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat pe tot teritoriul județului/municipiului București;

(2) sprijina presedintele comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, în solutionarea problemelor de finantare a actiunilor legate de organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;

(3) ia măsuri, împreuna cu presedintele comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, pentru dotarea centrelor de bacalaureat cu tipizate, consumabile și logistica necesara pentru buna desfasurare a examenului și a evaluarii: copiatoare în stare de functionare, care sa permita multiplicarea subiectelor de examen pentru fiecare candidat, calculatoare pentru elaborarea listelor cu rezultate și a altor documente necesare comisiei, radio, telefon, fax, fiset metalic etc.;

(4) realizeaza, împreuna cu presedintele comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat și membrii comisiei, instruirea presedintilor și a vicepresedintilor comisiilor din centrele de examen, cu cel mult 48 ore înaintea primei probe a examenului de bacalaureat; pentru presedintii și vicepresedintii comisiilor din centrele zonale de evaluare, instruirea se face cu cel mult 48 de ore înaintea primei probe scrise;

(5) sprijina presedintele comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, în organizarea centrului regional /județean/ al municipiului București de contestatii și în numirea comisiei regionale/județene /a municipiului București de contestatii;

(6) organizeaza, împreuna cu presedintele comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat și membrii comisiei, transportul, în conditii de securitate, a lucrarilor scrise de la centrele de examen la centrele zonale de evaluare, de la preluarea lor de la una dintre comisii, pâna la predarea lor către cealalta comisie;

(7) primeste, împreuna cu presedintele comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, lucrarile scrise contestate de la comisiile din centrele zonale de evaluare, le centralizeaza și numeroteaza, pentru fiecare proba scrisa, disciplina și tip de subiect, și organizeaza transportul lor, în deplina securitate, la și de la comisia regionala de contestatii; primeste lucrarile scrise reevaluate de comisia regionala de contestatii și le transmite comisiilor din centrele zonale de evaluare.

**3. Secretarul comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București are urmatoarele atributii:**

(1) transmite, în format electronic, Comisiei Naționale de Bacalaureat, la Centrul Național de Evaluare și Examinare, spre aprobare, lista centrelor de examen și a centrelor zonale de evaluare din județ/ municipiul București, pâna la data de 15 aprilie, pentru prima sesiune, și pâna la data de 22 iulie, pentru a doua sesiune;

(2) comunica zilnic, Comisiei Naționale de Bacalaureat, la Directia Generala Educatie și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, situatiile speciale din ziua respectiva;

(3) transmite, la sfârșitul fiecărei perioade în care se organizeaza probe de evaluare a competentelor lingvistice și digitale, Comisiei Naționale de Bacalaureat, la Centrul Național de Evaluare și Examinare, date legate de numarul de candidate înscriși la proba, numarul de candidati prezenti, numarul de candidati eliminati, procentajul de prezenta;

(4) transmite, la sfârșitul fiecărei probe scrise, Comisiei Naționale de Bacalaureat, la Centrul Național de Evaluare și Examinare, date legate de numărul de candidați înscriși la proba, numărul de candidați prezenți, numărul de candidate eliminați, procentajul de prezență;

(5) transmite Comisiei Naționale de Bacalaureat, la Centrul Național de Evaluare și Examinare, rezultatele examenului de bacalaureat, imediat după afisarea acestora (atât înainte, cât și după contestatii) astfel: număr de candidați înscriși pentru fiecare probă și în total pe județ, număr de candidați prezenți, număr de candidați eliminați din examen, număr de candidați respinși, număr de candidate promovate, procentul de promovabilitate (dintre cei prezenți) și repartitia acestora pe tranșe de medii.

#### **4. Membrii comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București au următoarele atribuții:**

(1) nominalizează, împreună cu președintele și vicepreședintele comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București, până la data de 15 aprilie, pentru prima sesiune, și până la data de 22 iulie, pentru a doua sesiune, centrele de examen, unitățile școlare arundate acestora, precum și centrele zonale de evaluare;

(2) transmite, în format electronic, Comisiei Naționale de Bacalaureat, la Centrul Național de Evaluare și Examinare, spre aprobare, lista centrelor de examen și a centrelor zonale de evaluare din județ/ municipiul București, până la data de 15 aprilie, pentru prima sesiune, și până la data de 22 iulie, pentru a doua sesiune;

(3) asigură, împreună cu președintele și vicepreședintele comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București, confecționarea stampilelor-tip pentru examenul de bacalaureat. Se confecționează două tipuri de stampile rotunde, care vor avea următorul conținut:

a. stampila pentru centrele de examen: "Bacalaureat 2011 – C.E.";

b. stampila pentru centrele zonale de evaluare: "Bacalaureat 2011 – C.Z.E.";

Stampilele vor fi rotunde, cu un diametru de 25 mm și nu vor fi numerotate. În situația în care un centru de examen are organizată o subcomisie într-o altă localitate, se confecționează o stampilă separată pentru subcomisia respectivă;

(4) organizează, împreună cu președintele și vicepreședintele comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București, transportul în condiții de securitate, a lucrărilor scrise de la centrele de examen la centrele zonale de evaluare, de la preluarea lor de la una dintre comisii, până la predarea lor către cealaltă comisie;

(5) realizează, împreună cu președintele și vicepreședintele comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București, instruirea președinților comisiilor de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, cu cel mult 48 de ore înainte de prima probă;

(6) realizează, împreună cu președintele și vicepreședintele comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București, instruirea președinților și a vicepreședinților comisiilor din centrele de examen, cu cel mult 48 ore înainte de prima probă a examenului de bacalaureat; pentru președinții și vicepreședinții comisiilor din centrele zonale de evaluare, instruirea se face cu cel mult 48 de ore înainte de prima probă scrisă;

(7) ia măsuri, împreună cu președintele și vicepreședintele comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București, pentru dotarea centrelor de bacalaureat cu tipizate, consumabile și logistica necesară pentru buna desfășurare a examenului și a evaluării: copiatoare în stare de funcționare, care să permită multiplicarea subiectelor de examen pentru fiecare candidat, calculatoare pentru elaborarea listelor cu rezultate și a altor documente necesare comisiei, radio, telefon, fax, fișet metalic etc.;

(8) monitorizează modul de organizare și desfășurare a probelor de examen pe tot teritoriul județului/municipiului București;

(9) monitorizează calitatea evaluării, inclusiv prin reevaluarea unor lucrări;

(10) elaborează, la termenele stabilite, rapoartele solicitate de către Comisia Națională de Bacalaureat sau prevăzute în prezenta metodologie.

## **II. Comisia de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale**

### **1. Președintele comisiei de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale are următoarele atribuții:**

(1) organizează și răspunde de desfășurarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, în unitatea de învățământ respectivă;

(2) controlează și îndrumă activitatea tuturor membrilor comisiei, care au sarcini privind organizarea și desfășurarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale din cadrul

examenului de bacalaureat;

(3) participa la instructajul organizat de comisia județeană/a municipiului București, la data și ora anunțate;

(4) asigură instruirea comisiei cu cel mult 48 de ore înainte de începerea primei probe de evaluare a competențelor lingvistice și digitale;

(5) aduce la cunoștința comisiei de bacalaureat județene/ a Municipiului București eventualele modificări care se impun, din motive obiective, în componenta comisiei, propune și solicită validarea noii componente a acesteia;

(6) asigură, împreună cu ceilalți membri ai comisiei, condițiile necesare organizării și desfășurării probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale: salile în care se desfășoară probele, imprimările pentru lucrările scrise, copiatoare pentru multiplicarea subiectelor, fisete pentru păstrarea în deplină siguranță a documentelor de examen, calculatoare având softul necesar pentru desfășurarea probei de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, telefon, fax, radio etc.;

(7) coordonează elaborarea documentelor necesare desfășurării probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale din cadrul examenului de bacalaureat;

(8) coordonează elaborarea și completarea documentelor necesare înscrierii și participării candidaților la probele de evaluare a competențelor din cadrul examenului de bacalaureat;

(9) asigură, prin secretarul comisiei, completarea catalogului electronic cu numele, initiala tatălui și prenumele candidaților, disciplinele de examen pe care aceștia le susțin și verificarea corectitudinii datelor înscrise în catalogul electronic;

(10) asigură, prin secretarul și membrii comisiei, colectarea și transmiterea altor date necesare, solicitate de Comisia Națională de Bacalaureat sau de comisia de bacalaureat județeană/a Municipiului București;

(11) asigură, prin secretarul comisiei, alcătuirea și afișarea listei alfabetice a candidaților pentru probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte candidații;

(12) asigură, prin secretarul comisiei, întocmirea listelor cu repartizarea candidaților pe săli, pentru probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, în ordine alfabetică, conform prevederilor metodologiei și afișarea listelor respective, cu 24 de ore înainte de prima probă, la avizierul unității de învățământ;

(13) asigură, prin secretarul comisiei, afișarea pe usile salilor în care se desfășoară probele a următoarelor documente:

- listele cu numele candidaților repartizați în sala respectivă;

- prevederile metodologiei care stipulează ca pătrunderea în sala de examen cu materiale ajutoare, fraudă sau tentativă de fraudă atrag după sine eliminarea din examen și ca subiectele rezolvate pe ciorna/foaia cu subiecte fotocopyate nu se iau în considerare;

(14) ia toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât subiectele să ajungă în cel mai scurt timp în salile de examen (număr suficient de copiatoare, verificarea stării de funcționare și probarea acestora);

(15) se asigură că în unitatea de învățământ este prezent personalul medical și personal care să asigure păstrarea ordinii publice pe durata desfășurării probelor, conform prevederilor metodologiei;

(16) verifică, împreună cu membrii comisiei, salile de examen, asigurându-se că:

- există dotarea corespunzătoare (numărul de locuri permite așezarea câte unui elev în banca etc.);

- au fost eliminate materialele didactice care i-ar putea influența pe candidați în elaborarea răspunsurilor orale, practice sau a lucrărilor scrise;

(17) preia, de la Centrul Național de Evaluare și Examinare, în conformitate cu procedurile primite, subiectele și pregătește, împreună cu profesorii examinatori, subiectele pentru probele orale;

(18) coordonează activitatea de multiplicare, pentru fiecare candidat, a subiectelor pentru probele orale/scrise și pentru proba practică pe calculator, conform procedurilor aprobate;

(19) coordonează distribuirea subiectelor multiplicat pentru probele orale/scrise și pentru proba practică pe calculator, împreună cu ceilalți membri ai comisiei;

(20) verifică, îndrumă, controlează și asigură organizarea și desfășurarea corespunzătoare a probelor orale/practice și scrise;

(21) asigură conținutul dosarului sălii de examen, pentru proba scrisă. Acest dosar trebuie să conțină:

- lista candidaților;



- modelul de proces-verbal de predare/primire a lucrarilor scrise;
- hârtie tipizata pentru lucrari;
- hârtie stampilata pentru ciorne.

(22) asigura numarul necesar de asistenți pentru probele de evaluare a competentelor lingvistice și digitale, prin selectarea acestora cu precadere dintre cadrele didactice de alte specialitati care, în timpul desfășurării examenului au ore la clasele a XII-a din scoala;

(23) instruieste, împreuna cu ceilalti membri ai comisiei, asistenții înainte intrarii în sali, cu privire la îndatoririle ce le revin, la prevederile Metodologiei de organizare și desfasurare a examenului de bacalaureat și la informatiile pe care trebuie sa le furnizeze candidatilor aflati în sali;

(24) repartizeaza în sali câte doi asistenți – cadre didactice de alta specialitate decât disciplina la care se sustine proba scrisa sau practica, pe calculator, prin tragere la sorti, în ziua fiecărei probe, cu trei sferturi de ora înainte de începerea acesteia, luând măsuri sa nu ramâna aceleasi formatii de asistenta în zile diferite și nici aceiasi asistenți pentru aceleasi sali, la probe diferite;

(25) distribuie asistenților, dupa ce acestia au semnat fisa de atributii, dosarul salii de examen. Numarul de coli de examen și numarul de coli pentru ciorne, repartizate pentru fiecare sala de examen, vor fi consemnate în procesul-verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare asistent în parte și de presedintele comisiei;

(26) coordoneaza activitatea de examinare a candidatilor la toate tipurile de probe stabilite pentru disciplinele incluse în evaluarea competentelor, respectând prevederile metodologiei, procedurile și standardele de evaluare și examinare stabilite de Centrul Național de Evaluare și Examinare;

(27) aplica stampila unității de învățământ peste coltul închis și lipit al lucrării scrise; aceste operatii se vor încheia înainte iesirii primului candidat din sala de desfasurare a probei;

(28) are obligatia de a intra în salile în care se desfășoară probele scrise, pentru a controla desfășurarea acestora;

(29) verifica sesizarile facute de asistenți, referitoare la eventualele tentative de fraudă sau la alte nereguli în desfășurarea probelor și ia măsurile ce se impun, care pot merge pâna la eliminarea candidatului din examen;

(30) sesizeaza imediat comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București orice situatie deosebita, aparuta în timpul desfășurării probelor;

(31) ia măsuri ca în spatiile în care se desfășoară activitatea comisiei sau probele scrise/practice sa nu patrunda persoane straine, neautorizate de comisia județeană/a municipiului București sau de Comisia Națională de Bacalaureat sau care nu sunt prevazute în metodologie;

(32) la finalizarea probelor scrise, preia de la asistenți, împreuna cu un membru al comisiei, sub semnatura, lucrarile scrise, verificând daca numarul lucrarilor predate corespunde cu numarul semnaturilor din procesul-verbal de predare a lucrarilor scrise și daca numarul de pagini al fiecărei lucrari coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal. Se asigura ca ciornele și lucrarile anulate sunt strânse separat de lucrarile scrise;

(33) la finalizarea probei scrise, preia de la asistenți, împreuna cu un membru al comisiei, lucrarile și verifica daca numarul acestora corespunde cu numarul semnaturilor din procesul-verbal de predare. Verifica daca numarul de pagini al fiecărei lucrari coincide cu cel înscris pe aceasta si, respectiv, cel înscris în procesul-verbal. Se asigura ca ciornele și lucrarile anulate sunt predate separat;

(34) în fiecare zi când se încheie sustinerea probelor scrise preda, cu procesverbal, profesorilor examinatori, lucrarile scrise;

(35) dupa încheierea preluării lucrarilor, împreuna cu membrii comisiei, amesteca lucrarile, le numeroteaza, constituie seturi de lucrari.

(36) predarea/primirea seturilor de lucrari către /de la examinatori se face pe baza de proces verbal;

(37) coordoneaza desigilarea lucrarilor, activitate care se va desfasura numai dupa finalizarea evaluării probei scrise;

(38) delegea secretarul sa înregistreze în catalogul electronic participarea/neparticiparea candidatilor la probele de evaluare a competentelor lingvistice și digitale si, dupa caz, rezultatele obtinute la acestea; verifica, de asemenea, corectitudinea înregistrării rezultatelor la diferitele probe;

(39) verifica și valideaza listele cu rezultatele obtinute de candidati la evaluarea competentelor, prin semnatura și stampila unității de învățământ;

(40) coordoneaza afisarea listelor cuprinzând candidatii care s-au prezentat la probele de evaluare a competentelor lingvistice și digitale, precum și rezultatele obtinute de acestia, consemnate în conformitate cu prevederile din metodologie;

(41) distribuie în sali, împreună cu un membru al comisiei, plicurile cu subiecte pentru probele scrise;

(42) după încheierea probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale predă, la centrul de examen, catalogul electronic, completat cu numele candidaților și cu denumirea probelor sustinute de aceștia și, după caz, rezultatele obținute la acestea;

(43) semnează exemplarul printat al catalogului electronic, în două exemplare, precum și celelalte documente întocmite pentru organizarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale;

(44) elaborează și transmite comisiilor de bacalaureat județene/a municipiului București, în termen de patru zile de la încheierea fiecărei probe de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acestora;

(45) asigură securitatea tuturor lucrărilor/documentelor de examen, scrise sau electronice și le păstrează până la sfârșitul anului școlar următor.

## **2. Secretarul comisiei de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale are următoarele atribuții:**

(1) sprijină președintele în organizarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale în unitatea de învățământ respectivă;

(2) creează și gestionează întreaga bază de date a comisiei, sub coordonarea președintelui;

(3) elaborează și completează documentele necesare înscrierii și participării candidaților la probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale;

(4) completează cataloagele electronice cu numele, inițiala tatălui și prenumele candidaților, cu disciplinele de examen pe care aceștia le susțin;

(5) elaborează, sub coordonarea președintelui comisiei, listele cuprinzând repartizarea candidaților pe sali, pentru probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, în ordine alfabetică și afișează listele respective, cu 24 de ore înainte de prima probă, la avizierul unității de învățământ și pe usile salilor în care se desfășoară probele, cu precizarea orei la care începe examenul;

(6) afișează, pe usile salilor în care se desfășoară probele scrise:

- listele cu repartizarea candidaților, în ordine alfabetică, pe sali;

- prevederile metodologiei care stipulează că nu este permisă patrunderea în sala de examen cu materiale ajutoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, ca fraudă și tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen și că subiectele rezolvate pe ciorna/foaia cu subiecte fotocopyate nu se iau în considerare;

(7) elaborează, sub coordonarea președintelui și în colaborare cu profesorii examinatori, documentele necesare desfășurării probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale din cadrul examenului de bacalaureat și a dosarului fiecărei sali de examen;

(8) aplică procedurile pentru preluarea de către președinte, de la Centrul Național de Evaluare și Examinare, a subiectelor;

(9) asigură condițiile tehnice pentru multiplicarea subiectelor la probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale;

(10) sprijină comisia în activitatea de multiplicare, pentru fiecare candidat, a subiectelor pentru probele orale/scrise, respectiv, după caz, pentru proba practică pe calculator, conform procedurilor aprobate;

(11) împreună cu președintele comisiei și la cererea acestuia, introduce în plicuri subiectele multiplicare și le sigilează;

(12) verifică, la cererea președintelui, în toate salile de examen, dacă subiectele multiplicare pentru fiecare candidat sunt complete și lizibile;

(13) are dreptul ca, împreună cu președintele sau cu membrii comisiei, să intre în toate salile de examen în timpul desfășurării probelor, pentru a controla desfășurarea acestora;

(14) tipărește și afișează baremele de evaluare la finalul fiecărei probe scrise, la cererea președintelui;

(15) participă, împreună cu președintele, la îndrumarea activității tuturor persoanelor din centru, care au sarcini privind organizarea și desfășurarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale;

(16) ia măsuri, împreună cu președintele și cu membrii comisiei, ca în spațiile în care se desfășoară activitatea comisiei de examen sau probele scrise/practice să nu patrundă persoane străine, neautorizate de comisia județeană/a municipiului București sau de Comisia Națională de Bacalaureat;

(17) înregistrează, împreună cu ceilalți membri ai comisiei, în catalogul electronic, rezultatele fiecărui candidat la probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale;

(18) centralizeaza cazurile speciale care apar pe parcursul desfășurării examenului de evaluare a competentelor și le transmite comisiei județene de bacalaureat/a municipiului București, cu acordul presedintelui;

(19) participa la elaborarea raportului elaborat de comisia de evaluare a competentelor lingvistice și digitale, privind organizarea și desfășurarea examenului;

(20) semneaza, alaturi de presedinte, forma tiparita a catalogului electronic, în doua exemplare, precum și celelalte documente întocmite pentru organizarea examenului.

(21) pastreaza, separat de presedinte, cheile și sigiliul de la fișetele în care sunt depozitate lucrarile scrise și celelalte documente de bacalaureat;

### **3. Membrii comisiei de bacalaureat de evaluare a competentelor lingvistice și digitale au urmatoarele atributii:**

(1) sprijina presedintele în organizarea examenului de evaluare a competentelor lingvistice și digitale din unitatea de învățământ liceal în care se desfășoară aceasta activitate, respectând prevederile prezentei metodologii;

(2) îndeplinesc sarcinile primite de la presedinte, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii și cu atributiile specifice stabilite prin aceasta;

(3) participa, împreuna cu presedintele și cu secretarul comisiei, la îndrumarea activitatii tuturor persoanelor din unitatea de învățământ liceal în care se organizeaza probe de evaluare a competentelor lingvistice și digitale, care au sarcini privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;

(4) verifica, împreuna cu secretarul comisiei, autenticitatea actelor de înscriere, respectarea conditiilor de participare la examen și întocmirea listelor de înscriere;

(5) realizeaza, împreuna cu presedintele, instruirea examenatorilor cu cel mult 48 ore înaintea primei probe a examenului și a asistenților în dimineata examenului;

(6) elaboreaza, împreuna cu secretarul, sub coordonarea presedintelui, dosarul fiecărei sali de examen, în care trebuie sa existe urmatoarele piese: lista candidatilor, modelul procesului-verbal de predare primire pentru lucrarile scrise; hârtie tipizata pentru lucrari; hârtie stampilata pentru ciorne;

(7) distribuie asistenților, dupa ce acestia au semnat fisa de atributii, dosarul salii de examen.

(8) consemnate în procesul-verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare asistent în parte și de presedintele comisiei, numarul de coli de examen și numarul de coli pentru ciorne, repartizate pentru fiecare sala de examen;

(9) verifica, împreuna cu presedintele și secretarul, corectitudinea bazei de date, privind candidatii la examenul de evaluare a competentelor lingvistice și digitale;

(10) asigura, împreuna cu secretarul, corectitudinea înscrierii în baza de date a rezultatelor evaluarii competentelor lingvistice și digitale la fiecare proba de examen;

(11) contribuie la elaborarea, la termenele stabilite, a rapoartelor solicitate de către Comisia județeană;

(12) participa, împreuna cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, la multiplicarea subiectelor pentru probele scrise; multiplicarea se face în numar egal cu numarul candidatilor;

(13) introduc subiectele multiplicat în plicuri, pe care apoi le sigileaza, împreuna cu presedintele comisiei și la cererea acestuia;

(14) supravegheaza obiectele depuse în sala de depozitare, daca este desemnat de presedinte;

(15) distribuie asistenților, împreuna cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, plicurile cu subiecte pentru probele scrise;

(16) verifica, la cererea presedintelui comisiei, în toate salile de examen, daca subiectele multiplicat pentru fiecare candidat sunt complete și lizibile;

(17) au dreptul sa intre în toate salile de examen în timpul desfășurării probelor, pentru a controla desfășurarea acestuia, la solicitarea presedintelui;

(18) raspund, împreuna cu presedintele și cu secretarul comisiei, de securitatea lucrarilor scrise și de asigurarea confidentialitatii cu privire la continutul acestora, în intervalul în care acestea nu sunt preluate pentru evaluare de către examenatori;

(19) preiau, la finalizarea probei scrise, împreuna cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, lucrarile scrise de la asistenți și verifica daca numarul lucrarilor predate corespunde cu numarul semnaturilor din procesul-verbal de predare a lucrarilor scrise și daca numarul de pagini al fiecărei lucrari coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal. Se asigura ca ciornele și lucrarile anulate sunt strânse separat de lucrarile scrise;

(20) iau măsuri, împreuna cu presedintele sau cu secretarul comisiei, ca în spatiile în care se desfășoară activitatea comisiei de examen sau probele scrise/practice sa nu patrunda persoane straine,

neautorizate de comisia județeană/a municipiului București și Comisia Națională de Bacalaureat; însoțesc, conform procedurii, la cererea acestora, persoanele autorizate să efectueze control în unitatea de învățământ liceal în care se organizează probe de evaluare a competențelor;

(21) afișează baremele de evaluare la finalul fiecărei probe scrise, împreună cu secretarul și cu acordul prezidentului;

(22) participă, împreună cu prezedintele, cu secretarul comisiei și cu profesorii evaluatori, la deschiderea lucrărilor, după ce toate lucrările scrise de la o disciplină au fost evaluate și notate, și înregistrează imediat notele finale în catalogul electronic, pentru fiecare candidat;

(23) afișează listele cu rezultatele obținute de candidați, împreună cu secretarul.

#### **4. Asistentul are următoarele atribuții:**

(1) se prezintă la centrul de examen în intervalul de timp anunțat, 7-7:30 ;

(2) participă la instruirea efectuată de către prezedintele comisiei în legătură cu îndatoririle care îi revin, cu prevederile Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților și participă la tragerea la sorti a sălii;

(3) semnează procesul-verbal de instruire, completează și semnează declarația-tip;

(4) primește, din partea prezidentului, listele candidaților, modelul de proces-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări și hârtie stampilată pentru ciorne; semnează procesul-verbal în care se consemnează numărul de coli de examen și numărul de coli pentru ciorne;

(5) permite accesul candidaților în săli pe baza actului de identitate (buletin, carte de identitate sau pasaport), cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei;

(6) verifică așezarea candidaților câte unul în banca sau la calculator, conform listelor din dosarul sălii;

(7) verifică, înainte de aducerea subiectelor în săli, să nu existe asupra candidaților materiale ajutoare: manuale, dicționare, note, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloace electronice de calcul sau de comunicare; face excepție acele materiale prevăzute de metodologie;

(8) îi atenționează pe candidați că nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de examen duce la eliminarea din examen de către prezedintele comisiei, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu;

(9) explică candidaților modul de desfășurare a probei, modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată, înainte de aducerea subiectelor în săli;

(10) distribuie fiecărui candidat câte o coală de hârtie tipizată, pe care acesta își scrie cu majuscule: numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate, și completează celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit; atrage atenția că înscrierea numelui candidatului pe foile tipizate în afara rubricii care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive, care ar permite identificarea lucrării, atrag după sine anularea lucrării scrise respective;

(11) verifică identitatea candidaților și conformitatea acestora cu datele înscrise pe colțul colii tipizate;

(12) semnează în interiorul porțiunii de pe colțul colii ce urmează a fi sigilat;

(13) permite candidaților să lipească colțul colii tipizate numai după distribuirea subiectelor în săli, semnând în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată, după ce a verificat identitatea candidaților și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute;

(14) distribuie candidaților atât coli tipizate și ciorne marcate cu stampila unității de învățământ liceal în care se organizează probe de evaluare a competențelor lingvistice și digitale câte le sunt necesare; candidații vor completa pe fiecare dintre acestea datele personale, în colțul care urmează să fie lipit (pentru lipirea colțului lucrării se va folosi lipici sau același tip de etichete autocolante, pentru toate centrele de examen dintr-un județ);

(15) primește subiectele multiplicat, în plicuri sigilate, de la prezident, însoțit de viceprezident sau de secretar/de un membru al comisiei, verifică integritatea acestora, le deschide și le distribuie fiecărui candidat;

(16) distribuie simultan candidaților care susțin probele în limbile minorităților naționale, subiectul atât în limba maternă, cât și în limba română;

(17) răspunde de asigurarea ordinii și liniștii în sala de examen, de respectarea de către candidați a tuturor prevederilor metodologiei de examen, în timpul probelor scrise;

(18) informează candidații care este timpul de lucru pentru fiecare probă, conform metodologiei, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuția subiectelor pentru fiecare candidat;

(19) se asigura ca, din momentul distribuirii subiectelor, niciun candidat sa nu paraseasca sala, decât daca preda lucrarea scrisa și semneaza pentru predarea acesteia;

(20) în cazuri exceptionale, daca un candidat se simte rau și solicita parasirea temporara a salii, îl însoteste pe acesta pâna la înapoierea în sala de examen; în aceasta situatie timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit;

(21) explica tuturor candidatilor modul de desfasurare a probei și le reaminteste ca:

- timpul destinat desfășurării probei, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat, este cel stabilit de metodologie;

- pentru elaborarea lucrării scrise, candidatii trebuie sa foloseasca numai cerneala sau pasta de culoare albastra, iar pentru executarea schemelor și a desenelor trebuie sa foloseasca numai creion negru;

- este interzisa folosirea, în timpul probelor scrise, a mijloacelor de calcul;

- trebuie sa foloseasca numai hârtia distribuita de către asistenți;

- subiectele rezolvate pe ciorna sau pe foaia cu subiectele fotocopyate nu se iau în considerare;

- daca doresc sa corecteze o greseala, trebuie sa taie cu o linie orizontala fiecare rând din pasajul gresit.

(22) distribuie coli tipizate candidatilor care, din diferite motive doresc sa-si transcrie lucrarea, fara a depasi timpul stabilit. Consemneaza distribuirea în procesul-verbal de predare-primire a lucrarilor scrise, anuleaza pe loc vechea lucrare scrisa mentionând pe coala “Anulat”; semneaza lucrarile anulate (acestea se pastreaza în conditiile stabilite pentru lucrarile scrise);

(23) supravegheaza candidatii în timpul desfășurării probelor scrise, astfel încât unul dintre asistenți sta în fata clasei, celalalt în spatele clasei; nu are alte preocupari în afara de supraveghere;

(24) interzice candidatilor sa comunice între ei sau cu exteriorul și sesizeaza presedintele comisiei cu privire la orice încălcare a prezentei metodologii;

(25) comunica imediat presedintelui comisiei eventualele tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea examenului, semnalate asistenților de către candidati sau sesizate chiar de acestia;

(26) preia lucrarile candidatilor la expirarea timpului stabilit pentru fiecare proba, conform metodologiei; candidatii predau lucrarile în faza în care se afla, fiind interzisa depasirea timpului stabilit. Se asigura ca trei candidati sa ramâna în sala pâna la predarea ultimei lucrari;

(27) instruieste candidatii ca, la încheierea lucrarilor, acestia sa numeroteze toate paginile pe care au scris, inclusiv acelea pe care a scris doar câteva rânduri: numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în coltul din dreapta, indicând pagina curenta și numarul total de pagini, (de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, daca elevul a scris în total cinci pagini);

(28) bareaza, la primirea lucrarilor, spatiile nescrise, verifica numarul de pagini și îl trece în procesele-verbale de predare-primire pe care le semneaza candidatii, precum și în rubrica prevazuta pe prima pagina a lucrării;

(29) consemneaza în procesul-verbal de primire-predare a lucrarilor scrise numarul colilor anulate, inclusiv în cazul transcrierii lucrarilor cu numeroase corecturi;

(30) strânge separat ciornele și lucrarile anulate; acestea se pastreaza în centrul de examen;

(31) transporta, însotit de celalalt asistent, lucrarile scrise, din sala de examen în sala în care acestea se predau, sub semnatura, presedintelui și celorlalti membri ai comisiei, care verifica daca numarul lucrarilor predate corespunde cu numarul semnaturilor din procesul-verbal de predare a lucrarilor scrise și daca numarul de pagini al fiecarei lucrari coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal.

## **5. Profesorul examinator pentru probele de evaluare a competentelor lingvistice și digitale are urmatoarele atributii :**

(1) se prezinta la instruirea realizata de către presedintele comisiei de evaluare a competentelor lingvistice și digitale, în preziua examenului;

(2) completeaza declaratia pe propria raspundere, în care precizeaza ca nu are sot/ sotie, ruda sau afin, pâna la gradul al patrulea, printre candidatii care participa la examenul de bacalaureat în sesiunea respectiva și își asuma responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale;

(3) verifica biletele/subiectele de examen astfel ca acestea:

- sa respecte tematica și structura din programa și precizarile pentru bacalaureat;

- sa fie conforme cu cerintele detaliate/instructiunile facute publice;

- sa aiba un grad de complexitate care sa permita tratarea lor integrala în timpul prevazut de metodologie;

- (4) semnaleaza presedintelui comisiei eventualele erori stiintifice sau inadecvari la programele de bacalaureat aparute în continutul subiectelor;
- (5) verifica identitatea fiecarui candidat care intra în sala de examen, la probele orale;
- (6) se asigura ca examinarea orala/scrisa/practica se desfășoară în prezenta a cel puțin trei candidati;
- (7) pune la dispozitia candidatului la probele orale biletele de examen și hârtie stampilata pentru ciorne;
- (8) acorda 15 minute fiecarui candidat pentru elaborarea raspunsului oral, la probele orale pentru evaluarea competentelor lingvistice și 10 min pentru sustinerea acestuia;
- (9) examineaza candidatii în ordinea comunicata, respectând intervalul orar stabilit și afisat anterior desfășurării examenului;
- (10) evalueaza raspunsul oral/ lucrarea scrisa/practica a candidatului respectând descriptorii de performanta prevazuti de documentele specifice (anexe ale programei, precizari, respectiv baremele elaborate și transmise de Centrul Național de Evaluare și Examinare);
- (11) stabileste și consemneaza rezultatul final al evaluarii orale/scrise/practice, respectând precizarile din metodologie;
- (12) la încheierea evaluarii prin examen oral a fiecarui candidat, profesorul evaluator preia de la acesta biletul și ciorna;
- (13) consemneaza în catalogul electronic și în documentele de examen rezultatul evaluarii orale/scrise/practice (semnând alături de celalalt profesor examinator);
- (14) preda catalogul secretarului comisiei, în prezenta presedintelui și a altor membri ai comisiei;
- (15) preda zilnic, cu proces-verbal, presedintelui sau secretarului, dupa terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele cu bilete și ciorne, respective lucrarile și borderourile individuale de evaluare la probele orale/scrise/practice, închise în plicuri sigilate, pentru a fi pastrate în case de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate; procesele-verbale intra în categoria documentelor de examen și au acelasi regim cu lucrarile scrise;
- (16) verifica, împreuna cu presedintele, corectitudinea transcrierii în catalog a rezultatului evaluarii consemnat în borderouri;
- (17) semneaza cataloagele (în forma tiparita a catalogului electronic), completate cu rezultatul evaluarii competentelor, pe fiecare pagina, la rubrica prevazuta în acest scop.

### **III. Comisia de bacalaureat din centrul de examen**

#### **1. Presedintele comisiei de bacalaureat din centrul de examen are urmatoarele atributii:**

- (1) organizeaza și raspunde de desfășurarea examenului de bacalaureat în centrul respectiv;
- (2) controlează și îndruma activitatea tuturor persoanelor din centru, care au sarcini privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;
- (3) participa la instructajul organizat de comisia județeană/a municipiului București, la data și ora anuntate și preia de la comisia județeană/a municipiului București: stampila de examen, listele cu membrii comisiei, listele cu asistenți, alte documente;
- (4) preia, cu proces-verbal, de la directorul unității de învățământ în care se afla centrul de examen:
  - documentele necesare desfășurării examenului de bacalaureat;
  - logistica de examen: sali de examen, imprimante pentru lucrarile scrise, calculatoare, fotocopitoare, fisete pentru pastrarea documentelor de bacalaureat, telefon, fax, radio, televizor etc.;
  - tabelele de înscriere pentru absolventii din seria curenta, actualizate dupa încheierea cursurilor, semnate și stampilate de către directorii scolilor arondate la centrul de examen;
- (5) verifica, împreuna cu vicepresedintele, autenticitatea actelor de înscriere, respectarea conditiilor de participare la examen și întocmirea listelor de înscriere;
- (6) delegea secretarul comisiei sa preia, de la fiecare unitate de învățământ care organizeaza probe de evaluare a competentelor lingvistice și digitale, catalogul electronic completat cu numele, initiala tatalui și prenumele candidatilor, disciplinele de examen pe care acestia le sustin și rezultatele obtinute la probele de evaluare a competentelor lingvistice și digitale și sa verifice corectitudinea datelor trecute în catalogul electronic;
- (7) asigura, prin secretarul comisiei, întocmirea listelor cu repartizarea candidatilor pe sali, pentru probele scrise, în ordine alfabetica, și afisarea listelor respective, cu 24 de ore înainte de prima proba,

la avizierul unității de învățământ, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte candidații, 7:30-8:30;

(8) asigură, prin secretarul comisiei, afisarea pe usile salilor în care se desfășoară probele a următoarelor documente:

- listele cu numele candidaților repartizați în sala respectivă;
- prevederile metodologiei care stipulează că pătrunderea în sala de examen cu materiale ajutoare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen și că subiectele rezolvate pe ciorna/foaia cu subiecte fotocopyate nu se iau în considerare;

(9) ia toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât subiectele să ajungă în cel mai scurt timp în salile de examen (număr suficient de copii, verificarea stării de funcționare și probarea acestora);

(10) se asigură că în centrul de bacalaureat este prezent personalul medical, personal al organelor de poliție și de jandarmerie;

(11) verifică, împreună cu vicepreședintele, salile de examen, asigurându-se că:

- există dotarea corespunzătoare (numărul de locuri permite așezarea câte unui elev în banca etc.);

- au fost eliminate materialele didactice care i-ar putea influența pe candidați în elaborarea răspunsurilor orale sau a lucrărilor scrise;

(12) delegă secretarul să completeze notele obținute în sesiunile anterioare de absolvenți din seriile anterioare, respectiv notele echivalente pentru disciplinele la care candidații au obținut premii la concursurile/olimpiadele școlare internaționale și pentru care aceștia au solicitat recunoașterea în sesiunea respectivă; verifică, de asemenea, corectitudinea înscrierii notelor la diferitele probe;

(13) verifică, controlează, îndrumă și asigură organizarea și desfășurarea corespunzătoare a probelor scrise;

(14) se asigură asupra conținutului dosarului pentru fiecare sală de examen, pentru proba scrisă. Acest dosar trebuie să conțină:

- lista candidaților;
- modelul de proces-verbal de predare/primire a lucrărilor scrise;
- hârtie tipizată pentru lucrări;
- hârtie stampilată pentru ciorne.

(15) instruieste asistenții înainte de intrarea în săli, cu privire la îndatoririle ce le revin, la prevederile Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, la informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli;

(16) repartizează în săli câte doi asistenți – cadre didactice de altă specialitate decât disciplina la care se susține proba, din alta unitate de învățământ decât cea din care provin candidații - prin tragere la sorți, în ziua fiecărei probe, cu trei sferturi de oră înainte de începerea acesteia, luând măsuri să nu rămână aceleași formații de asistenți în zile diferite și nici aceiași asistenți pentru aceleași săli, la probe diferite;

(17) solicită membrilor comisiei de examen declarații scrise. În declarația-tip, cadrul didactic precizează că nu are sot/sotie, rudă sau afin, până la gradul al patrulea, printre candidații care participă la examenul de bacalaureat în respectiva sesiune de examen, că își asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale și că a luat la cunoștință faptul că în cazul constatării unor nereguli în activitatea sa din cadrul comisiei se vor lua măsuri de sancționare, care pot merge până la excluderea din învățământ, în funcție de gravitatea abaterii;

(18) distribuie asistenților, după ce aceștia au semnat fișa de atribuții, listele cu candidații, modelul de proces-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări și hârtie stampilată pentru ciorne. Numărul de coli de examen și numărul de coli pentru ciorne, repartizate pentru fiecare sală de examen, vor fi consemnate în procesul-verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare asistent în parte și de președintele comisiei;

(19) imediat după comunicarea variantei de examen extrase, controlează operația de multiplicare a subiectelor, în număr egal cu numărul candidaților, introduce subiectele în plicuri și le sigilează.

(20) distribuie asistenților, împreună cu vicepreședintele, cu secretarul/cu alt membru al comisiei, subiectele multiplicat, în plicuri sigilate;

(21) verifică în toate salile de examen, împreună cu vicepreședintele sau cu secretarul/cu alt membru al comisiei, dacă subiectele multiplicat pentru fiecare candidat sunt complete și lizibile, respectiv dacă ele corespund cu filiera, cu profilul, cu specializarea și cu opțiunea candidatului; verifică, după caz, primirea de către candidați și a subiectului tradus.

(22) aplica stampila-tip "Bacalaureat 2011 – C.E." peste coltul închis și lipit al lucrării. În cazul în care se organizează o subcomisie în alta locație, desemnează un membru al comisiei de examen pentru a aplica stampila-tip "Bacalaureat 2011 – C.E." în acea subcomisie. Aceste operații se vor încheia înainte de ieșirea primului candidat din sala de examen;

(23) are dreptul de a intra în salile de examen în timpul desfășurării probelor scrise, pentru a controla desfășurarea examenului;

(24) verifică sesizările făcute de asistenți, referitoare la eventualele tentative de fraudă sau la alte nereguli în desfășurarea examenului și ia măsurile ce se impun, care pot merge până la eliminarea candidatului din examen;

(25) sesizează imediat comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat orice situație deosebită, apărută în timpul desfășurării examenului, și solicită, dacă este cazul, subiecte de rezervă;

(26) ia măsuri ca în spațiile în care se desfășoară activitatea comisiei de examen sau probele scrise să nu patrundă persoane străine, neautorizate de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București sau de Comisia Națională de Bacalaureat sau care nu sunt prevăzute în procedura;

(27) la finalizarea probei scrise, preia, împreună cu vicepreședintele, de la asistenți, sub semnatura, lucrările scrise și verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise și dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal. Se asigură ca ciornele și lucrările anulate sunt strânse separat de lucrările scrise;

(28) în fiecare zi când se încheie susținerea probelor scrise, asigură, însoțit de vicepreședinte sau de secretar/de un membru al comisiei, transportul în deplină siguranță și predarea cu proces-verbal, la centrul zonal de evaluare, a lucrărilor scrise. După încheierea primei probe scrise, predă la centrul zonal de evaluare și catalogul electronic, completat cu numele candidaților și cu denumirea probelor susținute de aceștia. Pentru fiecare disciplină și tip de subiect, pentru care s-a susținut proba scrisă în centrul respectiv de examen, se asigură, pentru centrul zonal de evaluare, o copie a subiectului;

(29) asigură, prin secretar sau printr-un membru al comisiei, afișarea baremului de evaluare, la finalul fiecărei probe scrise;

(30) primește de la centrul zonal de evaluare, cu proces-verbal, împreună cu vicepreședintele și secretarul sau un membru al comisiei din centrul de examen, catalogul electronic și două exemplare din forma tipărită a catalogului electronic, asigurând transportul acestuia, în deplină siguranță, la centrul de examen; se asigură ca forma tipărită a catalogului electronic complet, în două exemplare, conține notele de la probele orale și scrise și media generală pentru fiecare candidat și ca este stampilat și semnat de profesorii evaluatori la rubrica prevăzută în acest scop, precum și de președintele, de vicepreședintele și de secretarul comisiei din centrul zonal de evaluare;

(31) delegă secretarul să afișeze rezultatele finale ale examenului, la încheierea evaluării tuturor lucrărilor, conform calendarului examenului de bacalaureat;

(32) primește și înregistrează, împreună cu vicepreședintele sau cu secretarul/cu un membru al comisiei, contestațiile la probele scrise, în perioada prevăzută în calendarul examenului de bacalaureat;

(33) transmite comisiei din centrul zonal de evaluare, prin intermediul unui delegat al centrului de examen, cererile candidaților care contestă notele obținute la evaluarea inițială, însoțite de un borderou, în care se precizează numele contestațiilor și disciplina/disciplinele pentru care este depusă contestația la comisia din centrul zonal de evaluare;

(34) primește prin delegatul centrului de examen, o copie a procesului-verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestații;

(35) operează, în catalogul electronic, schimbările care se impun după aflarea rezultatelor la contestații, recalculează, după caz, media generală și rectifică, în mod corespunzător, rezultatul examenului;

(36) afișează, conform calendarului, la avizierul centrului de examen, rezultatele definitive, după rezolvarea contestațiilor la comisia de contestații;

(37) întocmește extrase tipărite din catalogul electronic, ce cuprind situația la examen a candidaților proveniți din alte licee decât cel în care este organizat examenul și le transmite liceelor respective, în vederea completării diplomelor de bacalaureat;

(38) predă directorului unității de învățământ în care s-a organizat examenul, cu proces-verbal, catalogul electronic și forma tipărită a catalogului electronic, semnat și stampilat, în două exemplare, celelalte documente întocmite pentru organizarea examenului, precum și logistica de examen;



(39) elaboreaza, împreuna cu vicepresedintele, rapoarte privind organizarea și desfășurarea examenului, pe care le transmite comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, în termen de patru zile de la încheierea respective sesiuni de examen;

(40) semneaza diplomele de bacalaureat (completate cu datele din catalogul de examen de către secretarii liceelor la care absolventii au promovat ultima clasa), în termen de cel mult zece zile de la terminarea examenului de bacalaureat.

## **2. Vicepresedintele comisiei de bacalaureat din centrul de examen are urmatoarele atributii:**

(1) sprijina presedintele în organizarea examenului de bacalaureat, în central respectiv;

(2) verifica, împreuna cu presedintele comisiei de examen, autenticitatea actelor de înscriere, respectarea condițiilor de participare la examen și întocmirea listelor de înscriere;

(3) semnaleaza comisiei județene/a municipiului București orice problema legata de prezenta asistenților sau a profesorilor examinatori;

(4) verifica, împreuna cu presedintele comisiei, salile de examen, asigurându-se ca:

- exista dotarea corespunzatoare;

- au fost eliminate materialele didactice care i-ar putea influenta pe candidati în elaborarea raspunsurilor orale sau a lucrarilor scrise;

(5) verifica stampilarea colilor ce vor fi folosite drept ciorne pentru probele orale cu stampila “Bacalaureat 2011 – C.E.”;

(6) verifica stampilarea colilor tipizate și a celor ce vor fi folosite ca ciorne pentru probele scrise cu stampila “Bacalaureat 2011 – C.E.”;

(7) distribuie asistenților, împreuna cu presedintele comisiei de examen, cu secretarul sau cu alt membru al comisiei, subiectele multiplicat, în plicuri sigilate;

(8) verifica în toate salile de examen, împreuna cu presedintele sau cu secretarul/cu alt membru al comisiei, daca subiectele multiplicat pentru fiecare candidat sunt complete și lizibile, respectiv daca ele corespund cu filiera, cu profilul, cu specializarea și cu optiunea candidatului;

(9) la finalizarea probei scrise preia, împreuna cu presedintele, de la asistenți, sub semnatura, lucrarile scrise și verifica daca numarul lucrarilor predate corespunde cu numarul semnaturilor din procesul-verbal de predare a lucrarilor scrise și daca numarul de pagini al fiecărei lucrari coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal. Se asigura ca ciornele și lucrarile anulate sunt strânse separat de lucrarile scrise;

(10) dupa ce se încheie sustinerea probelor scrise, asigura, împreuna cu presedintele, secretarul sau un membru al comisiei, transportul în deplina siguranta și predarea, cu proces-verbal, la centrul zonal de evaluare, a lucrarilor scrise. Dupa încheierea primei probe scrise, preda la centrul zonal de evaluare și catalogul electronic, completat cu numele candidatilor și cu denumirea probelor sustinute de acestia. Pentru fiecare disciplina și tip de subiect, pentru care s-a sustinut proba scrisa în centrul respectiv de examen, asigura, pentru centrul zonal de evaluare, o copie a subiectului;

(11) afiseaza baremele de evaluare în centrul de examen, dupa încheierea fiecărei probe scrise;

(12) primeste, împreuna cu presedintele sau cu secretarul/cu un membru al comisiei din centrul de examen, de la centrele zonale de evaluare, cu proces-verbal, catalogul electronic și forma tiparita, în doua exemplare, a catalogului electronic, asigurând transportul acestuia, în deplina siguranta, la centrul de examen; se asigura ca forma tiparita a catalogului electronic complet, în doua exemplare, contine notele de la probele scrise și media generala pentru fiecare candidat, ca este stampilat și semnat de profesorii evaluatori la rubrica prevazuta în acest scop, precum și de presedintele, de vicepresedintele și de secretarul comisiei din centrul zonal de evaluare;

(13) primeste și înregistreaza, împreuna cu presedintele sau cu secretarul/cu un membru al comisiei, contestatiile la probele scrise, în perioada prevazuta în calendarul examenului de bacalaureat;

(14) elaboreaza, împreuna cu presedintele, și transmite comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, în termen de patru zile de la încheierea respectivei sesiuni de examen, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acesteia;

(15) în situatii de forta majora care impun parasirea centrului de examen de către

(16) presedinte, preia atributiile acestuia, pâna în momentul numirii unui alt presedinte.

## **3. Asistentul are urmatoarele atributii:**

(1) se prezinta la centrul de examen în intervalul de timp anuntat, 7-7:30 ;

(2) participa la instruirea efectuata de către presedintele comisiei în legatura cu îndatoririle ce îi revin, cu prevederile Metodologiei de organizare și desfasurare a examenului de bacalaureat, cu informatiile pe care trebuie sa le furnizeze candidatilor și participa la tragerea la sorti a salii;

(3) semneaza procesul-verbal de instruire, completeaza și semneaza declaratia-tip;

(4) primește, din partea prezidentului, listele cu candidați, modelul de proces-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări și hârtie stampilată pentru ciorne; semnează procesul-verbal în care se consemnează numărul de coli de examen și numărul de coli pentru ciorne;

(5) permite accesul candidaților în săli pe baza actului de identitate (buletin, carte de identitate sau pasaport), cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei;

(6) verifică așezarea candidaților câte unul în banca, în ordine alfabetică, conform listelor primite de la prezedintele comisiei;

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

(8) îi atenționează pe candidați că nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de examen duce la eliminarea din examen a candidatului de către prezedintele comisiei de examen, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu; aceasta poate duce, după caz, la sancționarea asistenților;

(9) explică elevilor modul de desfășurare a probei, modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată, înainte de aducerea subiectelor în săli;

(10) distribuie fiecărui candidat câte o coală de hârtie tipizată, pe care candidatul își scrie cu majuscule: numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate, și completează celelalte date de pe colțul ce urmează să fie lipit; atrage atenția că înscrierea numelui candidatului pe foile tipizate în afara rubricii care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive, care ar permite identificarea lucrării, atrag după sine anularea lucrării scrise respective;

(11) verifică identitatea candidaților și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute pe colțul colii tipizate;

(12) semnează în interiorul porțiunii de pe colțul colii ce urmează să fie sigilat;

(13) permite candidaților să lipească colțul colii tipizate după distribuirea subiectelor în săli și după ce candidații au început să scrie pe foaia de concurs rezolvarea subiectelor și numai după ce a verificat identitatea candidaților și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce semnează în interiorul porțiunii care urmează să fie sigilată;

(14) distribuie candidaților atâtea coli tipizate și ciorne marcate cu stampila “Bacalaureat 2011 – C.E.” câte le sunt necesare; candidații vor completa pe fiecare dintre acestea datele personale, în colțul care urmează să fie lipit (pentru lipirea colțului lucrării se va folosi lipici sau același tip de etichete autocolante, pentru toate centrele de examen dintr-un județ);

(15) primește subiectele multiplicat, în plicuri sigilate, de la prezedinte, însoțit de viceprezedinte sau de secretar/de un membru al comisiei, verifică integritatea acestora, le deschide și le distribuie fiecărui candidat;

(16) distribuie candidaților care susțin probele în limbile minorităților naționale, simultan, subiectul atât în limba maternă, cât și în limba română;

(17) răspunde de asigurarea ordinii și a liniștii în sala de examen, de respectarea de către candidați a tuturor prevederilor metodologiei de examen, în timpul probelor scrise;

(18) informează candidații că timpul de lucru este de trei ore din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor pentru fiecare candidat;

(19) se asigură că, din momentul distribuirii subiectelor, niciun candidat să nu parasească sala, decât dacă preda lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia, dar nu mai devreme de o oră și jumătate de la distribuirea subiectelor în săli;

(20) în cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită parăsirea temporară a sălii, îl însoțește pe acesta până la înapoierea în sala de examen; în această situație timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit;

(21) explică elevilor modul de desfășurare a probei și reamintește candidaților că:

- timpul destinat elaborării unei lucrări scrise este de trei ore, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat;

- pentru elaborarea lucrării scrise, candidații trebuie să folosească numai cerneala sau pasta de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor trebuie să folosească numai creion negru; pentru proba scrisă „D” la disciplina „Matematică”, candidații pot să utilizeze instrumente de desen;

- este interzisă folosirea, în timpul probelor scrise, a mijloacelor de calcul;

- trebuie să folosească numai hârtia distribuită de către asistenți;

- subiectele rezolvate pe ciorna sau pe foaia cu subiectele fotocopyate nu se iau în considerare;
- dacă doresc să corecteze o greșeală, trebuie să taie cu o linie orizontală fiecare rând din pasajul greșit.

(22) distribuie coli tipizate candidaților care, din diferite motive doresc să-și transcrie lucrarea, fără a depăși timpul stabilit. Consemnează distribuirea în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, anulează pe loc vechea lucrare scrisă menționând pe coala “Anulat”; semnează lucrările anulate (acestea se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise);

(23) supraveghează candidații în timpul desfășurării probelor scrise, astfel încât unul dintre asistenți să stea în fața clasei, celălalt în spatele clasei; nu are alte preocupări în afara de supraveghere;

(24) interzice candidaților să comunice între ei sau cu exteriorul și sesizează președintele comisiei cu privire la orice încălcare a prezentei metodologiei;

(25) comunică imediat președintelui comisiei eventualele tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea examenului, semnalate asistenților de către candidați sau sesizate chiar de aceștia;

(26) preia lucrările candidaților la expirarea celor trei ore acordate; candidații predau lucrările în faza în care se afla, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Se asigură ca trei candidați să rămână în sala până la predarea ultimei lucrări;

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

(28) barează, la primirea lucrărilor, spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trece în procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează candidații, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării;

(29) consemnează în procesul-verbal de primire-predare a lucrărilor scrise numărul colilor anulate, inclusiv în cazul transcrierii lucrărilor cu numeroase corecturi;

(30) strânge separat ciornele și lucrările anulate; acestea se păstrează în centrul de examen;

(31) transportă, însoțit de celălalt asistent, lucrările scrise, din sala de examen în sala în care acestea se predau, sub semnatura, președintelui și celorlalți membri ai comisiei, care verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise și dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal;

(32) asigură ordinea la intrarea în centrul de examen, dacă este delegat de comisia de bacalaureat, conform procedurilor.

Asistenților le este interzis:

- să patrundă în sala cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, precum și cu ziare, reviste, cărți;
- să parasească centrul de examen sau să comunice în exterior conținutul subiectelor de examen, până la încheierea probei de examen;
- să discute între ei în timpul desfășurării probelor de examen, să dea indicații candidaților, să rezolve subiectul de examen sau să aibă alte preocupări;
- să permită candidaților să comunice între ei sau cu exteriorul;
- să permită, în timpul desfășurării probelor scrise de examen, să patrundă în sala de examen persoane străine, neautorizate de comisia județeană de bacalaureat/a municipiului București, de Comisia Națională de Bacalaureat sau neprevăzute în prezenta metodologie.

#### **4. Secretarul comisiei de bacalaureat din centrul de examen are următoarele atribuții:**

(1) sprijină președintele, în organizarea examenului de bacalaureat în central respectiv;

(2) preia, de la fiecare unitate de învățământ care organizează probe de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, catalogul electronic completat cu numele, inițiala tatălui și prenumele candidaților, disciplinele de examen pe care aceștia le susțin și rezultatele obținute la probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale și verifică datele trecute în catalogul electronic;

(3) alcatuiește listele cu repartizarea candidaților pe săli, pentru probele scrise, în ordine alfabetică, cu precizarea orei la care aceștia trebuie să se prezinte și le afișează cu 24 de ore înainte de prima probă, la avizierul unității de învățământ și pe usile salilor în care se desfășoară probele; pentru probele E) c) și E) d) repartizarea pe săli se va face în ordine alfabetică, în funcție de disciplinele și tipul de subiecte solicitate de candidați pentru disciplinele de examen aprobate pentru fiecare probă;

(4) afișează, pe usile salilor în care se desfășoară probele scrise:

- listele cu repartizarea candidaților, în ordine alfabetică, pe săli;

- prevederile metodologiei care stipuleaza ca nu este permisa patrunderea în sala de examen cu materiale ajutoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, ca fraudă și tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen și ca subiectele rezolvate pe ciorna/foaia cu subiecte fotocopyate nu se iau în considerare;

(5) participa, împreună cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, la multiplicarea subiectului pentru proba scrisă, imediat după extragerea numărului variantei de subiect de Comisia Națională de Bacalaureat; multiplicarea se face în număr egal cu numărul candidaților. Candidații care susțin probele în limbile minorităților naționale vor primi, simultan, subiectul atât în limba maternă, cât și în limba română.

(6) introduce, împreună cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, subiectele multiplicat în plicuri, pe care apoi le sigilează;

(7) distribuie asistenților, împreună cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, plicurile cu subiecte pentru probele scrise;

(8) verifică, la cererea presedintelui, în toate salile de examen, dacă subiectele multiplicat pentru fiecare candidat sunt complete și lizibile, respectiv dacă ele corespund cu filiera, profilul, specializarea și opțiunea candidatului;

(9) are dreptul ca, împreună cu presedintele sau cu vicepresedintele/cu membrii comisiei, să intre în toate salile de examen în timpul desfășurării probelor scrise, pentru a controla desfășurarea acestora;

(10) preia, la finalizarea probei scrise, împreună cu presedintele/cu vicepresedintele comisiei și la cererea acestuia, lucrările scrise de la asistenți și verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul verbal de predare a lucrărilor scrise și dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal. Se asigură ca ciornele și lucrările anulate sunt strânse separat de lucrările scrise;

(11) listează și afișează, la finalul fiecărei probe, la cererea presedintelui, baremele de evaluare;

(12) participa, împreună cu presedintele și cu vicepresedintele, la îndrumarea activității tuturor persoanelor din centru, care au sarcini privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;

(13) ia măsuri, împreună cu presedintele, cu vicepresedintele și cu membrii comisiei, ca în spațiile în care se desfășoară activitatea comisiei de examen sau probele scrise să nu patrundă persoane străine, neautorizate de comisia județeană/a municipiului București sau de Comisia Națională de Bacalaureat;

(14) afișează rezultatele finale, la încheierea evaluării tuturor lucrărilor scrise;

(15) înregistrează, în catalogul electronic, notele obținute la probele pe care candidații le-au susținut în sesiunile anterioare, respectiv notele echivalate pentru disciplinele la care candidații au obținut premii la concursurile/olimpiadele școlare internaționale și pentru care aceștia au solicitat recunoașterea în sesiunea respectivă, conform art.4, din metodologie. Înregistrarea în catalogul electronic a acestor note se face pe baza adevărintelor depuse de candidați la înscriere. Adevărintele rămân anexa la forma tipărită a catalogului electronic și se pastrează permanent. Notele recunoscute din sesiunile anterioare sau echivalate se marchează în catalogul electronic cu un asterisc și se va preciza, ca nota de subsol, ca au fost obținute în sesiunile anterioare sau echivalate;

(16) asigură, împreună cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, transportul în deplină siguranță și predarea, cu proces-verbal, la centrele zonale de evaluare, a lucrărilor scrise și a catalogului electronic, completat cu numele candidaților și cu denumirea probelor susținute de aceștia. Pentru fiecare disciplină și tip de subiect, pentru care s-a susținut proba scrisă în centrul respectiv de examen, se asigură, pentru centrul zonal de evaluare, o copie a subiectului;

(17) primește împreună cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, de la centrele zonale de evaluare, cu proces-verbal, catalogul electronic și două exemplare din forma tipărită a catalogului electronic, cu notele obținute de candidați, asigurând transportul acestora, în deplină siguranță, la centrul de examen. Forma tipărită a catalogului electronic complet, în două exemplare, cu notele de la probele scrise și cu media generală, stampilat și semnat de profesorii evaluatori la rubrica prevăzută în acest scop și de presedintele, de vicepresedintele și de secretarul comisiei din centrul zonal de evaluare se predă, cu proces-verbal, presedintelui și celui de-al doilea delegat al comisiei din centrul de examen;

(18) afișează listele cu rezultatele obținute de candidați, după primirea acestora de la centrele zonale de evaluare;

(19) primește și înregistrează, împreună cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, eventualele contestații la probele scrise;

(20) transmite, ca delegat al comisiei de examen, la cererea presedintelui, comisiei din centrul zonal de evaluare, cererile candidaților care contestă notele obținute la evaluarea inițială, însoțite de un borderou în care se precizează numele contestațiilor și probele, respectiv, disciplina/disciplinele

pentru care este depusa contestatia;

(21) opereaza, în catalogul electronic, schimbarile care se impun dupa rezolvarea contestatiilor, recalculeaza media generala și rectifica în mod corespunzator rezultatul examenului;

(22) afiseaza, conform calendarului, la avizierul centrului de examen, rezultatele definitive, dupa rezolvarea contestatiilor;

(23) extrage din catalogul electronic situatia la examen a candidatilor proveniti de la alte licee decât cel în care este organizat centrul de examen și o transmite liceelor respective, în vederea completarii diplomelor de bacalaureat;

(24) semneaza printul catalogului electronic, în doua exemplare, precum și celelalte documente întocmite pentru organizarea examenului.

##### **5. Membrii comisiei de bacalaureat din centrul de examen au urmatoarele atributii:**

(1) sprijina presedintele, în organizarea examenului de bacalaureat în central respectiv;

(2) se afla, împreuna cu un delegat al comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București la locul desfășurării probelor, pe toata durata examenului, în situatia în care:

- se organizeaza subcomisii pentru centrele de examen care au arondate unități de învățământ situate la distanta mare de centru;

- candidatii sustin proba în alt local decât cel în care își are sediul centrul de examen;

(3) participa, împreuna cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, la multiplicarea subiectului pentru proba scrisa, imediat dupa extragerea variantei de subiect de către Comisia Națională de Bacalaureat; multiplicarea se face în numar egal cu numarul candidatilor. Multiplicarea subiectelor pentru proba scrisa în limbile minoritatilor naționale, astfel încât candidatii care sustin probele în limbile minoritatilor naționale sa primeasca simultan subiectul atât în limba materna, cât și în limba româna.

(4) introduc, împreuna cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, subiectele multiplicat în plicuri, pe care apoi le sigileaza;

(5) supravegheaza obiectele depuse în sala de depozitare, daca este desemnat de comisia de examen.

(6) distribuie asistenților, împreuna cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, plicurile cu subiecte pentru probele scrise;

(7) verifica, la cererea presedintelui comisiei, în toate salile de examen, daca subiectele multiplicat pentru fiecare candidat sunt complete și lizibile, respective daca ele corespund cu filiera, cu profilul, cu specializarea și cu optiunea candidatului;

(8) au dreptul ca, împreuna cu presedintele sau cu vicepresedintele/cu secretarul comisiei, sa intre în toate salile de examen în timpul desfășurării probelor scrise, pentru a controla desfășurarea acestuia;

(9) preiau, la finalizarea probei scrise, împreuna cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, lucrarile scrise de la asistenți și verifica daca numarul lucrarilor predate corespunde cu numarul semnaturilor din procesul-verbal de predare a lucrarilor scrise și daca numarul de pagini al fiecărei lucrari coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal. Se asigura ca ciornele și lucrarile anulate sunt strânse separat de lucrarile scrise;

(10) participa, împreuna cu presedintele, cu vicepresedintele și cu secretarul comisiei, la îndrumarea activitatii tuturor persoanelor din centru, care au sarcini privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;

(11) participa la pregatirea documentelor comisiei (a mapelor de examen, pentru probele scrise, la completarea proceselor-verbale, a borderourilor etc.);

(12) iau măsuri, împreuna cu presedintele sau cu vicepresedintele/cu secretarul comisiei, ca în spatiile în care se desfășoară activitatea comisiei de examen sau probele scrise sa nu patrunda persoane straine, neautorizate de comisia județeană/a municipiului București de bacalaureat și Comisia Națională de Bacalaureat; însotesc, conform procedurii, la cererea acestora, persoanele autorizate sa efectueze control în centrul de examen;

(13) afiseaza, la cererea presedintelui, baremele de evaluare la finalul fiecărei probe scrise;

(14) asigura, împreuna cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, transportul în deplina siguranta și predarea, cu proces-verbal, la centrul zonal de evaluare, a lucrarilor scrise și a catalogului electronic, completat cu numele candidatilor și cu denumirea probelor sustinute de acestia. Pentru fiecare disciplina și tip de subiect, pentru care s-a sustinut proba scrisa în centrul respectiv de examen, se asigura, pentru centrul zonal de evaluare, o copie a subiectului;

(15) primesc, împreuna cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, de la central zonal de evaluare, cu proces-verbal, catalogul electronic cu notele obtinute de candidati, forma tiparita a catalogului electronic complet, în doua exemplare, cu notele de la probele scrise și cu media generala,

stampilat și semnat de profesorii evaluatori, la rubrica prevazuta în acest scop, și de presedintele, de vicepresedintele și de secretarul comisiei din centrul zonal de evaluare, asigurând transportul acestora, în deplina siguranță, la centrul de examen;

(16) afiseaza listele cu rezultatele obtinute de candidati, dupa primirea acestora de la centrele zonale de evaluare;

(17) primesc și înregistreaza, împreuna cu presedintele comisiei și la cererea acestuia, eventualele contestatii la probele scrise;

(18) transmit, la cererea presedintelui, comisiei din centrul zonal de evaluare cererile candidatilor care contesta notele obtinute la evaluarea initiala, însoțite de un borderou în care se precizeaza numele contestatarilor și probele, respectiv, disciplina/disciplinele pentru care este depusa contestatia;

(19) pot primi, la cererea presedintelui, ca delegati ai comisiei de examen, în situatia în care s-au înaintat cereri de reevaluare a lucrarilor scrise, o copie a procesului verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestatii.

#### **IV. Comisia de bacalaureat din centrul zonal de evaluare**

##### **1. Presedintele comisiei de bacalaureat din centrul zonal de evaluare are urmatoarele atributii:**

(1) organizeaza și raspunde de desfășurarea activitatii în centrul respectiv;

(2) controlează și îndruma activitatea tuturor persoanelor din centru care au sarcini privind organizarea și desfășurarea bacalaureatului;

(3) participa la instructajul organizat de comisia județeană/a municipiului București, la data și ora anuntate, și preia de la comisia județeană/a municipiului București: stampila de examen, listele cu membrii comisiei, listele cu evaluatori, alte documente;

(4) preia, cu proces-verbal, de la directorul unității de învățământ în care se afla centrul de evaluare, logistica de examen: sali, imprimante, calculatoare, fotocopiatoare, fisete pentru pastrarea documentelor de bacalaureat, telefon, fax, radio, televizor etc.;

(5) se asigura ca în centrul de bacalaureat este prezent personalul organelor de politie și de jandarmerie;

(6) solicita declaratii scrise de la vicepresedinti, secretari, membri și profesori evaluatori, prin care cadrul didactic precizeaza ca nu are sot/sotie, ruda sau afin, până la gradul al patrulea, printre candidati și își asuma responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale;

(7) raspunde, împreuna cu vicepresedintele, cu secretarul, cu membrii comisiei și cu profesorii evaluatori, de securitatea lucrarilor scrise, pe perioada cât acestea se afla în centrul zonal de evaluare;

(8) în zilele în care se sustin probele scrise, primeste, împreuna cu vicepresedintele din centrul zonal de evaluare, pe baza de proces-verbal, lucrarile scrise aduse de la fiecare centru de examen arondat, spre a fi evaluate, copie dupa subiectele de examen și baremele de evaluare;

(9) pregateste, pentru evaluare, împreuna cu vicepresedintele comisiei, pachetele de lucrari, astfel: amesteca toate lucrarile primite în centrul zonal de evaluare la aceeasi disciplina, din cadrul aceleiasi probe de examen, având acelasi tip de subiect, apoi le grupeaza în pachete și le numeroteaza de la 1 la n. De regula, pachetele cuprind 100 de lucrari. Introduce pachetele de lucrari în dosare/plicuri, dupa ce pe fiecare lucrare a fost scris și numarul de ordine al dosarului/plicului;

(10) asigura, împreuna cu vicepresedintele din centrul zonal de evaluare, o sesiune de instruire pentru evaluatori, pentru fiecare disciplina la care se organizeaza evaluarea, cu scopul de a diminua diferentele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare;

(11) stabileste salile în care lucreaza profesorii evaluatori, tinând cont ca doi profesori care evalueaza acelasi set de lucrari trebuie sa lucreze în sali diferite și ca, în fiecare sala, trebuie sa se afle cel puțin trei profesori evaluatori;

(12) preda, împreuna cu vicepresedintele, dosarele/plicurile cu lucrarile numerotate, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori. Procesul verbal va contine data, ora, numele persoanelor care predau/preiau lucrarile, disciplina de examen, numarul lucrarilor predate/preluate și numerele de ordine ale acestora;

(13) asista, împreuna cu vicepresedintele, la schimbarea lucrarilor de la primul evaluator la al doilea și invers, notând datele de identificare a evaluatorului (numele și prenumele acestuia) și numerele lucrarilor corectate;

(14) ia măsuri ca, pe perioada evaluării, sa nu intre în sali, în afara evaluatorilor însisi, decât presedintele și vicepresedintele comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, vicepresedintele centrului zonal de evaluare, reprezentantii Comisiei Naționale de Bacalaureat, persoane delegate de către comisia județeană de bacalaureat/a municipiului București, pentru a

controla desfășurarea examenului de bacalaureat, în conformitate cu prevederile procedurii;

(15) preia zilnic, împreună cu vicepresedintele, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de lucrări și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, cu proces-verbal pentru a fi păstrate în case de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu lucrările scrise. Cheile și sigiliul de la fișetele în care sunt depozitate lucrările scrise și celelalte documente de bacalaureat vor fi păstrate separat de către presedinte/vicepresedinte și de unul dintre membrii comisiei;

(16) preia, după încheierea acțiunii de evaluare, borderourile întocmite și semnate de fiecare profesor evaluator, lucrările evaluate și compară notele acordate de cei doi profesori evaluatori:

- dacă se constată că este o diferență de cel mult un punct între notele celor doi evaluatori, atunci notele obținute se trec, pe fiecare lucrare în parte, cu cerneala roșie, de către profesorii evaluatori și se semnează de către aceștia. Media finală se trece pe lucrare, în prezența profesorilor evaluatori, de către presedintele comisiei. Presedintele comisiei calculează media finală, ca medie aritmetică cu două zecimale a notelor acordate de evaluatori, fără rotunjire, și semnează alături de evaluatori;

- în cazul în care se constată o diferență mai mare de un punct între notele celor doi evaluatori, repartizează lucrarea spre reevaluare unui alt profesor de specialitate, care, în prezența profesorilor evaluatori inițiali, stabilește nota finală a lucrării. Nota rezultată în urma reevaluării este nota care se trece pe lucrare; sub nota vor semna cei trei evaluatori și presedintele comisiei. Numărul pachetului și numărul de ordine al lucrărilor care necesită a treia evaluare sunt consemnate într-un proces-verbal, semnat de cei amintiți anterior;

(17) după ce toate lucrările scrise la o disciplină au fost evaluate și notate, coordonează activitatea de deschidere a lucrărilor, în prezența vicepresedintelui, a secretarului, a membrilor comisiei din centrul zonal de evaluare și a profesorilor evaluatori, și de înregistrare imediată a notelor finale în catalogul electronic; verifică dacă toate notele au fost transcrise corect de pe lucrări în catalog;

(18) predă împreună cu vicepresedintele, catalogul electronic și în forma tipărită, de la centrul zonal de evaluare la centrul de examen. Predarea-primirea se face între presedinti/ vicepresedinti/ membrii comisiilor. Forma tipărită a catalogului electronic complet, în două exemplare, cu notele de la probele scrise și cu media generală, stampilat și semnat de profesorii evaluatori la rubrica prevăzută în acest scop și de presedintele, de vicepresedintele și de secretarul comisiei din centrul zonal de evaluare se predă, cu proces-verbal, presedintelui și celui de-al doilea delegat al comisiei din centrul de examen;

(19) preia, împreună cu vicepresedintele, de la delegații centrelor de examen cererile de contestații însoțite de borderouri; după centralizarea cererilor prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, coordonează activitatea de secretizare a lucrărilor. Secretizarea se face, în toate centrele zonale de evaluare din județ, pe același tip de hârtie, pusă la dispoziție de comisia județeană de bacalaureat/a municipiului București. După secretizare, aplică stampila "Bacalaureat 2011 – C.Z.E.";

(20) transmite în deplină siguranță, prin intermediul unui delegat, comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, lucrările secretizate împreună cu un borderou în care se menționează proba de examen, disciplina, tipul de subiect, numărul de ordine al lucrărilor și numărul de pagini pentru fiecare lucrare contestată. În cazul organizării de centre județene de contestații, documentele se predau direct la comisia județeană de contestații;

(21) preia, după caz, de la comisia județeană de bacalaureat sau de la comisia județeană de contestații, prin intermediul unui delegat, lucrările scrise ale caror note au fost contestate, împreună cu o copie a procesului-verbal în care sunt consemnate hotărârile comisiei județene/a municipiului București de contestații;

(22) predă, împreună cu vicepresedintele, cu proces-verbal, lucrările scrise, borderourile de evaluare originale, celelalte documente de examen și logistica de examen, către directorul unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare;

(23) are obligația să informeze telefonic, în cel mai scurt timp, Comisia Națională de Bacalaureat cu privire la neregulile care apar în desfășurarea examenului de bacalaureat;

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

## **2. Vicepresedintele comisiei de bacalaureat din centrul zonal de evaluare are următoarele atribuții:**

(1) sprijină presedintele în organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat în centrul

respectiv;

(2) participa, împreună cu președintele și cu membrii comisiei, la îndrumarea activității persoanelor din centru, care au sarcini privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;

(3) răspunde, împreună cu președintele, cu secretarul, cu membrii comisiei și cu profesorii evaluatori, de securitatea lucrărilor scrise și de asigurarea confidențialității cu privire la conținutul acestora, pe perioada cât acestea se afla în centrul zonal de evaluare;

(4) în zilele în care se susțin probele scrise, primește, împreună cu președintele din centrul zonal de evaluare, pe baza de proces-verbal, lucrările scrise aduse de la fiecare centru de examen arondat, spre a fi evaluate;

(5) pregătește pentru evaluare, împreună cu președintele comisiei, pachetele de lucrări, astfel: amesteca toate lucrările primite în centrul zonal de evaluare la aceeași disciplină, din cadrul aceleiași probe de examen, având același tip de subiect, apoi le grupează în pachete și le numerotează de la 1 la n. De regulă, pachetele cuprind 100 de lucrări. Introduce pachetele de lucrări în dosare/plicuri, după ce, pe fiecare lucrare, a fost scris și numărul de ordine al dosarului/plicului;

(6) asigură, împreună cu președintele din centrul zonal de evaluare, o sesiune de instruire pentru evaluatori, pentru fiecare disciplină la care se organizează evaluarea, cu scopul de a diminua diferențele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare;

(7) predă, împreună cu președintele, dosarele/plicurile cu lucrările numerotate, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori desemnați de președinte. Procesul-verbal va conține data, ora, numele persoanelor care predau/preiau lucrări, disciplina de examen, numărul lucrărilor predate/preluate și numerele de ordine ale acestora;

(8) participa, împreună cu președintele, la schimbarea lucrărilor de la primul evaluator la al doilea și invers, notând datele de identificare a evaluatorului (numele și prenumele acestuia) și numerele lucrărilor corectate;

(9) preia zilnic, împreună cu președintele, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de lucrări și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, cu proces-verbal, pentru a fi pastrate în case de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se pastrează în același regim cu lucrările scrise. Cheile și sigiliul de la fișetele în care sunt depozitate lucrările scrise și celelalte documente de bacalaureat vor fi pastrate separat de către președinte/vicepreședinte și de unul dintre membrii comisiei;

(10) arhivează toate borderourile de evaluare, însoțite de listele cu numerele lucrărilor și distribuția acestora pe evaluatori, pentru a fi puse la dispoziția Comisiei Naționale de Bacalaureat pentru sondaje și analize post-examen;

(11) după ce toate lucrările scrise la o disciplină au fost evaluate și notate, participă la deschiderea lucrărilor, în prezența președintelui, a secretarului, a membrilor comisiei din centrul zonal de evaluare și a profesorilor evaluatori, și la înregistrarea imediată a notelor finale în catalogul electronic;

(12) predă, împreună cu președintele, catalogul electronic și în forma tipărită, de la centrul zonal de evaluare la centrul de examen. Predarea-primirea se face între președinti/vicepreședinti/membrii comisiilor. Forma tipărită a catalogului electronic complet, în două exemplare, cu notele de la probele scrise și cu media generală, stampilat și semnat de profesorii evaluatori, la rubrica prevăzută în acest scop, și de președintele, de vicepreședintele și de secretarul comisiei din centrul zonal de evaluare se predă, cu proces-verbal, președintelui și celui de-al doilea delegat al comisiei din centrul de examen;

(13) preia, împreună cu președintele, de la delegații centrelor de examen, cererile de contestații însoțite de borderouri; după centralizarea cererilor prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, participă la activitatea de secretizare a lucrărilor. Secretizarea se face, în toate centrele zonale de evaluare din județ, pe același tip de hârtie, pusă la dispoziție de comisia județeană/a municipiului București. După secretizare, aplică stampila "Bacalaureat 2011 – C.Z.E.";

(14) predă, împreună cu președintele, cu proces-verbal, lucrările scrise, borderourile de evaluare originale și celelalte documente de examen, către directorul unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare;

(15) în situații de forță majoră care impun parasirea centrului zonal de evaluare de către președinte, preia atribuțiile acestuia, până în momentul numirii unui alt președinte.

### **3. Profesorul evaluator are următoarele atribuții:**

(1) se prezintă la centrul zonal de evaluare în intervalul orar 8- 8:30;

(2) participă la instruirea pe care o organizează președintele și vicepreședintele din centrul zonal de evaluare, înainte de începerea corectării, pentru fiecare disciplină. Scopul instruirii este de a diminua diferențele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare. Semnează procesul-verbal de



instruire și declarația-tip;

(3) preia, de la președintele/vicepreședintele centrului de examen, dosarele cu lucrările numerotate și baremele de evaluare, cu proces-verbal de predare–primire; (procesul-verbal conține: data, ora, numele și prenumele persoanelor care preiau/predau lucrările, disciplina de examen, numărul lucrărilor preluate/predate și numerele de ordine ale acestora);

(4) evaluează și notează lucrările repartizate, independent de evaluatorul care acordă a doua notă a lucrării, conform prezentei metodologii;

(5) corectează și înregistrează punctajele și notele în borderouri de evaluare separat, defalcate unitar la nivel de disciplină în cadrul centrului zonal de evaluare, respectând baremul de evaluare; (cei doi profesori evaluatori lucrează în mod obligatoriu în săli separate, stabilite de președintele comisiei; în fiecare sală trebuie să se afle cel puțin trei profesori evaluatori);

(6) schimbă setul de lucrări cu al doilea evaluator în prezența președintelui/vicepreședintelui, menționând datele de identificare ale evaluatorului (numele și prenumele acestuia) și numerele lucrărilor corectate;

(7) predă, cu proces-verbal, președintelui sau vicepreședintelui, zilnic, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de lucrări și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, pentru a fi păstrate în case de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu lucrările scrise;

(8) predă, cu proces-verbal, președintelui sau vicepreședintelui, după încheierea acțiunii de evaluare, împreună cu celălalt profesor evaluator, seturile de lucrări scrise, borderourile individuale originale de notare, semnate de fiecare profesor evaluator, închise în plicuri sigilate;

(9) trece notele obținute de candidați, pe fiecare lucrare în parte, cu cerneala roșie și semnează, numai după ce președintele comisiei se asigură că între notele acordate de cei doi profesori evaluatori este o diferență de cel mult un punct;

(10) asistă la trecerea mediei finale pe lucrare, de către președintele comisiei și semnează, alături de celălalt profesor evaluator, media finală;

(11) asistă la reevaluarea de către al treilea evaluator, care este un alt profesor de specialitate numit de președinte (în cazul în care președintele constată o diferență mai mare de un punct între notele celor doi evaluatori). Semnează sub nota dată la reevaluare, care devine nota finală a lucrării și care se trece pe lucrare; semnează procesul-verbal în care sunt consemnate numărul setului de lucrări și numărul de ordine al lucrărilor care necesită a treia evaluare;

(12) asistă la deschiderea lucrărilor, în prezența președintelui, a vicepreședintelui, a secretarului, a membrilor comisiei din centrul zonal de evaluare, după ce toate lucrările scrise la o disciplină au fost evaluate și notate;

(13) verifică, la cererea președintelui, corectitudinea transcrierii notelor de pe lucrări în catalog;

(14) semnează cataloagele (în forma tipărită a catalogului electronic), completate cu notele de la probele scrise, pe fiecare pagină, la rubrica prevăzută în acest scop;

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

#### **4. Secretarul comisiei de bacalaureat din centrul zonal de evaluare are următoarele atribuții:**

(1) sprijină președintele în organizarea bacalaureatului în centrul respectiv;

(2) participă, împreună cu președintele, cu vicepreședintele și cu membrii comisiei, la îndrumarea activității persoanelor din centru, care au sarcini privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;

(3) primește, în zilele în care se susțin probe scrise, prin proces-verbal pe care-l semnează alături de președinte și la cererea acestuia, lucrările scrise aduse de delegații de la fiecare centru de examen arondat, spre a fi evaluate;

(4) răspunde, împreună cu președintele, cu vicepreședintele și cu membrii comisiei, de securitatea lucrărilor scrise și de asigurarea confidențialității cu privire la conținutul acestora, pe perioada în care acestea se află în centrul zonal de evaluare;

(5) participă, împreună cu președintele, cu vicepreședintele, cu membrii comisiei din centrul zonal de evaluare și cu profesorii evaluatori la deschiderea lucrărilor, după ce toate lucrările scrise de la o disciplină au fost evaluate și notate și înregistrează imediat notele finale în catalogul electronic, pentru fiecare candidat arondat centrului;

(6) semnează, alături de președinte, de vicepreședinte și de profesorii evaluatori, forma tipărită a catalogului electronic complet, în două exemplare, cu notele de la probele scrise și cu media generală;

(7) primește, împreună cu președintele comisiei și la cererea acestuia, de la delegații centrelor de examen arondate centrului zonal de evaluare, cererile candidaților care contestă notele obținute la evaluarea inițială;

(8) participă, împreună cu președintele comisiei și la cererea acestuia, la secretizarea lucrărilor pe același tip de hârtie, pusă la dispoziție de comisia județeană de bacalaureat/a municipiului București, după centralizarea cererilor prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, după care se aplică stampila “Bacalaureat 2011 – C.Z.E.”;

(9) transmite, la cererea președintelui, în deplină siguranță, după caz, comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat sau comisiei județene/a municipiului București de contestații, lucrările scrise sigilate, ale caror note inițiale au fost contestate, inclusiv un borderou în care se menționează proba de examen, disciplina, tipul de subiect, numărul de ordine al lucrărilor și numărul de pagini pentru fiecare lucrare contestată;

(10) primește, la cererea președintelui, de la comisia județeană de bacalaureat/a municipiului București sau, după caz de la comisia județeană/a municipiului București de contestații, lucrările scrise care au fost reevaluate de comisia județeană/a municipiului București/regională de contestații și o copie a procesului-verbal cuprinzând deciziile acesteia.

#### **5. Membrii comisiei de bacalaureat din centrul zonal de evaluare au următoarele atribuții:**

(1) participă, împreună cu președintele, cu vicepreședintele și cu secretarul comisiei, la îndrumarea activității persoanelor din centru, care au sarcini privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;

(2) primesc, alături de președinte și la cererea acestuia, în zilele în care se susțin probe scrise, prin proces-verbal, lucrările scrise aduse de delegații de la fiecare centru de examen arondat, spre a fi evaluate;

(3) răspund, împreună cu președintele, cu vicepreședintele și cu secretarul comisiei, de securitatea lucrărilor scrise și de asigurarea confidențialității cu privire la conținutul acestora, pe perioada în care acestea se află în centrul zonal de evaluare;

(4) păstrează, separat de președinte, cheile și sigiliul de la fișetele în care sunt depozitate lucrările scrise și celelalte documente de bacalaureat;

(5) participă, împreună cu președintele, cu vicepreședintele, cu secretarul comisiei din centrul zonal de evaluare și cu profesorii evaluatori, la deschiderea lucrărilor, după ce toate lucrările scrise de la o disciplină au fost evaluate și notate, și înregistrează imediat notele finale în catalogul electronic, pentru fiecare candidat arondat centrului;

(6) calculează mediile generale și le înregistrează în catalogul electronic;

(7) participă, alături de președintele comisiei și la cererea acestuia, la predarea, cu proces-verbal, a catalogului electronic, completat cu notele de la probele scrise și cu media generală și a formei tiparite a catalogului electronic, în două exemplare, președintelui și celui de-al doilea delegat al comisiei de examen, în cazul în care acest al doilea delegat are calitatea de membru în comisia din centrul de examen;

(8) primesc, împreună cu președintele comisiei și la cererea acestuia, de la delegații centrelor de examen arondate centrului zonal de evaluare, cererile candidaților care contestă notele obținute la evaluarea inițială;

(9) participă, împreună cu președintele comisiei și la cererea acestuia, la secretizarea lucrărilor pe același tip de hârtie pusă la dispoziție de comisia județeană de bacalaureat/a municipiului București, după centralizarea cererilor prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, după care se aplică stampila “Bacalaureat 2011 – C.Z.E.”;

(10) pot transmite, la cererea președintelui, în deplină siguranță, comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, sau, după caz, comisiei județene/a municipiului București de contestații, lucrările scrise sigilate, ale caror note inițiale au fost contestate, inclusiv un borderou în care se menționează proba de examen, disciplina, tipul de subiect, numărul de ordine al lucrărilor și numărul de pagini pentru fiecare lucrare contestată;

(11) pot primi, la cererea președintelui, de la comisia județeană de bacalaureat/a municipiului București, respectiv de la comisia județeană/a municipiului București de contestații, lucrările scrise care au fost reevaluate de comisia regională/județeană/a municipiului București de contestații și o copie a procesului-verbal cuprinzând deciziile acesteia.

## **V. Comisia regionala/județeană/a municipiului București de contestații**

### **1. Presedintele comisiei regionale/județene/a municipiului București de contestații are următoarele atribuții:**

- (1) organizează și răspunde de desfășurarea activității în centrul de contestații;
- (2) participă la instructajul organizat de comisia județeană de bacalaureat/a municipiului București, la data și ora anunțată, și preia, de la comisia județeană de bacalaureat/a municipiului București, lista cu componența comisiei județene de contestații;
- (3) preia, cu proces-verbal, de la directorul unității de învățământ în care se afla centrul de contestații, logistica de examen: săli, imprimante, calculatoare, fotocopiatoare, fisete pentru păstrarea documentelor de bacalaureat, telefon, fax etc.;
- (4) solicită declarații scrise de la vicepresedinte, secretari, membri, prin care aceștia precizează că nu au sot/sotie, ruda sau afin, până la gradul al patrulea, printre candidați și că își asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale;
- (5) primește, împreună cu vicepresedintele, pe baza de proces-verbal, lucrările scrise aduse de delegatul comisiei din centrul zonal de evaluare sau, după caz, al comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, spre a fi reevaluate, o copie după subiectele de examen și baremele de evaluare;
- (6) răspunde, împreună cu vicepresedintele, cu secretarul, cu membrii comisiei (profesorii evaluatori), de securitatea lucrărilor scrise și de păstrarea confidențialității cu privire la conținutul acestora, pe perioada cât acestea se afla în centrul de contestații;
- (7) pregătește, pentru reevaluare, împreună cu vicepresedintele comisiei, pachetele de lucrări, astfel: amestecă toate lucrările primite în centrul de soluționare a contestațiilor la aceeași disciplină, din cadrul aceleiași probe de examen, având același tip de subiect, apoi le grupează în pachete și le numerotează de la 1 la n. De regulă, pachetele cuprind 100 de lucrări. Introduce pachetele de lucrări în dosare/plicuri, după ce pe fiecare lucrare a fost scris și numărul de ordine al dosarului/plicului;
- (8) asigură, împreună cu vicepresedintele din centrul de contestații, o sesiune de instruire pentru evaluatori, pentru fiecare disciplină la care se organizează reevaluarea, cu scopul de a diminua diferențele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare;
- (9) stabilește salile în care lucrează profesorii evaluatori, ținând cont că doi profesori care reevaluează același set de lucrări trebuie să lucreze în săli diferite și că, în fiecare sală, trebuie să se afle cel puțin trei profesori evaluatori;
- (10) predă, împreună cu vicepresedintele, dosarele/plicurile cu lucrările numerotate, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori. Procesul-verbal va conține data, ora, numele persoanelor care predau/preiau lucrările, disciplina de examen, numărul lucrărilor predate/preluate și numerele de ordine ale acestora;
- (11) asistă, împreună cu vicepresedintele, la schimbarea lucrărilor de la primul evaluator la al doilea și invers, notând datele de identificare a evaluatorului (numele și prenumele acestuia) și numerele lucrărilor corectate;
- (12) ia măsuri ca, pe perioada reevaluării, să nu intre în săli, în afara evaluatorilor însisi, decât presedintele și vicepresedintele comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, vicepresedintele centrului de contestații, reprezentanții Comisiei Naționale de Bacalaureat, persoane delegate de către comisia județeană de bacalaureat/a municipiului București, pentru a controla desfășurarea examenului de bacalaureat, în conformitate cu prevederile procedurii;
- (13) preia zilnic, împreună cu vicepresedintele, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de lucrări și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, cu proces-verbal, pentru a fi păstrate în case de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu lucrările scrise. Cheile și sigiliul de la fisetele în care sunt depozitate lucrările scrise și celelalte documente de bacalaureat vor fi păstrate separat de către presedinte/vicepresedinte și de către secretarul comisiei;
- (14) preia, după încheierea acțiunii de reevaluare, borderourile întocmite și semnate de fiecare profesor evaluator, lucrările reevaluate și compară notele acordate de cei doi profesori evaluatori:
  - dacă se constată că este o diferență de cel mult un punct între notele celor doi evaluatori, atunci notele obținute se trec, pe fiecare lucrare în parte, cu cerneala roșie, de către profesorii evaluatori și se semnează de către aceștia. Media finală se trece pe lucrare, în prezenta profesorilor evaluatori, de către presedintele comisiei. Presedintele comisiei calculează media finală, ca medie aritmetică cu două zecimale a notelor acordate de evaluatori, fără rotunjire, și semnează alături de evaluatori;

- în cazul în care se constata o diferență mai mare de un punct între notele celor doi evaluatori, repartizează lucrarea, spre reevaluare, unui alt profesor de specialitate, care, în prezența profesorilor evaluatori inițiali, stabilește nota finală a lucrării. Nota rezultată în urma reevaluării este nota care se trece pe lucrare; sub nota vor semna cei trei evaluatori și președintele comisiei. Numărul pachetului și numărul de ordine al lucrărilor care necesită a treia evaluare sunt consemnate într-un proces-verbal, semnat de cei amintiți anterior;

(15) după ce toate lucrările scrise la o disciplină au fost reevaluate și notate, coordonează activitatea de deschidere a lucrărilor, în prezența vicepreședintelui, a secretarului și a membrilor comisiei;

(16) analizează notele acordate după reevaluare, în comparație cu cele acordate inițial;

(17) 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 decide reevaluarea lucrărilor respective de către o a treia comisie, formată din alți 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 toate procedurile de evaluare. Nota acordată de a treia comisie este nota care va fi acordată de comisia de contestații.

(18) stabilește nota definitivă astfel:

a) pentru lucrările care au primit inițial, la comisia din centrul zonal de evaluare, note cuprinse între 4,50 – 4,99, inclusiv notele de 4,50 și 4,99, sau o nota cel puțin egală cu 9,50, nota definitivă este nota acordată de către comisia de contestații;

b) pentru lucrările care au primit inițial, la comisia din centrul zonal de evaluare, alte note decât cele menționate la paragraful a), nota definitivă este nota acordată de comisia județeană de contestații/a municipiului București, dacă între nota inițială și nota acordată la 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 definitivă este nota inițială, acordată de comisia din centrul zonal de evaluare;

(19) solicită înregistrarea în procesul-verbal a notelor la fiecare probă scrisă, pentru fiecare lucrare contestată și verifică dacă toate notele au fost transcrise corect de pe lucrări în borderoul de evaluare și în procesul-verbal;

(20) semnează și stampilează procesul-verbal, completat cu notele de la probele scrise, pe fiecare pagină, la rubrica prevăzută în acest scop;

(21) predă, împreună cu vicepreședintele, cu proces-verbal, delegaților comisiei din centrul zonal de evaluare sau, după caz, ai comisiei județene /a municipiului București de bacalaureat lucrările scrise ale caror note au fost contestate, două copii ale procesului-verbal în care sunt consemnate hotărârile comisiei județene/a municipiului București de contestații;

(22) predă, împreună cu vicepreședintele, cu proces-verbal, borderourile de evaluare de la comisia județeană/regională de contestații și procesul-verbal în care sunt consemnate hotărârile acestora, președintelui/ vicepreședintelui comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, pentru a fi păstrate la sediul inspectoratului școlar respectiv timp de doi ani.

## **2. Vicepreședintele Comisiei regionale/județene/a municipiului București de contestații are următoarele atribuții:**

(1) sprijină președintele în organizarea activității în centrul de contestații;

(2) primește, împreună cu președintele, pe baza de proces-verbal, lucrările scrise aduse de delegatul comisiei din centrul zonal de evaluare sau, după caz, al comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, spre a fi reevaluate, o copie după subiectele de examen și baremele de evaluare;

(3) răspunde, împreună cu președintele, cu secretarul, cu membrii comisiei (profesorii evaluatori), de securitatea lucrărilor scrise și de păstrarea confidențialității cu privire la conținutul acestora, pe perioada cât acestea se afla în centrul de contestații;

(4) pregătește, pentru reevaluare, împreună cu președintele comisiei, pachetele de lucrări, astfel: amestecă toate lucrările primite în centrul de contestații la aceeași disciplină, din cadrul aceleiași probe de examen, având același tip de subiect, apoi le grupează în pachete și le numerotează de la 1 la n. De regulă, pachetele cuprind 100 de lucrări. Introduce pachetele de lucrări în dosare/plicuri, după ce pe fiecare lucrare a fost scris și numărul de ordine al dosarului/plicului;

(5) asigură, împreună cu președintele din centrul de contestații, o sesiune de instruire pentru evaluatori, pentru fiecare disciplină la care se organizează reevaluarea, cu scopul de a diminua diferențele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare;

(6) predă, împreună cu președintele, dosarele/plicurile cu lucrările numerotate, cu proces-verbal

de predare-primire, profesorilor evaluatori. Procesul-verbal va contine data, ora, numele persoanelor care predau/preiau lucrari, disciplina de examen, numarul lucrarilor predate/preluate și numerele de ordine ale acestora;

(7) asista, împreuna cu presedintele, la schimbarea lucrarilor de la primul evaluator la al doilea și invers, notând datele de identificare a evaluatorului (numele și prenumele acestuia) și numerele lucrarilor corectate;

(8) preia zilnic, împreuna cu presedintele, dupa terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de lucrari și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, cu proces-verbal, pentru a fi pastrate în case de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se pastreaza în acelasi regim cu lucrarile scrise. Cheile și sigiliul de la fisetele în care sunt depozitate lucrarile scrise și celelalte documente de bacalaureat vor fi pastrate separat de către presedinte/vicepresedinte și de secretar;

(9) dupa ce toate lucrarile scrise la o disciplina au fost evaluate și notate, participa la activitatea de deschidere a lucrarilor, în prezenta presedintelui, a secretarului și a membrilor comisiei;

(10) semneaza procesul – verbal în care sunt consemnate hotarârile comisiei județene/a municipiului București de contestatii, completat cu notele de la probele scrise, pe fiecare pagina, la rubrica prevazuta în acest scop.

(11) preda, împreuna cu presedintele, pe baza de proces-verbal, delegatilor comisiei din centrul zonal de evaluare sau, dupa caz, ai comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București lucrarile scrise ale caror note au fost contestate și doua copii ale procesului-verbal în care sunt consemnate hotarârile comisiei județene/a municipiului București de contestatii;

(12) preda, împreuna cu presedintele, pe baza de proces-verbal, borderourile de evaluare de la comisia de contestatii și procesul-verbal în care sunt consemnate hotarârile comisiei județene/a municipiului București de contestatii, presedintelui/ vicepresedintelui comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat, pentru a fi pastrate la sediul inspectoratului școlar respectiv timp de doi ani;

(13) în situatii de forta majora care impun parasirea centrului de contestatii de către presedinte, preia atribuțiile acestuia, pâna în momentul numirii unui alt presedinte.

### **3. Profesorul evaluator din comisia regionala/județeană/a municipiului București de contestatii are urmatoarele atributii:**

(1) se prezinta la centrul de contestatii în intervalul orar 8- 830;

(2) participa la instruirea pe care o organizeaza presedintele și vicepresedintele din centrul de contestatii, înainte de începerea corectarii, pentru fiecare disciplina. Scopul instruirii este de a diminua diferentele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare. Semneaza procesul-verbal de instruire și declaratia-tip;

(3) preia, de la presedintele/vicepresedintele centrului de contestatii, dosarele cu lucrarile numerotate și baremele de evaluare, cu proces-verbal de predare-primire; (procesul-verbal contine: data, ora, numele și prenumele persoanelor care preiau/predau lucrari, disciplina de examen, numarul lucrarilor preluate/predate și numerele de ordine ale acestora);

(4) corecteaza și înregistreaza punctajele și notele în borderouri de evaluare separat, defalcate unitar la nivel de disciplina, respectând baremul de evaluare; (cei doi profesori evaluatori lucreaza în mod obligatoriu în sali separate, stabilite de presedintele comisiei; în fiecare sala trebuie sa se afle cel puțin trei profesori evaluatori);

(5) schimba setul de lucrari cu al doilea evaluator, în prezenta presedintelui și a vicepresedintelui;

(6) preda, cu proces-verbal, presedintelui și vicepresedintelui, zilnic, dupa terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de lucrari și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, pentru a fi pastrate în case de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se pastreaza în acelasi regim cu lucrarile scrise;

(7) preda, cu proces-verbal, presedintelui/vicepresedintelui, dupa încheierea actiunii de reevaluare, împreuna cu celalalt profesor evaluator, seturile de lucrari scrise, borderourile individuale originale de notare, semnate, închise în plicuri sigilate;

(8) trece notele obtinute de candidati, pe fiecare lucrare în parte, cu cerneala rosie și semneaza, numai dupa ce presedintele comisiei se asigura ca între notele acordate de cei doi profesori evaluatori este o diferenta de cel mult un punct;

(9) asista la trecerea mediei finale pe lucrare, de către presedintele comisiei, și semneaza, alaturi de celalalt profesor evaluator, media finala, încheiata de presedintele comisiei;

(10) asista la reevaluarea de către al treilea evaluator, care este un alt profesor de specialitate numit de presedinte (în cazul în care presedintele constata o diferenta mai mare de un punct între notele celor

doi evaluatori). Semneaza sub nota data la reevaluare, care devine nota finala a lucrării și care se trece pe lucrare; semneaza procesul-verbal în care sunt consemnate numarul setului de lucrari și numarul de ordine al lucrarilor care necesita a treia evaluare;

(11) asista la deschiderea lucrarilor, în prezenta presedintelui, a vicepresedintelui și a secretarului;

(12) semneaza procesul – verbal, completat cu notele de la probele scrise, pe fiecare pagina, la rubrica prevazuta în acest scop;

(13) asigura confidentialitatea cu privire la continutul lucrarilor scrise care i-au fost repartizate spre evaluare.

**4. Secretarul comisiei regionale/județene/a municipiului București de contestatii are urmatoarele atributii:**

(1) participa, împreuna cu presedintele, cu vicepresedintele și cu membrii comisiei, la îndrumarea activitatii persoanelor din centru, care au sarcini privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;

(2) raspunde, împreuna cu presedintele, cu vicepresedintele și cu membrii comisiei, de securitatea lucrarilor scrise și de pastrarea confidentialitatii cu privire la continutul acestora, pe perioada în care acestea se afla în centrul de contestatii;

(3) dupa ce toate lucrarile scrise de la o disciplina au fost evaluate și notate, participa, împreuna cu presedintele, cu vicepresedintele, cu membrii comisiei din centrul de contestatii la deschiderea lucrarilor;

(4) semneaza, alaturi de presedinte, de vicepresedinte și de profesorii evaluatori, procesul - verbal completat cu notele de la probele scrise, pe fiecare pagina, la rubrica prevazuta în acest scop;

(5) pastreaza, separat de presedinte, cheile și sigiliul de la fisele în care sunt depozitate lucrarile scrise și celelalte documente de bacalaureat;

**IV.5. ORDIN** privind disciplinele și programele pentru examenul de bacalaureat – 2011 (Nr. 4800 / 31.08.2010)

În baza prevederilor Legii învățământului nr. 84/1995, republicata, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 81/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările ulterioare,

**MINISTRUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI  
ȘI SPORTULUI**

**emite prezentul ordin:**

**Art.1.**

(1) Se aproba *Lista disciplinelor* la care candidații susțin examenul de bacalaureat în sesiunile anului 2011, în conformitate cu filiera, profilul și specializarea absolvite. Lista este prezentată în **Anexa nr.1**, care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Se aproba *Programele pentru disciplinele examenului de bacalaureat* din sesiunile anului 2011. Programele sunt prezentate în **Anexa nr.2**, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art.2.** Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**Art.3.** Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, Direcția Generală Învățământ în Limbile Minorităților, Relația cu Parlamentul și Partenerii Sociali, Centrul Național de Evaluare și Examinare, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și unitățile de învățământ duc la îndeplinire prezentul ordin.

**Ministru,  
Daniel Petru Funeriu**

**Nr. 4800 / 31.08.2010**

**IV.5.1.LISTA** disciplinelor la care se susține examenul de bacalaureat 2011 (Anexa Nr. 1 la O.M.E.C.T.S. nr. 4800/31.08.2010, privind disciplinele și programele pentru examenul de bacalaureat – 2011)

### 1. Probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale

Filiera, profilul, specializarea	Proba			
	A: proba orală	B: proba orală	C: (proba orală, scrisă și practică)	D: Proba scrisă/practică
Toate	<b>Proba de evaluare a competențelor de comunicare orală în limba română</b>	<b>Proba de evaluare a competențelor de comunicare orală în limba maternă</b> - pentru elevii de la toate filierele, profilurile și specializarile, care au urmat studiile liceale într-o limbă a minorităților naționale	<b>Proba de evaluare a competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu</b>	<b>Proba de evaluare a competențelor digitale</b>

### 2. Probele scrise

#### 2.1. Probele comune:

Filiera, profilul, specializarea	Proba E	
	a) proba scrisă comună pentru elevii de la toate filierele, profilurile și specializarile	b) proba scrisă comună pentru elevii de la toate filierele, profilurile și specializarile, care au urmat studiile liceale într-o limbă a minorităților naționale
Toate	Limba și literatura română	Limba și literatura maternă

#### 2.2. Probele diferențiate:

##### A. Filiera teoretică:

Profilul	Specializarea	Proba E	
		c) proba diferențiată în funcție de filiera, profil, specializare	d) proba scrisă la alegere, în funcție de filiera, profil, specializare
Umanist	Filologie	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Sociologie, Filosofie
	Științe sociale	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Sociologie, Filosofie
Real	Matematică-informatică	Matematică	Fizică, Chimie, Biologie, Informatică
	Științe ale naturii	Matematică	Fizică, Chimie, Biologie, Informatică



## B. Filiera tehnologică

Profilul	Specializarea	Proba E	
		c) proba diferențiată în funcție de filiera, profil, specializare	d) proba scrisă la alegere, în funcție de filiera, profil, specializare
Servicii	Tehnician în turism	Matematică	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie
	Tehnician în administrație	Matematică	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie
	Tehnician în activități economice	Matematică	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie
	Tehnician în activități de poștă	Matematică	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie
	Tehnician în achiziții și contractări	Matematică	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie
	Tehnician în hotelărie	Matematică	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie
	Tehnician în activități de comerț	Matematică	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie
	Tehnician în gastronomie	Matematică	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie
	Organizator banqueting	Matematică	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie
	Coafor stilist	Matematică	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie
Resurse naturale și protecția mediului	Tehnician ecolog și protecția calității mediului	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician hidro-meteorolog	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician chimist de laborator	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician analize produse alimentare	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician veterinar pentru animale de companie	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician în prelucrarea lemnului	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician în agricultura	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician agro-montan	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician veterinar	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician în silvicultura și exploatare forestiere	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician în industria alimentară	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician în agroturism	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician agronom	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
Tehnician horticultor	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie	
Tehnician zootehnist	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie	
Tehnician în agricultura ecologică	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie	
Tehnician în prelucrarea produselor de origine animală	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie	
Tehnician în morărit, panificație și produse	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie	

	fainoase		
	Tehnician în industria alimentara fermentativa și în prelucrarea legumelor și fructelor	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician în industria alimentara extractiva	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician pentru animale de companie	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician proiectant produse finite din lemn	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician designer mobila și amenajari interioare	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
Tehnic	Tehnician de telecomunicații	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician electronist	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician electrotehnist	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician operator tehnica de calcul	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician în automatizari	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician în instalații electrice	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician electromecanic	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician electromecanic	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician operatori roboți industriali	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician mecatronist	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician proiectant CAD	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician prelucrari mecanice	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician transporturi	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician prelucrari la cald	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician metrolog	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician avia_ie	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician instalații de bord (avion)	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician desenator pentru construcții și instalații	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician în industria materialelor de construcții	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician în industria sticlei și ceramicii	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician instalator pentru construcții	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician in constructii și lucrari publice	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician producție film și televiziune	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician audio-video	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician multimedia	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician operator procesare text imagine	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
	Tehnician poligraf	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie

Tehnician producție poligrafică	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
Tehnician în chimie industrială	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
Tehnician designer vestimentar	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
Tehnician în industria textilă	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
Tehnician în industria pielăriei	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
Tehnician electrician electronist auto	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
Tehnician energetician	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
Tehnician prelucrări pe mașini cu comandă numerică	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie
Tehnician construcții navale	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie

**NOTA:** Candidații pot alege pentru probele scrise E ) d), din lista de mai sus, una dintre disciplinele studiate în liceu. Aceasta prevedere se aplică și candidaților proveniți din învățământul liceal – filiera tehnologică, ruta progresivă de calificare profesională, care pot opta, din lista de mai sus, pentru una din disciplinele care au fost studiate în școala de arte și meserii, în anul de completare sau în ciclul superior al liceului.

### C. Filiera vocațională

Profilul	Specializarea	Proba E	
		c) proba diferențiată în funcție de filiera, profil, specializare	d) proba scrisă la alegere, în funcție de filiera, profil, specializare
Artistic	Arhitectura, arte ambientale și design	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Arte plastice și decorative	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Coregrafie	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Muzică	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Arta actorului	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
Pedagogic	Învățător - educatoare	Matematică	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Bibliotecar-documentarist	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Instructor-animator	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Instructor pentru activități extrașcolare	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Pedagog școlar	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
Educație fizică și sport	Liceu cu program sportiv	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
Militar	Marematice-informatică	Matematică	Fizica, Chimie, Biologie, Informatică

Teologic	Teologie Ortodoxă	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Patrimoniu cultural	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Teologie Romano-catolică	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Teologie Greco-catolică	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Teologie Baptistă	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Teologie Penticostală	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Teologie Adventistă	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Teologie Unitariană	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Teologie Reformată	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie
	Teologie Musulmană	Istorie	Geografie, Logica și argumentare, Psihologie, Economie, Filosofie

**IV.5.2.PROGRAMELE** pentru disciplinele examenului de bacalaureat 2011 (**Anexa nr. 2** la O.M.E.C.T.S, nr. 4800/31.08.2010, privind disciplinele și programele pentru examenul de bacalaureat – 2011)

**IV.5.2.1.PROGRAMA DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA SOCIOLOGIE**

**I. STATUTUL DISCIPLINEI**

În cadrul examenului de Bacalaureat 2011, Sociologia are statutul de disciplină opțională fiind susținută la proba E. d), în funcție de filieră, profil și specializare.

**II. COMPETENȚE DE EVALUAT**

- Utilizarea adecvată a metodelor, tehnicilor și instrumentelor de investigare sociologică în analizarea unor fenomene și procese sociale
- Analizarea rolului și stadiilor socializării
- Identificarea și analizarea unor comportamente și probleme sociale
- Argumentarea unui punct de vedere personal referitor la o anumită problemă sociologică

**III. CONȚINUTURI**

**1. Perspectiva sociologică asupra societății. Metodologia cercetării sociologice**

Specificul cunoașterii sociologice. Metode, tehnici, procedee, instrumente ale investigației sociologice

**2. Societatea și viața socială**

- Structura socială: status și rol; relații sociale; grupuri sociale; grupuri mici
- Instituții și organizații sociale: familia, școala, biserica, statul; partidele politice, ONG-urile
- Socializarea: rol, stadii
- Probleme sociale (discriminarea, infracționalitatea, conflictele sociale, corupția, sărăcia)

**NOTĂ: Programa de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în baza prezentei programe și nu vizează conținutul unui manual anume.**

**IV.5.2.2. PROGRAMA DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA PSIHOLOGIE**

**I. STATUTUL DISCIPLINEI**

În cadrul examenului de Bacalaureat 2011, Psihologia are statutul de disciplină opțională fiind susținută la proba E. d), în funcție de filieră, profil și specializare.

**II. COMPETENȚE DE EVALUAT**

- Utilizarea adecvată a conceptelor specifice psihologiei
- Analizarea și exemplificarea proceselor psihice, a componentelor personalității, precum și a corelațiilor dintre ele
- Explicarea specificului și a rolului/importanței diferitelor categorii de procese psihice și componente ale personalității pornind de la elemente date (situații de viață, texte, concepte)
- Argumentarea unui punct de vedere personal referitor la o anumită problemă psihologică

**III. CONȚINUTURI**

**1. Procesele psihice și rolul lor în evoluția personalității**

- Procese cognitive senzoriale: caracterizare generală
- Procese cognitive superioare: gândirea; memoria; imaginația
- Activități și procese reglatorii: limbajul, motivația; voința; afectivitatea; atenția

**2. Structura și dezvoltarea personalității**

- Caracterizarea generală a personalității
- Temperamentul
- Aptitudinile; inteligența, ca aptitudine generală

- Caracterul
- Creativitatea

**NOTĂ: Programa de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în baza prezentei programe și nu vizează conținutul unui manual anume.**

#### **IV.5.2.3. PROGRAMA DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA LOGICĂ ȘI ARGUMENTARE**

##### **I. STATUTUL DISCIPLINEI**

În cadrul examenului de Bacalaureat 2011, disciplina Logică și argumentare are statutul de disciplină opțională fiind susținută la proba E. d), în funcție de filieră, profil și specializare.

##### **II. COMPETENȚE DE EVALUAT**

- Transpunerea unui enunț din limbaj natural în limbaj formal și din limbaj formal în limbaj natural
- Utilizarea adecvată a conceptelor, operațiilor și instrumentelor specifice logicii în argumentare
- Analizarea structurii și/sau corectitudinii formelor și operațiilor logice

##### **III. CONȚINUTURI**

###### **1. Introducere în Logică și argumentare**

Argumentarea și structura argumentării

###### **2. Analiza logică a argumentelor**

Termenii: caracterizare generală (definire, tipuri de termeni); raporturi între termeni

Propoziții: caracterizare generală (definire, structură); tipuri de propoziții categorice și compuse; raporturi între propoziții

Raționamente: caracterizare generală (definire, structură); tipuri de raționamente

Definirea și clasificarea: caracterizare generală; corectitudine în definire și clasificare

###### **3. Tipuri de argumentare**

Deductivă: argumente/raționamente imediate cu propoziții categorice (conversiunea și obversiunea); silogismul (caracterizare generală, figuri și moduri silogistice, verificarea validității prin metoda diagramelor Venn); argumente/raționamente cu propoziții compuse; demonstrația Nedeductivă: inducția completă; inducția incompletă

###### **4. Argumentare și contraargumentare**

- Evaluarea argumentelor (validitatea argumentelor)
- Erori de argumentare

**NOTĂ: Programa de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în baza prezentei programe și nu vizează conținutul unui manual anume.**

#### **IV,5,2,4,PROGRAMA DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA INFORMATICĂ Specializările matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv informatică**

##### **I. STATUTUL DISCIPLINEI**

În cadrul examenului de bacalaureat 2011 INFORMATICA are statutul de disciplină opțională, fiind susținută la proba E. d) în funcție de filieră, profil și specializare.

##### **II. COMPETENȚE DE EVALUAT**

– construirea algoritmilor corespunzători unor prelucrări elementare și reprezentarea lor prin intermediul programelor pseudocod și programelor scrise în limbaj de programare (Pascal sau C/C++, la alegere);

– analiza rezolvării unei probleme prin urmărirea evoluției valorilor variabilelor prelucrate de algoritmul corespunzător;

– abstractizarea rezolvării prin construirea unor algoritmi echivalenți;

- identificarea și utilizarea tipurilor de date predefinite specifice unui limbaj de programare;
- definirea și utilizarea unor tipuri de date proprii;
- identificarea și utilizarea operatorilor predefiniți elementari;
- identificarea și utilizarea subprogramelor predefinite elementare;
- identificarea și utilizarea regulilor sintactice specifice limbajului de programare studiat;
- definirea și apelul unor subprograme proprii cu înțelegerea mecanismelor de transfer prin intermediul parametrilor;
- identificarea proprietăților unor structuri de date necesare în rezolvarea problemelor cu ajutorul calculatorului și utilizarea unor modele de memorare a acestora;
- organizarea datelor ce intervin în rezolvarea unei probleme utilizând structuri de date adecvate;
- organizarea etapelor de prelucrare ce formează un algoritm utilizând structuri de control și module de program;
- organizarea etapelor de prelucrare ce formează un algoritm utilizând structuri de control și module de program;
- folosirea unor metode sistematice de rezolvare pentru probleme de generare;
- analiza unor algoritmi echivalenți de rezolvare a unei probleme în vederea alegerii algoritmului optim

## CONȚINUTURI

### 1. Algoritmi

- 1.1. Noțiunea de algoritm, caracteristici
- 1.2. Date, variabile, expresii, operații
- 1.3. Structuri de bază (liniară, alternativă și repetitivă)
- 1.4. Descrierea algoritmilor (programe pseudocod)

### 2. Elementele de bază ale unui limbaj de programare (Pascal sau C, la alegere)

- 2.1. Vocabularul limbajului
- 2.2. Constante. Identificatori
- 2.3. Noțiunea de tip de dată. Operatori aritmetici, logici, relaționali
- 2.4. Definirea tipurilor de date
- 2.5. Variabile. Declararea variabilelor
- 2.6. Definirea constantelor
- 2.7. Structura programelor. Comentarii
- 2.8. Expresii. Instrucțiunea de atribuire
- 2.9. Citirea/scrierea datelor
- 2.10. Structuri de control (instrucțiunea compusă, structuri alternative și repetitive)

### 3. Subprograme predefinite

- 3.1. Subprograme. Mecanisme de transfer prin intermediul parametrilor
- 3.2. Proceduri și funcții predefinite

### 4. Tipuri structurate de date

- 4.1. Tipul tablou
- 4.2. Tipul șir de caractere
  - operatori, proceduri și funcții predefinite pentru: citire, afișare, concatenare, căutare, extragere, inserare, eliminare și conversii (șir  $\square$  valoare numerică)
- 4.3. Tipul înregistrare

### 5. Fișiere text

- 5.1. Fișiere text. Tipuri de acces
- 5.2. Proceduri și funcții predefinite pentru fișiere text

### 6. Algoritmi elementari

- 6.1. Probleme care operează asupra cifrelor unui număr
- 6.2. Divizibilitate. Numere prime. Algoritmul lui Euclid
- 6.3. Șirul lui Fibonacci. Calculul unor sume cu termenul general dat
- 6.4. Determinare minim/maxim
- 6.5. Metode de ordonare (metoda bulelor, inserției, selecției, numărării)
- 6.6. Interclasare

6.7. Metode de căutare (secvențială, binară)

6.8. Analiza complexității unui algoritm (considerând criteriile de eficiență *durata de executare* și *spațiu de memorie utilizat*)

## **7. Subprograme definite de utilizator**

7.1. Proceduri și funcții

- declarare și apel
- parametri formali și parametri efectivi
- parametri transmiși prin valoare, parametri transmiși prin referință
- variabile globale și variabile locale, domeniu de vizibilitate

7.2. Proiectarea modulară a rezolvării unei probleme

## **8. Recursivitate**

8.1. Prezentare generală

8.2. Proceduri și funcții recursive

## **9. Metoda backtracking (iterativă sau recursivă)**

9.1. Prezentare generală

9.2. Probleme de generare. Oportunitatea utilizării metodei backtracking

## **10. Generarea elementelor combinatoriale**

10.1. Permutări, aranjamente, combinații

10.2. Produs cartezian, submulțimi

## **11. Grafuri**

11.1. Grafuri neorientate

– terminologie (nod/vârf, muchie, adiacență, incidență, grad, lanț, lanț elementar, ciclu, ciclu elementar, lungime, subgraf, graf parțial)

- proprietăți (conex, componentă conexă, graf complet, hamiltonian, eulerian)
- metode de reprezentare (matrice de adiacență, liste de adiacență)

11.2. Grafuri orientate

– terminologie (nod/vârf, arc, adiacență, incidență, grad intern și extern, drum, drum elementar, circuit, circuit elementar, lungime, subgraf, graf parțial)

- proprietăți (tare conexitate, componentă tare conexă)
- metode de reprezentare (matrice de adiacență, liste de adiacență)

11.3. Arbori

– terminologie (nod, muchie, rădăcină, descendent, descendent direct/fiu, ascendent, ascendent direct/părinte, frați, nod terminal, frunză)

– metode de reprezentare în memorie (matrice de adiacență, liste "de descendenți", vector "de tați")

# **PROGRAMA DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA INFORMATICĂ Specializarea științe ale naturii**

## **I. STATUTUL DISCIPLINEI**

În cadrul examenului de bacalaureat 2011 INFORMATICA are statutul de disciplină opțională, fiind susținută la proba E. d) în funcție de filieră, profil și specializare.

## **II. COMPETENȚE DE EVALUAT**

– construirea algoritmilor corespunzători unor prelucrări elementare și reprezentarea lor prin intermediul programelor pseudocod și programelor scrise în limbaj de programare (Pascal sau C/C++, la alegere);

– analiza rezolvării unei probleme prin urmărirea evoluției valorilor variabilelor prelucrate de algoritmul corespunzător;

- abstractizarea rezolvării prin construirea unor algoritmi echivalenți;
- identificarea și utilizarea tipurilor de date predefinite specifice unui limbaj de programare;
- definirea și utilizarea unor tipuri de date proprii;
- identificarea și utilizarea operatorilor predefiniți elementari;
- identificarea și utilizarea subprogramelor predefinite elementare;
- identificarea și utilizarea regulilor sintactice specifice limbajului de programare studiat;



- identificarea proprietăților unor structuri de date necesare în rezolvarea problemelor cu ajutorul calculatorului și utilizarea unor modele de memorare a acestora;
- organizarea datelor ce intervin în rezolvarea unei probleme utilizând structuri de date adecvate;
- organizarea etapelor de prelucrare ce formează un algoritm utilizând structuri de control;
- analiza unor algoritmi echivalenți de rezolvare a unei probleme în vederea alegerii algoritmului optim.

### III. CONȚINUTURI

#### 1. Algoritmi

- 1.1. Noțiunea de algoritm, caracteristici
- 1.2. Date, variabile, expresii, operații
- 1.3. Structuri de bază (liniară, alternativă și repetitivă)
- 1.4. Descrierea algoritmilor (programe pseudocod)

#### 2. Elementele de bază ale unui limbaj de programare (Pascal sau C, la alegere)

- 2.1. Vocabularul limbajului
- 2.2. Constante. Identificatori
- 2.3. Noțiunea de tip de dată. Operatori aritmetici, logici, relaționali
- 2.4. Definirea tipurilor de date
- 2.5. Variabile. Declararea variabilelor
- 2.6. Definirea constantelor
- 2.7. Structura programelor. Comentarii
- 2.8. Expresii. Instrucțiunea de atribuire
- 2.9. Citirea/scrierea datelor
- 2.10. Structuri de control (instrucțiunea compusă, structuri alternative și repetitive)

#### 3. Subprograme predefinite

- 3.1. Subprograme. Mecanisme de transfer prin intermediul parametrilor
- 3.2. Proceduri și funcții predefinite

#### 4. Tipuri structurate de date

- 4.1. Tipul tablou – tablouri unidimensionale

#### 5. Fișiere text

- 5.1. Fișiere text. Tipuri de acces
- 5.2. Proceduri și funcții predefinite pentru fișiere text

#### 6. Algoritmi elementari

- 6.1. Probleme care operează asupra cifrelor unui număr
- 6.2. Divizibilitate. Numere prime. Algoritmii lui Euclid
- 6.3. Șirul lui Fibonacci. Calculul unor sume cu termenul general dat
- 6.4. Determinare minim/ maxim
- 6.5. Metode de ordonare (metoda bulelor, inserției, selecției, numărării)
- 6.6. Interclasare
- 6.7. Metode de căutare (secvențială, binară)
- 6.8. Analiza complexității unui algoritm (considerând criteriile de eficiență *durata de executare și spațiu de memorie utilizat*)

**NOTĂ: Programele de examen sunt realizate în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în baza prevederilor prezentelor programe și nu vizează conținutul unui manual anume.**

### IV.5.2.5.PROGRAMA DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA GEOGRAFIE

#### I. STATUTUL DISCIPLINEI

În cadrul examenului de bacalaureat 2011, Geografia are statutul de disciplină opțională, fiind susținută la proba E. d) în funcție de filieră, profil și specializare. Proba de examen este scrisă. Programa pentru examen vizează *Geografia pentru clasa a XII-a: Europa – România – Uniunea Europeană*.

## II. COMPETENȚE DE EVALUAT

1. Utilizarea corectă și coerentă a terminologiei specifice domeniului pentru prezentarea aspectelor definitorii ale spațiului european și național
2. Identificarea poziției elementelor de geografie fizică și umană ale Europei, ale României și ale Uniunii Europene, reprezentate pe hărți
3. Explicarea unor succesiuni de fenomene și procese naturale din mediul înconjurător (geografic), la nivelul continentului și al țării noastre
4. Utilizarea reprezentărilor grafice și cartografice, a datelor statistice pentru interpretarea realității geografice a Europei, a Uniunii Europene și a unor țări
5. Analiza geografică a componentelor naturale și sociale ale unui teritoriu la nivelul continentului și al țării noastre
6. Prezentarea caracteristicilor de geografie fizică și umană ale unui teritoriu
7. Prezentarea comparativă a elementelor de geografie fizică și umană din Europa și din România
8. Explicarea relațiilor observabile dintre sistemele naturale și umane ale mediului geografic, dintre științe, tehnologie și mediul înconjurător la nivelul continentului, al Uniunii Europene și al României, prin analizarea unor sisteme și structuri teritoriale și funcționale sau prin utilizarea datelor statistice și a reprezentărilor grafice și cartografice
9. Prelucrarea informației: transformarea (transferul) informației dintr-un limbaj în altul, de exemplu din informații cantitative (date statistice) în reprezentări grafice, din reprezentări grafice în text sau în tabel etc.
10. Realizarea de corelații între informațiile oferite de diverse surse (texte geografice, tabele, reprezentări grafice și cartografice, imagini etc.).
11. Rezolvarea de probleme

## III. CONȚINUTURI

### Geografie. Europa – România – Uniunea Europeană (clasa a XII-a)

#### A. EUROPA ȘI ROMÂNIA – ELEMENTE GEOGRAFICE DE BAZĂ

1. Spațiul românesc și spațiul european
2. Elemente fizico-geografice definitorii ale Europei și ale României:
  - relieful major (trepte, tipuri și unități majore de relief)
  - clima (factorii genetici, elementele climatice, regiunea climatică)
  - hidrografia – aspecte generale; Dunărea și Marea Neagră
  - învelișul biopedogeografic
  - resursele naturale
3. Elemente de geografie umană ale Europei și ale României
  - harta politică a Europei; România ca stat al Europei
  - populația și caracteristicile ei geodemografice
  - sistemul de orașe al Europei
  - activitățile economice – caracteristici generale
  - sisteme de transport
4. Mediu înconjurător și peisaje
5. Regiuni geografice în Europa și în România:
  - caracteristici ale unor regiuni geografice din Europa și din România
  - studiu de caz al unei regiuni geografice – Carpații
6. Țările vecine României

#### B. ROMÂNIA ȘI UNIUNEA EUROPEANĂ

1. Formarea Uniunii Europene și evoluția integrării europene
2. Caracteristici geografice, politice și economice actuale ale Uniunii Europene
3. Statele Uniunii Europene:
  - privire generală și sintetică
  - Franța, Germania, Regatul Unit, Italia, Spania, Portugalia, Grecia, Austria
4. România ca parte a Uniunii Europene:
  - oportunități geografice ale României cu semnificație pentru Uniunea Europeană
  - România și țările Uniunii Europene – interdependențe geografice, economice și culturale
5. Problema energiei în Uniunea Europeană și în România

## C. EUROPA ȘI UNIUNEA EUROPEANĂ ÎN LUMEA CONTEMPORANĂ

1. Problemele fundamentale ale lumii contemporane
2. Rolul Europei în construirea lumii contemporane
3. Uniunea Europeană și ansamblurile economice și geopolitice ale lumii contemporane
4. Mondializare, internaționalizare și globalizare din perspectivă europeană
5. Europa, Uniunea Europeană și România în procesul de evoluție a lumii contemporane în următoarele decenii

**NOTĂ: Programă de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în baza prevederilor prezentei programe și nu vizează conținutul unui manual anume.**

### IV.5.2.6. PROGRAMĂ DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA FIZICĂ

#### I. STATUTUL DISCIPLINEI

În cadrul examenului de bacalaureat 2011 fizica are statutul de disciplină opțională, fiind susținută la proba E. d) în funcție de filieră, profil și specializare.

În intenția de a veni în întâmpinarea candidaților care se pregătesc pentru continuarea studiilor în diferite filiere din învățământul superior, **elevii vor opta în timpul probei de examen pentru două dintre cele patru modulele** (A. MECANICĂ, B. ELEMENTE DE TERMODINAMICĂ, C. PRODUCEREA ȘI UTILIZAREA CURENTULUI CONTINUU, D. OPTICĂ).

În elaborarea programei de examen au fost respectate următoarele principii:

1. Volumul programei de examen, redus față de cel din curriculum, se limitează la unele capitole ale Fizicii care permit, în cadrul examenului de bacalaureat, o evaluare a atingerii competențelor de mai jos;
2. Cunoștințele de matematică necesare examenului de Fizică cuprind, în afara celor de aritmetică, algebră și geometrie elementară, operații cu puteri raționale, operații fundamentale cu funcții trigonometrice, logaritmi, progresii, determinarea extremului unei funcții cu metodele analizei matematice, folosirea integralei definite;
3. Numerotarea capitolelor și a temelor nu coincide cu cea din curriculum, dar formularea conținutului respectă întocmai programa școlară a fiecărei clase;
4. Lista de termeni conține cunoștințele care ar putea interveni în itemii subiectului de examen;
5. Pornind de la competențele generale și specifice ale învățării fizicii s-a optat pentru un conținut unic al programei de examen, atât pentru filiera teoretică, cât și pentru cea tehnologică.

#### II. COMPETENȚE DE EVALUAT

##### 1. Explicarea unor fenomene naturale cu ajutorul conceptelor specifice fizicii:

- 1.1. definiția sau recunoașterea unor concepte specifice fizicii menționate în lista de termeni conținută în acest material;
- 1.2. formularea de ipoteze referitoare la fenomene fizice;
- 1.3. exprimarea prin simboluri specifice fizicii a legilor, principiilor și teoremelor fizicii, a definițiilor mărimilor fizice și a unităților de măsură ale acestora;
- 1.4. descrierea semnificațiilor termenilor sau simbolurilor folosite în legi sau relații.

##### 2. Utilizarea noțiunilor studiate în rezolvarea unor probleme cu caracter teoretic și aplicativ:

- 2.1. selectarea informațiilor relevante referitoare la fenomenele prezentate în cadrul problemelor;
- 2.2. aplicarea modelelor unor procese în rezolvarea problemelor;
- 2.3. utilizarea adecvată a unor algoritmi și a aparatului matematic în rezolvarea de probleme;
- 2.4. utilizarea reprezentărilor schematice și grafice ajutătoare pentru înțelegerea și rezolvarea unor probleme;
- 2.5. interpretarea din punct de vedere fizic a rezultatelor obținute în rezolvarea unor probleme.

##### 3. Interpretarea fenomenelor din viața cotidiană prin folosirea într-un mod integrat a cunoștințelor și a metodelor specifice diferitelor domenii ale fizicii:

- 3.1. identificarea fenomenelor fizice în situații din viața cotidiană;
- 3.2. realizarea de conexiuni între fenomenele specifice diverselor domenii ale fizicii, în scopul explicării principiilor de funcționare ale unor aparate și montaje simple;
- 3.3. selectarea informațiilor relevante pentru interpretarea unor fenomene fizice;

- 3.4. anticiparea evoluției fenomenelor fizice, pornind de la date prezentate;
- 3.5. descrierea și explicarea unor fenomene din viața cotidiană folosind cunoștințe integrate din diferite domenii ale fizicii.

**4. Identificarea unor relații între informații rezultate din explorarea și experimentarea dirijată a unor fenomene fizice, pentru interpretarea acestora:**

- 4.1. decodificarea informațiilor conținute în reprezentări grafice sau tabele;
- 4.2. selectarea informațiilor relevante pentru interpretarea unor fenomene fizice.

**III. CONȚINUTURI ARII TEMATICE**

**A. MECANICA**

**CONȚINUTURI**

**1. PRINCIPII ȘI LEGI ÎN MECANICA CLASICĂ**

- 1.1. Mișcare și repaus
- 1.2. Principiul I
- 1.3. Principiul al II-lea
- 1.4. Principiul al III-lea
- 1.5. Legea lui Hooke. Tensiunea în fir
- 1.6. Legile frecării la alunecare

**2. TEOREME DE VARIAȚIE ȘI LEGI DE CONSERVARE ÎN MECANICĂ**

- 2.1. Lucrul mecanic. Puterea mecanică
- 2.2. Teorema variației energiei cinetice a punctului material
- 2.3. Energia potențială gravitațională
- 2.4. Legea conservării energiei mecanice

**LISTA DE TERMENI**

**1. PRINCIPII ȘI LEGI ÎN MECANICA CLASICĂ**

- viteză, vectorul viteză
- accelerație, vectorul accelerație
- modelul punctului material
- principiul inerției
- principiul fundamental al mecanicii clasice
- unitatea de măsură a forței
- principiul acțiunilor reciproce
- forțe de contact între corpuri
- legile frecării la alunecare
- legea lui Hooke, forța elastică
- forța de tensiune

**2. TEOREME DE VARIAȚIE ȘI LEGI DE CONSERVARE ÎN MECANICĂ**

- lucrul mecanic, mărime de proces
- unitatea de măsură a lucrului mecanic
- interpretarea geometrică a lucrului mecanic
- expresia matematică a lucrului mecanic efectuat de forța de greutate în câmp gravitațional uniform
- lucrul mecanic efectuat de forța de frecare la alunecare
- puterea mecanică
- unitatea de măsură a puterii în S.I.
- randamentul planului înclinat
- energia cinetică a punctului material
- teorema variației energiei cinetice a punctului material
- energia potențială
- variația energiei potențiale gravitaționale a sistemului corp – Pământ
- energia mecanică, mărime de stare
- legea conservării energiei mecanice

**B. ELEMENTE DE TERMODINAMICĂ**

**CONȚINUTURI**

**1. NOȚIUNI TERMODINAMICE DE BAZĂ**

**2. PRINCIPIUL I AL TERMODINAMICII**

**3. APLICAREA PRINCIPIULUI I AL TERMODINAMICII LA TRANSFORMĂRILE**

## **GAZULUI IDEAL**

### **4. MOTOARE TERMICE**

#### **LISTA DE TERMENI**

##### **1. NOȚIUNI TERMODINAMICE DE BAZĂ**

- masă moleculară
- masă moleculară relativă
- cantitate de substanță
- masă molară
- volum molar
- numărul lui Avogadro
- echilibru termic
- corespondența între valoarea numerică a temperaturii în scara Celsius și valoarea numerică a acesteia în scara Kelvin

##### **2. PRINCIPIUL I AL TERMODINAMICII**

- lucrul mecanic în termodinamică, mărime de proces
- interpretarea geometrică a lucrului mecanic în termodinamică
- energia internă a unui sistem termodinamic, mărime de stare
- căldura, mărime de proces
- înveliș adiabatic
- principiul I al termodinamicii
- coeficienți calorici (relații de definiție, unități de măsură în SI)
- relația Robert - Mayer

##### **3. APLICAREA PRINCIPIULUI I AL TERMODINAMICII LA TRANSFORMĂRILE GAZULUI IDEAL**

- energia internă a gazului ideal ( monoatomic, diatomic, poliatomic)
- variația energiei interne, lucrul mecanic și cantitatea de căldură pentru transformările simple ale gazului ideal ( izobară, izocoră, izotermă, adiabatică)

##### **4. MOTOARE TERMICE**

- explicarea funcționării unui motor termic
- descrierea principalelor cicluri termodinamice - Otto, Diesel – pe baza cărora funcționează motoarele termice

## **C. PRODUCEREA ȘI UTILIZAREA CURENTULUI CONTINUU**

### **CONȚINUTURI**

#### **1. CURENTUL ELECTRIC**

#### **2. LEGEA LUI OHM**

#### **3. LEGILE LUI KIRCHHOFF**

#### **4. GRUPAREA REZISTOARELOR ȘI GENERATOARELOR ELECTRICE**

#### **5. ENERGIA ȘI PUTEREA ELECTRICĂ**

#### **LISTA DE TERMENI**

##### **1. CURENTUL ELECTRIC**

- curentul electric
- intensitatea curentului electric
- unitatea de măsură a intensității curentului electric
- circuit electric simplu
- tensiune electromotoare a unui generator electric, tensiunea la bornele generatorului, căderea de tensiune în interiorul generatorului

##### **2. LEGEA LUI OHM**

- rezistența electrică
- legea lui Ohm pentru o porțiune de circuit și pentru întreg circuitul
- unitatea de măsură pentru rezistența electrică
- rezistența electrică a unui conductor liniar
- rezistivitatea electrică, dependența rezistivității electrice de temperatură

##### **3. LEGILE LUI KIRCHHOFF**

- rețeaua electrică
- nodul de rețea
- ochiul de rețea

legile lui Kirchhoff

#### **4. GRUPAREA REZISTOARELOR ȘI GENERATOARELOR ELECTRICE**

rezistența electrică echivalentă a grupării serie, paralel sau mixtă a mai multor rezistori

rezistența electrică echivalentă și t.e.m. echivalentă corespunzătoare grupării serie / paralel a mai multor generatoare electrice

#### **5. ENERGIA ȘI PUTEREA ELECTRICĂ**

expresia energiei transmise de generator consumatorului într-un interval de timp

expresia energiei disipate în interiorul generatorului

randamentul unui circuit electric simplu

puterea electrică; relații ce caracterizează puterea electrică

### **D. OPTICA**

#### **CONȚINUTURI**

##### **1. OPTICA GEOMETRICĂ**

1.1. Reflexia și refracția luminii

1.2. Lentile subțiri. Sisteme de lentile

##### **2. OPTICA ONDULATORIE**

2.1. Interferența

##### **3. ELEMENTE DE FIZICĂ CUANTICĂ**

3.1. Efect fotoelectric extern

#### **LISTA DE TERMENI**

##### **1. OPTICA GEOMETRICĂ**

reflexia luminii

refracția luminii

legile reflexiei

legile refracției

indicele de refracție

punctele conjugate

fasciculele paraxiale

imaginile reale/virtuale

lentila optică

elementele caracteristice ale unei lentile subțiri (axe, centru optic, focare);

convergența unei lentile subțiri

formulele lentilelor subțiri

imaginile obiectelor reale/virtuale în lentile subțiri

sisteme de lentile

##### **2. OPTICA ONDULATORIE**

condiții de obținere a interferenței staționare

dispozitive de interferență localizată

##### **3. ELEMENTE DE FIZICĂ CUANTICĂ**

legile efectului fotoelectric extern

ipoteza lui Planck. Ipoteza lui Einstein. Ecuația lui Einstein

interpretarea legilor efectului fotoelectric extern

**NOTĂ: Programa de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în conformitate cu prezenta programă și nu vizează conținutul unui manual anume.**

### **IV.5.2.7.PROGRAMA DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA FILOSOFIE**

#### **I. STATUTUL DISCIPLINEI**

În cadrul examenului de Bacalaureat 2011, Filosofia are statutul de disciplină opțională fiind susținută la proba E. d), în funcție de filieră, profil și specializare.

#### **II. COMPETENȚE DE EVALUAT**

Precizarea semnificației filosofice a unor concepte

- Analizarea unui text filosofic din perspectiva temei, problemei, soluției propuse și argumentelor cu care este susținută soluția
- Analizarea comparativă și critică a structurii argumentative a unor puncte de vedere filosofice, a premiselor și a consecințelor acestora
- Argumentarea unui punct de vedere personal referitor la o problemă filosofică

### **III. CONȚINUTURI**

#### **1. Omul**

- Problematika naturii umane
- Sensul vieții

#### **2. Morala**

- Teorii morale
- Probleme de etică aplicată

#### **3. Politica**

- Libertate și responsabilitate social-politică
- Egalitate și dreptate
- Teorii politice moderne și contemporane
- Drepturile omului

#### **4. Cunoașterea**

- Forme de cunoaștere și tipuri de adevăr
- Adevăr și eroare

#### **5. Filosofia**

- Filosofie și viață

**NOTĂ: Programă de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în baza prezentei programe și nu vizează conținutul unui manual anume.**

### **IV.5.2.8. PROGRAMĂ DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA ECONOMIE**

#### **I. STATUTUL DISCIPLINEI**

În cadrul examenului de Bacalaureat 2011, Economia are statutul de disciplină opțională fiind susținută la proba E. d), în funcție de filieră, profil și specializare.

#### **II. COMPETENȚE DE EVALUAT**

- Utilizarea adecvată a conceptelor specifice disciplinei Economie
- Analizarea, evaluarea și exemplificarea comportamentului rațional al agenților economici în economia de piață
- Analizarea, explicarea și compararea unor procese și fenomene specifice vieții economice
- Evaluarea unor fenomene economice

### **III. CONȚINUTURI**

#### **1. Consumatorul și comportamentul său rațional**

- Nevoi și resurse
- Cererea
- Consumatorul și comportamentul său (costul de oportunitate, utilitatea economică)

#### **2. Producătorul/întreprinzătorul și comportamentul său rațional**

- Proprietatea și libera inițiativă
- Oferta
- Factorii de producție și combinarea acestora
- Costuri, productivitate, profit, eficiență economică

#### **3. Piața –întâlnire a agenților economici**

- Relația cerere-ofertă-preț în economia de piață
- Mecanismul concurențial
- Forme ale pieței: Piața monetară, Piața capitalurilor, Piața muncii

#### 4. Economia deschisă.

- U.E. – mecanisme de integrare economică

**NOTĂ: Programa de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în baza prezentei programe și nu vizează conținutul unui manual anume.**

### IV.5.2.9.PROGRAMA DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA CHIMIE

#### PROGRAMA 1 - CHIMIE ORGANICĂ

- Filiere, specializări (calificări profesionale) care susțin proba numai din conținuturi TC (NIVEL I)
- Filiere, specializări (calificări profesionale) care susțin proba din conținuturi TC și CD (NIVEL II)

#### I. STATUTUL DISCIPLINEI

În cadrul examenului de bacalaureat 2011 chimia are statutul de disciplină opțională, fiind susținută la proba E. d) în funcție de filieră, profil și specializare.

Elevii care susțin bacalaureatul la chimie pot opta pentru programa 1 – chimie organică sau programa 2 – chimie generală și anorganică.

#### II. COMPETENȚE DE EVALUAT

##### 1. Explicarea unor fenomene, procese, procedee întâlnite în viața de zi cu zi.

- 1.1. Clasificarea compușilor organici în funcție de natura grupei funcționale.
- 1.2. Diferențierea compușilor organici în funcție de structura acestora.
- 1.3. Descrierea comportării compușilor organici studiați în funcție de clasa de apartenență.

##### 2. Investigarea comportării unor substanțe chimice sau sisteme chimice.

- 2.1. Efectuarea de investigații pentru evidențierea unor caracteristici, proprietăți, relații.
- 2.2. Formularea de concluzii care să demonstreze relații de tip cauză-efect.
- 2.3. Evaluarea măsurii în care concluziile investigației susțin predicțiile inițiale.

##### 3. Rezolvarea de probleme în scopul stabilirii unor corelații relevante, demonstrând raționamente deductive și inductive.

- 3.1. Rezolvarea problemelor cantitative/ calitative.
- 3.2. Conceperea sau adaptarea unei strategii de rezolvare pentru a analiza o situație.
- 3.3. Justificarea explicațiilor și soluțiilor la probleme.

##### 4. Comunicarea înțelegerii conceptelor în rezolvarea de probleme, în formularea explicațiilor, în conducerea investigațiilor și în raportarea de rezultate.

- 4.1. Utilizarea, în mod sistematic, a terminologiei specifice într-o varietate de contexte de comunicare.
- 4.2. Procesarea unui volum important de informații și realizarea distincției dintre informații relevante/ irelevante și subiective/ obiective.
- 4.3. Decodificarea și interpretarea limbajului simbolic și înțelegerea relației acestuia cu limbajul comun.

##### 5. Evaluarea consecințelor proceselor și acțiunii produselor chimice asupra propriei persoane și asupra mediului.

- 5.1. Analizarea consecințelor dezechilibrelor generate de procesele chimice poluante și folosirea necorespunzătoare a produselor chimice.
- 5.2. Justificarea importanței compușilor organici.

#### III. CONȚINUTURI

##### CONȚINUTURI NIVEL I

1. *Structura și compoziția substanțelor organice.* Elemente organogene. Legături chimice în compuși organici; tipuri de catene de atomi de carbon, serie omoloagă; formule brute, moleculare și de structură ale claselor de compuși organici studiați. Izomeria de catenă, de poziție, de funcțiune pentru compușii organici studiați.



2. *Clasificarea compușilor organici*: hidrocarburi și compuși cu funcțiuni:

- Compuși cu grupe funcționale monovalente: compuși halogenați, compuși hidroxilici, amine.
- Compuși cu grupe funcționale divalente și trivalente: compuși carbonilici, compuși carboxilici.
- Compuși cu funcțiuni mixte: aminoacizi, zaharide.

3. *Alcani* – serie omoloagă, denumire, formule de structură; izomerie de catenă; proprietăți fizice, proprietăți chimice: clorurarea metanului, monohalogenarea propanului, izomerizarea butanului, cracarea și dehidrogenarea butanului; arderea; benzine, cifra octanică; putere calorică.

4. *Alchene* – serie omoloagă, denumire, formule de structură; izomerie de catenă și de poziție, dehidrohalogenarea 2-bromobutanului, proprietăți fizice, proprietăți chimice: adiția H<sub>2</sub>, X<sub>2</sub>, HX, H<sub>2</sub>O; regula lui Markovnicov; polimerizarea.

5. *Alchine* – serie omoloagă, denumire, formule de structură; structura acetilenei, izomerie de catenă și de poziție; proprietăți fizice, proprietăți chimice: adiția H<sub>2</sub>, X<sub>2</sub>, HX, H<sub>2</sub>O, regula lui Markovnicov; arderea. Polimerizarea clorurii de vinil, acrilonitrilului, acetatului de vinil. Importanța polimerilor.

6. *Arene*: benzen, toluen, naftalină – formule de structură, proprietăți fizice, proprietăți chimice – benzen: halogenarea catalitică, nitrarea, alchilarea cu propenă, toluen: halogenarea catalitică, nitrarea, naftalină: halogenarea, nitrarea. Utilizări.

7. *Alcooli*: metanol, etanol, glicerină – formule de structură, denumire, proprietăți fizice (stare de agregare, solubilitate în apă, punct de fierbere). Proprietăți chimice: fermentația acetică, arderea metanolului, obținerea trinitratului de glicerină, deshidratarea 2-butanolului. Oxidarea etanolului (KMnO<sub>4</sub>, K<sub>2</sub>Cr<sub>2</sub>O<sub>7</sub>). Importanța practică și acțiunea biologică a etanolului.

8. *Acizi carboxilici*: formule de structură, proprietăți fizice; proprietăți chimice: reacții cu metale reactive, oxizi metalici, hidroxizi alcalini, carbonați, reacția cu alcooli. Importanța practică. Esterificarea acidului salicilic; hidroliza acidului acetilsalicilic.

9. *Grăsimi* – hidrogenarea grăsimilor lichide. Agenți tensioactivi: săpunuri și detergenți – acțiunea de spălare.

10. *Zaharide* (glucoza, zaharoza, amidonul, celuloza) – stare naturală, proprietăți fizice, importanță.

Monozaharide: glucoza și fructoza (formule plane); oxidarea glucozei cu reactiv Tollens și Fehling.

Polizaharide: hidroliza enzimatică a amidonului; identificarea amidonului. Fibre naturale și artificiale.

11. *Aminoacizi* (glicina, alanina, valina, serina, cisteina, acidul glutamic, lisina): denumire, clasificare, proprietăți fizice; caracter amfoter.

*Proteine* – condensarea aminoacizilor; hidroliza enzimatică a proteinelor. Importanța reacției de hidroliză.

12. *Cauciucul natural și cauciucul sintetic*: proprietăți fizice și importanță.

13. Calculul stoechiometric, randament. Utilizări ale substanțelor studiate. Interpretarea rezultatelor din activitatea experimentală.

## CONȚINUTURI NIVEL II

1. *Structura alchenelor*. Izomeria geometrică, izomeria optică: carbon asimetric, enantiomeri, amestec racemic.

2. *Arene*: proprietăți chimice – adiția H<sub>2</sub>, Cl<sub>2</sub> la benzen; adiția H<sub>2</sub> la naftalină; halogenarea toluenului la catena laterală.

3. *Amine*: denumire, clasificare, caracter bazic, alchilarea aminelor, diazotarea anilinei. Sinteza metiloranjului.

4. *Fenoli*: denumire, clasificare, caracter acid, nitrarea fenolului.

5. *Conversie utilă, conversie totală*.

**NOTĂ: Programă de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în baza prevederilor prezentei programe și nu vizează conținutul unui manual anume.**

## PROGRAMA 2 - CHIMIE ANORGANICĂ ȘI GENERALĂ

**Filiere, specializări (calificări profesionale) care susțin proba numai din conținuturi TC (NIVEL I)**

**Filiere, specializări (calificări profesionale) care susțin proba din conținuturi TC și CD (NIVEL II)**

## I. STATUTUL DISCIPLINEI

În cadrul examenului de bacalaureat 2011 chimia are statutul de disciplină opțională, fiind susținută la proba E. d) în funcție de filieră, profil și specializare.

Elevii care susțin bacalaureatul la chimie pot opta pentru programa 1 – chimie organică sau programa 2 – chimie generală și anorganică.

## II. COMPETENȚE DE EVALUAT

### 1. Explicarea unor fenomene, procese, procedee întâlnite în viața de zi cu zi.

- 1.1. Clasificarea sistemelor chimice studiate după diferite criterii.
- 1.2. Descrierea comportării speciilor chimice studiate într-un context dat.
- 1.3. Diferențierea substanțelor chimice după natura interacțiunilor dintre atomi, ioni, molecule.
- 1.4. Structurarea cunoștințelor anterioare, în scopul explicării proprietăților unui sistem chimic.
- 1.5. Interpretarea caracteristicilor fenomenelor sistemelor studiate, în scopul identificării aplicațiilor acestora.

### 2. Investigarea comportării unor substanțe chimice sau sisteme chimice.

- 2.1. Efectuarea de investigații pentru evidențierea unor caracteristici, proprietăți, relații.
- 2.2. Formularea de concluzii folosind informațiile din surse de documentare, grafice, scheme, date experimentale care să răspundă ipotezelor formulate.
- 2.3. Utilizarea investigațiilor în vederea obținerii unor explicații de natură științifică.

### 3. Rezolvarea de probleme în scopul stabilirii unor corelații relevante, demonstrând raționamente deductive și inductive.

- 3.1. Analizarea problemelor pentru a stabili contextul, relațiile relevante, etapele rezolvării.
- 3.2. Aplicarea algoritmilor de rezolvare de probleme, în scopul aplicării lor în situații din cotidian.
- 3.3. Evaluarea strategiilor de rezolvare a problemelor pentru a lua decizii asupra materialelor/ condițiilor analizate.

### 4. Comunicarea înțelegerii conceptelor în rezolvarea de probleme, în formularea explicațiilor, în conducerea investigațiilor și în raportarea de rezultate.

- 4.1. Aplicarea corespunzătoare a terminologiei științifice în descrierea sau explicarea fenomenelor și proceselor.
- 4.2. Folosirea corectă a terminologiei specifice chimiei.

### 5. Evaluarea consecințelor proceselor și acțiunii produselor chimice asupra propriei persoane și asupra mediului.

- 5.1. Compararea acțiunii unor produse, procese chimice asupra propriei persoane sau asupra mediului.
- 5.2. Anticiparea efectelor unor acțiuni specifice asupra mediului înconjurător.

## III. CONȚINUTURI

### CONȚINUTURI NIVEL I

#### I. Structura atomului. Tabelul periodic al elementelor chimice.

1. Atom. Element chimic. Izotopi. Straturi. Substraturi. Orbitali. Clasificarea elementelor în blocuri de elemente: *s*, *p*, *d*, *f*. Structura învelișului electronic pentru elementele din perioadele 1, 2, 3.

2. Corelații între structura învelișului electronic, poziția în tabelul periodic și proprietăți ale elementelor: caracter metalic, caracter nemetalic. Variația caracterului metalic și nemetalic al elementelor în grupele principale și în perioadele 1, 2, 3.

3. Proprietăți chimice ale sodiului: reacții cu O<sub>2</sub>, Cl<sub>2</sub>, H<sub>2</sub>O. Proprietăți chimice ale clorului: reacții cu H<sub>2</sub>, Fe, H<sub>2</sub>O, Cu, NaOH, NaBr, KI.

#### II. Legături chimice. Interacții între atomi, ioni, molecule.

1. Legătura ionică. Cristalul de NaCl. Importanța practică a NaCl.

2. Legătura covalentă polară; molecule polare: H<sub>2</sub>O și HCl. Legătura covalentă nepolară; molecule nepolare: H<sub>2</sub>, N<sub>2</sub>, Cl<sub>2</sub>; mol, volum molar, numărul lui Avogadro, ecuația de stare a gazelor perfecte. Legătura coordinativă (NH<sub>4</sub><sup>+</sup> și H<sub>3</sub>O<sup>+</sup>). Proprietăți fizice ale apei. Importanța practică a Cl<sub>2</sub> și HCl.

3. Legătura de hidrogen.

#### III. Soluții apoase.

1. Soluții. Concentrația soluțiilor: concentrația procentuală masică, concentrația molară. Solubilitatea substanțelor. Dizolvarea substanțelor ionice și a substanțelor cu molecule polare în apă; factorii care influențează dizolvarea.

2. Soluții apoase de acizi (tari și slabi) și baze (tari și slabe): HCl, HCN, NaOH, NH<sub>3</sub>; cupluri acid-bază conjugate.

*IV. Echilibrul chimic.*

1. Echilibre acido-bazice. *pH*-ul soluțiilor apoase de acizi monoprotici tari și baze monoprotice tari. Indicatori de *pH*: turnesol, fenolftaleina (virajul culorii).

2. Reacții acido-bazice. Reacția de neutralizare; titrarea acid tare-bază tare.

*V. Noțiuni de electrochimie.*

1. Reacții de oxido-reducere. Număr de oxidare. Stabilirea coeficienților reacțiilor redox. Caracter oxidant și reducător.

2. Aplicații ale reacțiilor redox: pila Daniell, acumulatorul cu plumb (construcție și funcționare). Coroziunea și protecția anticorrosivă.

3. Electroliza soluției și topiturii de NaCl.

*VI. Noțiuni de termochimie.*

1. Reacții exoterme, reacții endoterme.

2. Entalpie de reacție. Căldura de combustie-arderea hidrocarburilor. Legea Hess.

*VII. Noțiuni de cinetică chimică.* Reacții lente, reacții rapide. Catalizatori. Inhibitori.

*VIII. Calcule chimice.* Rezolvarea de exerciții și probleme de calcul stoechiometric; exerciții de stabilire a coeficienților stoechiometrici ai ecuațiilor redox, exerciții de calcul a concentrației procentuale de masă și a concentrației molare; calcularea *pH*-ului soluțiilor de acizi tari și de baze tari.

## CONȚINUTURI NIVEL II

1. Elemente din blocul *d*; structura învelișului electronic pentru elemente din perioada a 4-a.

2. Legătura coordinativă (combinații complexe: reactiv Tollens, reactiv Schweizer, tetrahidroxoaluminatul de sodiu).

3. Echilibrul chimic. Legea acțiunii maselor; *K<sub>c</sub>*, *K<sub>a</sub>*, *K<sub>b</sub>*, *K<sub>w</sub>*. Principiul lui Le Châtelier și factorii care influențează echilibrul chimic.

4. Viteza de reacție, constanta de viteză, legea vitezei.

5. Seria potențialelor standard de reducere.

**NOTĂ: Programa de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în baza prevederilor prezentei programe și nu vizează conținutul unui manual anume.**

## IV.5.2.10. PROGRAMA DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA BIOLOGIE

### I. STATUTUL DISCIPLINEI

În cadrul examenului de bacalaureat 2011, biologia are statutul de disciplină opțională, fiind susținută la proba E. d) în funcție de filieră, profil și specializare.

Proba de examen este scrisă.

### II. COMPETENȚE DE EVALUAT

#### B1. BIOLOGIE VEGETALĂ ȘI ANIMALĂ

□ Ierarhizarea unităților sistematice ale lumii vii, evidențiind evoluția de la simplu la complex.

□ Recunoașterea, definirea, dovedirea înțelegerii unor termeni, concepte, legi și principii specifice științelor biologice.

□ Descrierea particularităților structurale și funcționale ale celulelor, țesuturilor, organelor, sistemelor de organe la plante, animale și om, utilizând limbajul științific adecvat; descrierea principalelor caracteristici structurale ale materialului genetic.

□ Caracterizarea unor taxoni, structuri, funcții ale organismelor, a unor fenomene, procese biologice, a unor boli care afectează organe, sisteme de organe etc.

□ Explicarea unor procese și fenomene biologice și a interrelațiilor dintre ele; explicarea structurii și funcțiilor materialului genetic, utilizând terminologia științifică adecvată.

- Explicarea unor adaptări structurale și funcționale ale organismelor la variațiile de mediu, pe baza conceptelor biologice fundamentale.
- Compararea modurilor de realizare a funcțiilor fundamentale ale organismelor (asemănări, deosebiri), evidențiind unitatea și diversitatea lumii vii, evoluția lumii vii etc.
- Identificarea și interpretarea variațiilor cantitative și calitative ale unor funcții fundamentale ale organismelor, ale materialului genetic; aprecierea și interpretarea unor efecte ale variațiilor condițiilor de mediu asupra eredității, a funcțiilor organismelor.
- Reprezentarea schematică a unor structuri, a mecanismelor unor procese biologice etc.
- Aplicarea cunoștințelor de biologie în:
  - realizarea, interpretarea unor rezultate, scheme etc.;
  - elaborarea unui text coerent după un algoritm dat, utilizând termeni specifici;
  - rezolvarea unor probleme, situații-problemă date etc.;
  - alcătuirea unor probleme și rezolvarea lor, imaginarea unor situații - problemă și rezolvarea lor;
  - proiectarea etapelor unor activități experimentale cu scop de investigare, verificare, certificare etc. a unor date, afirmații, procese, legi biologice etc.;
  - explicarea efectelor factorilor cu potențial mutagen asupra organismului uman;
  - prevenirea efectelor factorilor cu potențial mutagen asupra organismului uman;
  - prevenirea unor boli care afectează organe, sisteme de organe;
  - explicarea consecințelor propriului comportament asupra sănătății organismului.
- Argumentarea propriilor observații, investigații, concluzii pe baza conceptelor biologice fundamentale: unitatea structură-funcție; unitatea organism-mediul; unitate-diversitate; evoluția de la simplu la complex.

## **B2. ANATOMIE ȘI FIZIOLOGIE UMANĂ, GENETICĂ ȘI ECOLOGIE UMANĂ**

- Recunoașterea, definirea, dovedirea înțelegerii unor termeni, concepte, legi și principii specifice științelor biologice.
- Identificarea principalelor componente structurale ale sistemelor de organe la om, precum și a funcțiilor acestora.
- Descrierea particularităților funcționale ale sistemelor de organe la om; stabilirea corelației structură-funcție; descrierea principalelor caracteristici structurale ale materialului genetic.
- Descrierea particularităților biotopului și ale biocenozelor.
- Caracterizarea unor fenomene, procese biologice, a unor boli care afectează organe, sisteme de organe etc.
- Compararea funcțiilor fundamentale și evidențierea interdependenței lor pentru menținerea integralității organismului uman.
- Explicarea structurii și funcțiilor materialului genetic, utilizând terminologia științifică adecvată.
- Explicarea unor adaptări funcționale ale organismului uman la variațiile mediului (stimuli interni, stimuli externi).
- Identificarea și interpretarea variațiilor cantitative și calitative ale unor funcții fundamentale ale organismului uman, ale materialului genetic; aprecierea și interpretarea unor efecte ale variațiilor condițiilor de mediu asupra funcțiilor organismului uman.
- Identificarea și interpretarea unor relații interspecifice în ecosistemele antropizate.
- Reprezentarea schematică a unor structuri, a mecanismelor unor procese biologice etc.
- Aplicarea cunoștințelor de biologie în:
  - realizarea, interpretarea unor rezultate, scheme etc.;
  - elaborarea unui text coerent după un algoritm dat, utilizând termeni specifici;
  - rezolvarea unor probleme, situații-problemă date etc.;
  - alcătuirea unor probleme și rezolvarea lor, imaginarea unor situații - problemă și rezolvarea lor;
  - proiectarea etapelor unor activități experimentale cu scop de investigare, verificare, certificare etc. a unor date, afirmații, procese, legi biologice etc.;
  - recunoașterea, prevenirea unor boli care afectează organe, sisteme de organe;
  - explicarea, prevenirea efectelor factorilor cu potențial mutagen asupra organismului

uman;

- explicarea consecințelor propriului comportament asupra sănătății organismului, a impactului antropic asupra ecosistemelor naturale.

□ Argumentarea propriilor observații, investigații, concluzii pe baza conceptelor biologice fundamentale: unitatea structură-funcție; unitatea organism-mediu; unitate-diversitate; evoluția de la simplu la complex.

### III. CONȚINUTURI

Proba scrisă la biologie pentru care elevul poate opta, în conformitate cu filiera, profilul și specializarea urmate, se poate susține în una dintre cele două variante, dacă biologia a fost studiată în clasele de liceu cuprinse în varianta aleasă:

**B1. BIOLOGIE VEGETALĂ ȘI ANIMALĂ** - clasele a IX-a și a X-a.

**B2. ANATOMIE ȘI FIZIOLOGIE UMANĂ, GENETICĂ ȘI ECOLOGIE UMANĂ** - clasele a XI-a și a XII-a.

#### **B1. BIOLOGIE VEGETALĂ ȘI ANIMALĂ**

##### **CONȚINUTURI – CLASA A IX-A**

###### **1. DIVERSITATEA LUMII VI**

1.1. **NOȚIUNI INTRODUCTIVE:** taxoni (regn, încrângătură, clasă, ordin, familie, gen, specie) nomenclatură binară, procariot, eucariot;

**VIRUSURI:** caractere generale, clasificare: adenovirusuri, ribovirusuri, exemple la om;

**REGNURI:** clasificare, caracterizare generală: la fiecare grup se prezintă caractere de regn, încrângătură, clasă, legate de mediul și modul de viață, morfologie, tipul de locomoție, de nutriție, de respirație, de reproducere (fără cicluri evolutive), importanță și exemple reprezentative;

- Monera: - Bacterii: eubacterii;

- Protiste: - Sporozoare;  
- Alge unicelulare, euglene;

- Fungi: - Ascomicete;  
- Bazidiomicete;

- Plante: - Alge pluricelulare;  
- Briofite: briate;  
- Pteridofite: filicate;

- Gimnosperme: conifere;

- Angiosperme: dicotiledonate, monocotiledonate;

- Animale: - Celenterate: hidrozoare, scifozoare;

- Platelminți (trematode, cestode), nematelminti (nematode), anelide (oligochete, hirudinee);

- Moluște: lamelibranhiate, gasteropode, cefalopode;

- Artropode: arahnide, crustacei, insecte;

- Cordate: - Vertebrate: pești osoși, amfibieni (anure, urodele), reptile, păsări, mamifere placentare.

1.2. **CONSERVAREA BIODIVERSITĂȚII ÎN ROMÂNIA:** specii ocrotite, rezervații naturale, parcuri naționale.

###### **2. CELULA - UNITATEA STRUCTURALĂ ȘI FUNCȚIONALĂ A VIEȚII**

2.1. **STRUCTURA, ULTRASTRUCTURA ȘI ROLUL COMPONENTELOR CELULEI** (enuțarea funcției fără descrierea mecanismelor):

- procariote: structură;

- eucariote:

- învelișul celulei:

- membrană celulară (model mozaic fluid);

- perete celular;

- citoplasmă:

- fundamentală;

- structurată - organite celulare: reticul endoplasmatic, ribozomi, mitocondrii, aparat Golgi, lizozomi, centrozom, plastide, vacuole;

- nucleu - membrană nucleară, nucleoli, carioplasmă-cromatină (acizii nucleici - tipuri și rol).

2.2. **DIVIZIUNE CELULARĂ:** - importanță, clasificare:

- ciclul celular;
- indirectă (cariochinetică);
- cromozomi și fus de diviziune – alcătuire și rol;
- mitoză (faze, importanță);
- meioză (etape, faze, importanță).

### 3. **EREDITATEA ȘI VARIABILITATEA LUMII VII**

3.1. **CONCEPTE:** ereditate, variabilitate.

3.2. **MECANISMELE TRANSMITERII CARACTERELOR EREDITARE**

- Legile mendeliene ale eredității:
- legea purității gameților;
- legea segregării independente a perechilor de caractere;
- abateri de la segregarea mendeliană: codominanța.

3.3. **RECOMBINARE GENETICĂ PRIN SCHIMB RECIPROC DE GENE**

3.4. **DETERMINISM CROMOZOMAL AL SEXELOR** (fără subtipuri);

3.5. **INFLUENȚA MEDIULUI ASUPRA EREDITĂȚII** (mutații, clasificare, factori mutageni);

3.6. **GENETICĂ UMANĂ:** boli ereditare - clasificare și exemple.

### CONȚINUTURI – CLASA A X-A

1. **ȚESUTURI VEGETALE ȘI ANIMALE:** clasificare, structură, rol.

1.1. **ȚESUTURI VEGETALE**

- embrionare primare - apicale, intercalare;
- definitive: de apărare - epidermă; fundamentale - asimilatoare, de depozitare; conducătoare, secretoare.

1.2. **ȚESUTURI ANIMALE**

- epiteliale: de acoperire, secretoare - tipuri de glande; senzoriale;
- conjunctive: moi, semidure, dure (osos compact, osos spongios); sângele;
- muscular: striat, neted;
- nervos: neuronul, celula glială.

2. **STRUCTURA ȘI FUNCȚIILE FUNDAMENTALE ALE ORGANISMELOR VII**

2.1. **FUNCȚII DE NUTRIȚIE**

□ **NUTRIȚIA AUTOTROFĂ**

- fotosinteza: ecuație chimică, etape (fără mecanismul intim al fotosintezei), evidențiere (după CO<sub>2</sub> absorbit, după substanță organică produsă, după O<sub>2</sub> produs), importanță; rolul pigmentilor asimilatori (clorofila a și clorofila b).

□ **NUTRIȚIA HETEROTROFĂ**

- heterotrofia la fungi: saprofită, parazită, exemple, importanță;
- heterotrofia la plante: parazită;
- nutriția simbiotică (licheni);
- digestia la animale: tipuri de digestie (intracelulară, extracelulară);
- sistem digestiv la mamifere: tub digestiv (componente - localizare, morfologie, fără structura peretelui) și glande anexe (glande salivare, ficat, pancreas exocrin) – localizare, rolul lor în digestia chimică a alimentelor;
- boli ale sistemului digestiv la om (gastrită, ulcer gastroduodenal, toxiiinfecții alimentare, hepatită virală acută) - manifestări, cauze și prevenire.

□ **RESPIRAȚIA**

- respirația aerobă: ecuație chimică, localizare (fără mecanismul respirației celulare);
- respirația anaerobă: ecuație chimică, localizare, exemple; fermentații (exemple de fermentație - alcoolică, lactică, acetică, importanță);
- respirația la plante: evidențiere (după consumul de substanță organică, după consumul de O<sub>2</sub> și după CO<sub>2</sub> produs);
- respirația la animale:
- sistem respirator la mamifere: căi respiratorii, plămâni - localizare, structură, mecanismul ventilației pulmonare - inspirație, expirație;
- boli ale sistemului respirator la om (bronșită, laringită, astm bronșic, pneumonie, TBC) - manifestări, cauze și prevenire.

□ **CIRCULAȚIA**

Circulația la plante:

- absorbția apei și a sărurilor minerale: localizare, mecanismele absorbției;
  - circulația sevelor: forțe care contribuie la circulația sevelor.
- Circulația la animale:
- mediul intern la mamifere (sângele - compoziție, rol);
  - sistem circulator la mamifere: inimă (localizare, structura macroscopică, rol), vase de sânge (artere, vene, capilare, rol);
  - boli ale sistemului circulator la om (varice, ateroscleroză, hipertensiune arterială, infarct miocardic, accident vascular cerebral) - manifestări, cauze și prevenire.

#### □ EXCREȚIA

Excreția la plante:

- transpirația - prezentare generală, localizare;

Excreția la animale:

- sistem excretor la mamifere: căi urinare și rinichi (localizare, structură și rol - fără mecanismul formării urinei);
- boli ale sistemului excretor la om (litiază urinară, insuficiență renală cronică) - manifestări, cauze și prevenire.

### 2.2. FUNCȚII DE RELAȚIE

#### □ SENSIBILITATEA

Sensibilitatea și mișcarea la plante

Sensibilitatea la animale:

- organe de simț la mamifere (ochiul, urechea, nasul, limba, pielea) - structură și rol;
- deficiențe senzoriale la om: (miopie, hipermetropie, strabism, astigmatism, surditate) - manifestări, cauze și remedii;
- sistem nervos la mamifere - SNC (măduva spinării, encefal -localizare, componente, rol);
- boli ale SNC la om (boala Parkinson, paralizie, epilepsie, scleroză în plăci) - manifestări, cauze, prevenire și factori de risc (consum de droguri, alcool, cafea, tutun).

#### □ LOCOMOȚIA LA ANIMALE

Sistem locomotor la mamifere (scheletul și musculatura membrelor).

### 2.3. FUNCȚIA DE REPRODUCERE

#### □ REPRODUCEREA LA PLANTE

Reproducerea asexuată la plante: specializată și vegetativă;

- Reproducerea sexuată la angiosperme: floare - structură; fecundație; sămânță - alcătuire; fruct - tipuri reprezentative de fructe.

#### □ REPRODUCEREA LA OM

Sistemul reproducător femel și sistemul reproducător mascul (localizare, structură și rol);

- Boli cu transmitere sexuală (sifilis, gonoree, candidoză, SIDA) - manifestări, cauze și prevenire.

## B2. ANATOMIE ȘI FIZIOLOGIE UMANĂ, GENETICĂ ȘI ECOLOGIE UMANĂ

### CONȚINUTURI – CLASA A XI-A

#### 1. ALCĂTUIREA CORPULUI UMAN

- topografia organelor și a sistemelor de organe - planuri și raporturi anatomice;

#### 2. FUNCȚIILE FUNDAMENTALE ALE ORGANISMULUI UMAN

##### 2.1. FUNCȚIILE DE RELAȚIE

#### □ SISTEMUL NERVOS

- clasificarea sistemului nervos din punct de vedere topografic și funcțional;
- sistemul nervos somatic: funcția reflexă - actul reflex, funcția de conducere - clasificarea căilor de conducere și rolul acestora;
- sistemul nervos vegetativ-clasificare, efecte ale stimulării simpaticului și parasimpaticului;
- noțiuni elementare de igienă și de patologie: meningită, comă, hemoragii cerebrale.

#### □ ANALIZATORII

- segmentele unui analizator;
- fiziologia analizatorilor: vizual, auditiv, vestibular, cutanat;
- noțiuni elementare de igienă și patologie: herpes, cataractă, glaucom, conjunctivită, otită.

#### □ GLANDELE ENDOCRINE

- topografie, hormoni – efecte definitorii: hipofiză, tiroidă, pancreas, suprarenale, gonade;
- disfuncții (nanism hipofizar, gigantism, acromegalie, diabet insipid, boala Basedow-

Graves, mixedem, nanism tiroidian, gușă endemică, diabet zaharat).

□ SISTEMUL OSOS

- scheletul - alcătuire, rol, creșterea în lungime și în grosime a oaselor;
- noțiuni elementare de igienă și patologie: deformări, fracturi, entorse, luxații.

□ SISTEMUL MUSCULAR

- mușchi scheletici: principalele grupe, tipuri de contracții;
- noțiuni elementare de igienă și de patologie: oboseală musculară, întinderi și rupturi musculare.

**2.2. FUNCȚIILE DE NUTRIȚIE**

□ DIGESTIA ȘI ABSORBȚIA

- transformări fizico-chimice ale alimentelor în tubul digestiv;
- absorbția intestinală;
- fiziologia intestinului gros;
- noțiuni elementare de igienă și patologie: carii dentare, stomatită, enterocolite, ciroză hepatică, litiază biliară, pancreatită.

□ CIRCULAȚIA

- grupe sanguine, imunitate;
- activitatea cardiacă, parametri funcționali - frecvență cardiacă, debit cardiac, tensiune arterială, puls arterial;
- circulația mare și mică;
- noțiuni elementare de igienă și patologie: cardiopatie ischemică, hemoragii interne și externe, leucemii, anemii.

□ RESPIRAȚIA

- ventilația pulmonară, transportul gazelor, schimbul de gaze, volume și capacități respiratorii;
- noțiuni elementare de igienă și patologie: gripă, fibroză pulmonară, emfizem.

□ EXCREȚIA

- formarea și eliminarea urinei;
- noțiuni elementare de igienă și de patologie: cistită, nefrită, glomerulonefrită.

**2.3. FUNCȚIA DE REPRODUCERE**

- sistemul reproducător: componente, fiziologie;
- sănătatea reproducerii: planificare familială, concepție și contracepție, sarcina și nașterea;
- noțiuni elementare de igienă și de patologie: anexită, adenom de prostată.

**CONȚINUTURI CLASA A XII-A**

**1. GENETICĂ**

**1.1. GENETICĂ MOLECULARĂ**

- ACIZII NUCLEICI - compoziția chimică;
  - structura primară și secundară a ADN;
  - tipuri de ARN, structură și funcții;
  - funcția autocatalitică și heterocatalitică.
- ORGANIZAREA MATERIALULUI GENETIC: virusuri, procariote și eucariote;

**1.2. GENETICĂ UMANĂ**

- GENOMUL UMAN - complementul cromozomial.
- MUTAGENEZA ȘI TERATOGENEZA - anomalii cromozomiale asociate cancerului uman (fenotipul cancerului, agenți carcinogeni).

□ DOMENII DE APLICABILITATE ȘI CONSIDERAȚII BIOETICE ÎN GENETICA UMANĂ

- sfaturile genetice;
- diagnosticul prenatal;
- fertilizarea in vitro;
- clonarea terapeutică;
- terapia genică.

**2. ECOLOGIE UMANĂ**

- CARACTERISTICILE ECOSISTEMELOR ANTROPIZATE ȘI MODALITĂȚI DE INVESTIGARE; particularități ale biotopului și biocenozei; relații interspecifice în ecosistemele antropizate.
- IMPACTUL ANTROPIC ASUPRA ECOSISTEMELOR NATURALE: degradarea habitatelor,



introducerea de specii noi, supraexploatarea resurselor biologice (defrișare, pășunat, pescuit, vânătoare), urbanizare și industrializare, deteriorarea mediului prin poluare chimică, fizică, biologică.

**NOTĂ: Programă de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în baza prevederilor prezentei programe și nu vizează conținutul unui manual anum**

#### IV.5.2.11. PROGRAMĂ DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA MATEMATICĂ

##### I. STATUTUL DISCIPLINEI

În cadrul examenului de bacalaureat 2011 Matematica are statut de disciplină obligatorie. Este susținută la proba E. c) în funcție de filieră, profil și specializare.

##### II. COMPETENȚE DE EVALUAT ȘI CONȚINUTURI

**Filiera teoretică, profilul real, specializarea matematică-informatică.**

**Filiera vocațională, profilul militar, specializarea matematică-informatică.**

**CLASA a IX-a - 4 ore / săptăm. (TC+CD)**

Competențe specifice	Conținuturi
<p><b>1. Identificarea</b> în limbaj cotidian sau în probleme a unor noțiuni specifice logicii matematice și teoriei mulțimilor</p> <p><b>2. Utilizarea</b> proprietăților algebrice ale numerelor, a estimărilor și aproximărilor în contexte variate</p> <p><b>3. Alegerea</b> formei de reprezentare a unui număr real și utilizarea de algoritmi pentru optimizarea calcului cu numere reale</p> <p><b>4. Caracterizarea</b> unor mulțimi de numere și a relațiilor dintre acestea utilizând limbajul logicii matematice și teoria mulțimilor</p> <p><b>5. Analiza</b> unor contexte uzuale și matematice (de exemplu: redactarea soluției unei probleme) utilizând limbajul logicii matematice și teoria mulțimilor</p> <p><b>6. Transpunerea</b> unei situații problemă în limbaj matematic, rezolvarea problemei și interpretarea rezultatului</p>	<p><b>Mulțimi și elemente de logică matematică</b></p> <p><input type="checkbox"/> Mulțimea numerelor reale: operații algebrice cu numere reale, ordonarea numerelor reale, modulul unui număr real, aproximări prin lipsă sau prin adaos, partea întreagă, partea fracționară a unui număr real; operații cu intervale de numere reale.</p> <p><input type="checkbox"/> Propoziție, predicat, cuantificatori.</p> <p><input type="checkbox"/> Operații logice elementare (negație, conjuncție, disjuncție, implicație, echivalență), corelate cu operațiile și cu relațiile dintre mulțimi (complementară, intersecție, reuniune, incluziune, egalitate, regulile lui De Morgan).</p> <p><input type="checkbox"/> Tipuri de raționamente logice: inducția matematică. Probleme de numărare.</p>
<p><b>1. Recunoașterea</b> unor corespondențe care sunt șiruri, progresii, funcții</p> <p><b>2. Utilizarea</b> unor modalități variate de descriere a funcțiilor în scopul caracterizării acestora</p> <p><b>3. Descrierea</b> unor șiruri/funcții utilizând reprezentarea geometrică a unor cazuri particulare și raționament inductiv</p> <p><b>4. Caracterizarea</b> unor șiruri folosind reprezentarea grafică sau proprietăți algebrice</p> <p><b>5. Analiza</b> unor valori particulare în vederea determinării formei analitice a unei funcții definite pe prin raționament de tip inductiv</p> <p><b>6. Transpunerea</b> unor situații-problemă în limbaj matematic utilizând funcții definite pe</p>	<p><b>Funcții</b></p> <p><b>Funcții definite pe mulțimea numerelor naturale</b></p> <p><input type="checkbox"/> (<b>șir</b>)</p> <p><input type="checkbox"/> Modalități de a defini un șir, șiruri mărginite, șiruri monotone; exemple simple</p> <p><input type="checkbox"/> Tipuri de șiruri: progresii aritmetice, progresii geometrice, formula termenului general în funcție de un termen dat și rație, suma primilor <math>n</math> termeni ai unei progresii</p> <p><input type="checkbox"/> Condiția ca <math>n</math> numere să fie în progresie aritmetică sau geometrică pentru <math>n \geq 3</math>.</p>
<p><b>1. Identificarea</b> valorilor unei funcții folosind reprezentarea grafică</p> <p><b>2. Caracterizarea</b> egalității a două funcții prin</p>	<p><b>Funcții; lecturi grafice</b></p> <p><input type="checkbox"/> Reper cartezian, produs cartezian; reprezentarea prin</p>

<p>utilizarea unor modalități variate de descriere a funcțiilor</p> <p><b>3. Operarea cu</b> funcții reprezentate în diferite moduri și caracterizarea calitativă a acestor reprezentări</p> <p><b>4. Caracterizarea</b> unor funcții prin utilizarea graficului funcției și a ecuației asociate</p> <p><b>5. Analiza</b> unor situații practice și descrierea lor cu ajutorul funcțiilor</p> <p><b>6. Deducerea</b> unor proprietăți ale funcțiilor numerice prin lectură grafică</p>	<p>puncte a unui produs cartezian de mulțimi numerice; condiții algebrice pentru puncte aflate în cadrane.</p> <p>Drepte în plan de forma <math>x = m</math>, sau <math>y = m</math>, <math>m \in \mathbb{R}</math>.</p> <p>□ Funcția: definiție, exemple, exemple de corespondențe care nu sunt funcții, modalități de a descrie o funcție, lecturi grafice. Egalitatea a două funcții, imaginea și preimaginea unei mulțimi printr-o funcție, graficul unei funcții, restricții ale unei funcții.</p> <p>□ Funcții numerice, <math>F = \{f : D \rightarrow \mathbb{R}, D \subseteq \mathbb{R}\}</math>; proprietăți ale funcțiilor numerice introduse prin lecturi grafice: reprezentarea geometrică a graficului, intersecția cu axele de coordonate, rezolvări grafice de ecuații și inecuații de forma <math>f(x) = g(x)</math> (<math>\leq, &lt;, &gt;, \geq</math>), mărginire, paritate, imparitate (simetria graficului față de axa <math>Oy</math> sau față de origine), simetria graficului față de drepte de forma <math>x = m</math>, <math>m \in \mathbb{R}</math> sau față de puncte oarecare din plan, periodicitate, monotonie.</p> <p>□ Compunerea funcțiilor; exemple cu funcții numerice.</p>
<p><b>1. Recunoașterea</b> funcției de gradul I descrisă în moduri diferite</p> <p><b>2. Utilizarea</b> unor metode algebrice și grafice pentru rezolvarea ecuațiilor, inecuațiilor, sistemelor</p> <p><b>3. Descrierea</b> unor proprietăți desprinse din rezolvarea ecuațiilor, inecuațiilor, sistemelor și reprezentarea grafică a funcției de gradul I</p> <p><b>4. Exprimarea</b> legăturii între funcția de gradul I și reprezentarea ei geometrică</p> <p><b>5. Interpretarea</b> graficului funcției de gradul I utilizând proprietățile algebrice ale funcției</p> <p><b>6. Modelarea</b> unor situații concrete prin utilizarea ecuațiilor și a inecuațiilor</p>	<p><b>Funcția de gradul I</b></p> <p>□ Definiție, intersecția graficului cu axele de coordonate, ecuația <math>f(x) = 0</math>, reprezentarea grafică a funcției <math>f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = ax + b, a, b \in \mathbb{R}</math></p> <p>□ Interpretarea grafică a proprietăților algebrice ale funcției: monotonia și semnul funcției. Studiul monotoniei prin semnul diferenței <math>f(x_1) - f(x_2)</math> (sau studiarea raportului <math>\frac{f(x_1) - f(x_2)}{x_1 - x_2}, x_1, x_2 \in \mathbb{R}, x_1 \neq x_2</math>)</p> <p>□ Inecuații de forma <math>ax + b \leq 0</math> (<math>\leq, &lt;, &gt;</math>) studiate pe <math>\mathbb{R}</math> sau pe intervale de numere reale.</p> <p>□ Poziția relativă a două drepte, sisteme de tipul <math display="block">\begin{cases} ax + by = c \\ nx + my = p \end{cases} a, b, c, m, n, p \in \mathbb{R}</math></p> <p>□ Sisteme de inecuații de gradul I</p>
<p><b>1. Diferențierea</b> variației liniare/pătratică prin exemple</p> <p><b>2. Completarea</b> unor tabele de valori necesare pentru trasarea graficului</p> <p><b>3. Aplicarea</b> unor algoritmi pentru trasarea graficului (trasarea prin puncte semnificative)</p> <p><b>4. Exprimarea</b> proprietăților unei funcții prin condiții algebrice sau geometrice</p> <p><b>5. Utilizarea</b> relațiilor lui Viète pentru caracterizarea soluțiilor și rezolvarea unor sisteme</p> <p><b>6. Utilizarea</b> funcțiilor în rezolvarea unor probleme</p>	<p><b>Funcția de gradul al II-lea</b></p> <p>□ Reprezentarea grafică a funcției <math>f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = ax^2 + bx + c, a, b, c \in \mathbb{R}</math></p> <p>intersecția graficului cu axele de coordonate, ecuația <math>f(x) = 0</math>, simetria față de drepte de forma <math>x = m, m \in \mathbb{R}</math>.</p> <p>□ Relațiile lui Viète, rezolvarea sistemelor de forma <math display="block">\begin{cases} x + y = s \\ xy = p \end{cases} s, p \in \mathbb{R}</math></p>
<p><b>1. Identificarea</b> unor moduri de variație a datelor</p> <p><b>2. Determinarea</b> unor funcții care satisfac anumite</p>	<p><b>Interpretarea geometrică a proprietăților algebrice ale funcției de gradul al II-lea</b></p>

<p>condiții precizate</p> <p><b>3. Utilizarea</b> unor algoritmi pentru rezolvarea ecuațiilor și inecuațiilor și pentru reprezentarea grafică a soluțiilor</p> <p><b>4. Exprimarea</b> prin reprezentări grafice a unor condiții algebrice; exprimarea prin condiții algebrice a unor reprezentări grafice</p> <p><b>5. Utilizarea</b> unor metode algebrice sau grafice pentru determinarea sau aproximarea soluțiilor ecuației asociate</p> <p><b>6. Interpretarea</b> informațiilor conținute în reprezentări grafice prin utilizarea de estimări, aproximări și strategii de optimizare</p>	<p><input type="checkbox"/> Monotonie. Studiul monotoniei prin semnul diferenței <math>f(x_1) - f(x_2)</math>, rata creșterii (descreșterii): <math>\frac{f(x_1) - f(x_2)}{x_1 - x_2}</math>, <math>x_1, x_2 \in \mathbb{R}</math>, punct de extrem, (vârful parabolei).</p> <p><input type="checkbox"/> Poziționarea parabolei față de axa <math>Ox</math>, semnul funcției, inecuații de forma <math>ax^2 + bx + c \leq 0</math> (<math>\geq, &lt;, &gt;</math>) studiate pe <math>\mathbb{R}</math> sau pe intervale de numere reale, interpretare geometrică: imagini și preimagini ale unor intervale (proiecțiile unor porțiuni de parabolă pe axe).</p> <p><input type="checkbox"/> Poziția relativă a unei drepte față de o parabolă: rezolvarea sistemelor de forma <math display="block">\begin{cases} mx + n = y \\ ax^2 + bx + c = y \end{cases} \quad a, b, c, m, n \in \mathbb{R}</math></p> <p><input type="checkbox"/> Rezolvarea sistemelor de forma <math display="block">\begin{cases} a_1x^2 + b_1x + c_1 = y \\ a_2x^2 + b_2x + c_2 = y \end{cases} \quad a_1, a_2, b_1, b_2, c_1, c_2 \in \mathbb{R}</math>, interpretare geometrică</p>
<p>1. <b>Identificarea</b> elementelor de geometrie vectorială în diferite contexte</p> <p>2. <b>Transpunerea</b> unor operații cu vectori în contexte geometrice date</p> <p>3. <b>Utilizarea</b> operațiilor cu vectori pentru a descrie o problemă practică</p> <p>4. <b>Utilizarea</b> limbajului calculului vectorial pentru a descrie configurații geometrice</p> <p>5. <b>Identificarea</b> condițiilor necesare pentru ca o configurație geometrică să satisfacă cerințe date</p> <p>6. <b>Aplicarea</b> calculului vectorial în rezolvarea unor probleme</p>	<p><b>Vectori în plan</b></p> <p><input type="checkbox"/> Segment orientat, relația de echipolență, vectori, vectori coliniari.</p> <p><input type="checkbox"/> Operații cu vectori: adunarea (regula triunghiului, regula paralelogramului), proprietăți ale operației de adunare, înmulțirea cu scalari, proprietăți ale înmulțirii cu scalari, condiția de coliniaritate, descompunerea după doi vectori dați, necoliniari și nenuli.</p>
<p>1. <b>Descrierea</b> sintetică sau vectorială a proprietăților unor configurații geometrice</p> <p>2. <b>Caracterizarea</b> sintetică sau/și vectorială a unei configurații geometrice date</p> <p>3. <b>Alegerea</b> metodei adecvate de rezolvare a problemelor de coliniaritate, concurență sau de paralelism</p> <p>4. <b>Trecerea</b> de la caracterizarea sintetică la cea vectorială (și invers) a unei configurații geometrice date</p> <p>5. <b>Interpretarea</b> coliniarității, concurenței sau paralelismului în relație cu proprietățile sintetice sau vectoriale ale unor configurații geometrice paralelism).</p>	<p><b>Coliniaritate, concurență, paralelism - calcul vectorial în geometria plană</b></p> <p><input type="checkbox"/> Vectorul de poziție al unui punct.</p> <p><input type="checkbox"/> Vectorul de poziție al punctului care împarte un segment într-un raport dat, teorema lui Thales (condiții de paralelism)</p> <p><input type="checkbox"/> Vectorul de poziție al centrului de greutate al unui triunghi (concurența medianelor unui triunghi).</p> <p><input type="checkbox"/> Teorema bisectoarei, vectorul de poziție al centrului cercului înscris într-un triunghi; ortocentrul unui triunghi; relația lui Sylvester, concurența înălțimilor.</p> <p><input type="checkbox"/> Teorema lui Menelau, teorema lui Ceva.</p>
<p>1. <b>Identificarea</b> legăturilor între coordonate unghiulare, coordonate metrice și coordonate carteziene pe cercul trigonometric</p> <p>2. <b>Calculul</b> unor măsuri de unghiuri și arce utilizând relații trigonometrice</p>	<p><b>Elemente de trigonometrie</b></p> <p><input type="checkbox"/> Cercul trigonometric, definirea funcțiilor trigonometrice <math>\sin, \cos: [0, 2\pi] \rightarrow [-1, +1]</math>,</p>

<p><b>3. Determinarea</b> măsurii unor unghiuri și a lungimii unor segmente utilizând relații metrice</p> <p><b>4. Caracterizarea</b> unor configurații geometrice plane utilizând calculul trigonometric</p> <p><b>5. Determinarea</b> unor proprietăți ale funcțiilor prin lecturi grafice</p> <p><b>6. Optimizarea</b> calculului trigonometric prin alegerea adecvată a formulelor</p>	<p><math>\text{tg}: [0, \pi] \setminus \left\{ \frac{\pi}{2} \right\} \rightarrow \square</math></p> <p><input type="checkbox"/> Definirea funcțiilor trigonometrice:</p> <p><math>\sin: \square \rightarrow [-1, +1], \cos: \square \rightarrow [-1, +1],</math></p> <p><math>\text{tg}: \square / D \rightarrow \square, \text{unde } D = \left\{ \frac{\pi}{2} + 2k\pi \mid k \in \square \right\}</math></p> <p><math>\text{ctg}: \square / D \rightarrow \square, \text{unde } D = \{k\pi, k \in \square\}</math></p> <p><input type="checkbox"/> Formulele de reducere la primul cadran, formule trigonometrice: <math>\sin(a+b), \sin(a-b), \cos(a+b), \cos(a-b), \sin 2a, \cos 2a, \sin a + \sin b, \sin a - \sin b, \cos a + \cos b, \cos a - \cos b</math> (transformarea sumei în produs).</p>
<p><b>1. Identificarea</b> unor metode posibile în rezolvarea problemelor</p> <p><b>2. Aplicarea</b> unor metode diverse pentru optimizarea calculelor de distanțe, unghiuri și arii</p> <p><b>3. Prelucrarea</b> informațiilor oferite de o configurație geometrică pentru deducerea unor proprietăți ale acesteia</p> <p><b>4. Analiza</b> unor configurații geometrice pentru optimizarea algoritmilor de rezolvare</p> <p><b>5. Aplicarea</b> unor metode variate pentru optimizarea calculelor de distanțe, unghiuri și arii</p>	<p><b>Aplicații ale trigonometriei și ale produsului scalar a doi vectori în geometria plană</b></p> <p><input type="checkbox"/> Produsul scalar a doi vectori: definiție, proprietăți. Aplicații: teorema cosinusului, condiții de perpendicularitate, rezolvarea triunghiului dreptunghic.</p> <p><input type="checkbox"/> Aplicații vectoriale și trigonometrice în geometrie: teorema sinusurilor, rezolvarea triunghiurilor oarecare.</p> <p><input type="checkbox"/> Calculul razei cercului înscris și a cercului circumscris în triunghi, calculul lungimilor unor segmente importante din triunghi, calcul de arii.</p>

**CLASA a X-a - 4 ore / săpt. (TC+CD)**

Competențe specifice	Conținuturi
<p><b>1. Identificarea</b> caracteristicilor tipurilor de numere utilizate în algebră și a formei de scriere a unui număr real sau complex în context specifice.</p> <p><b>2. Determinarea</b> echivalenței între forme diferite de scriere a unui număr, compararea și ordonarea numerelor reale.</p> <p><b>3. Aplicarea</b> unor algoritmi specifici calculului cu numere reale sau complexe pentru optimizarea unor calcule și rezolvarea de ecuații</p> <p><b>4. Alegerea</b> formei de reprezentare a unui număr real sau complex funcție de contexte în vederea optimizării calculelor.</p> <p><b>5. Determinarea</b> unor analogii între proprietățile operațiilor cu numere reale sau complexe scrise în forme variate și utilizarea acestora în rezolvarea unor ecuații.</p>	<p><b>Mulțimi de numere</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Numere reale:</b> proprietăți ale puterilor cu exponent rațional, irațional și real ale unui număr pozitiv, aproximări raționale pentru numere iraționale sau reale.</p> <p><input type="checkbox"/> Radical dintr-un număr rațional, proprietăți ale radicalilor.</p> <p><input type="checkbox"/> Noțiunea de logaritm, proprietăți ale logaritmilor, calcule cu logaritmi, operația de logaritmare.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Mulțimea</b> <math>\square</math>. Numere complexe sub formă algebrică, conjugatul unui număr complex, operații cu numere complexe. Interpretarea geometrică a operațiilor de adunare și de scădere a numerelor complexe și a înmulțirii acestora cu un număr real.</p> <p><input type="checkbox"/> Rezolvarea în <math>\square</math> a ecuației de gradul al doilea cu coeficienți reali. Ecuații bipătrate.</p> <p><input type="checkbox"/> Numere complexe sub formă trigonometrică (coordonate polare în plan), înmulțirea numerelor complexe și interpretare geometrică, ridicarea la putere (formula lui Moivre).</p> <p><input type="checkbox"/> Rădăcinile de ordinul <math>n</math> ale unui număr complex. Ecuații binome.</p>
<p>1. <b>Trasarea</b> prin puncte a graficelor unor funcții.</p>	<p><b>Funcții și ecuații</b></p>

<p>2. <b>Prelucrarea</b> informațiilor ilustrate prin graficul unei funcții în scopul deducerii unor proprietăți ale acesteia (monotonie, semn, bijectivitate, inversabilitate, continuitate, convexitate).</p> <p>3. <b>Utilizarea</b> de proprietăți ale funcțiilor în trasarea graficelor și rezolvarea de ecuații.</p> <p>4. <b>Interpretarea</b>, pe baza lecturii grafice, a proprietăților algebrice ale funcțiilor.</p> <p>5. <b>Utilizarea</b> echivalenței dintre bijectivitate și inversabilitate în trasarea unor grafice și în rezolvarea unor ecuații algebrice și trigonometrice.</p>	<p>□ Funcția putere: <math>f: \mathbb{R} \rightarrow D, f(x) = x^n, n \in \mathbb{Z}</math></p> <p>□ Funcția radical: <math>f: D \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = \sqrt[n]{x}, n \in \mathbb{Z}</math> unde <math>D = [0, \infty)</math> pentru <math>n</math> par și <math>D = \mathbb{R}</math> pentru <math>n</math> impar;</p> <p>□ Funcția exponențială <math>f: \mathbb{R} \rightarrow (0, \infty), f(x) = a^x, a \in (0, \infty), a \neq 1</math>.</p> <p>și funcția logaritmică <math>f: (0, \infty) \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = \log_a x, a \in (0, \infty), a \neq 1</math>.</p> <p>creștere exponențială, creștere logaritmică;</p> <p>□ Funcții trigonometrice directe și inverse.</p> <p>□ Injectivitate, surjectivitate, bijectivitate; funcții inversabile: definiție, proprietăți grafice, condiția necesară și suficientă ca o funcție să fie inversabilă.</p> <p>□ Rezolvări de ecuații folosind proprietățile funcțiilor:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ecuații iraționale care conțin radicali de ordinul 2 sau 3;</li> <li>2. Ecuații exponențiale, ecuații logaritmice;</li> <li>3. Ecuații trigonometrice:</li> </ol> <p><math>\sin x = a, \cos x = a, a \in [-1, 1], \operatorname{tg} x = a, \operatorname{ctg} x = a,</math> <math>a \in \mathbb{R}</math></p> <p><math>\sin f(x) = \sin g(x), \cos f(x) = \cos g(x)</math> <math>\operatorname{tg} f(x) = \operatorname{tg} g(x), \operatorname{ctg} f(x) = \operatorname{ctg} g(x)</math></p> <p><math>a \sin x + b \cos x = c</math> unde <math>a, b, c</math> nu sunt simultan nule.</p> <p><i>Notă: Pentru toate tipurile de funcții se vor studia: intersecția cu axele de coordonate, ecuația <math>f(x)=0</math>, reprezentarea grafică prin puncte, simetrie, lectura grafică a proprietăților algebrice ale funcțiilor: monotonie, bijectivitate, inversabilitate, semn, concavitate/convexitate.</i></p>
--	--

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Diferențierea</b> problemelor în funcție de numărul de soluții admise</li> <li>2. <b>Identificarea</b> tipului de formulă de numărare adecvată unei situații problemă date</li> <li>3. <b>Utilizarea</b> unor formule combinatoriale în raționamente de tip inductiv</li> <li>4. <b>Exprimarea</b>, în moduri variate, a caracteristicilor unor probleme în scopul simplificării modului de numărare</li> <li>5. <b>Interpretarea</b> unor situații problemă cu conținut practic cu ajutorul funcțiilor și a elementelor de combinatorică.</li> <li>6. <b>Alegerea</b> strategiilor de rezolvare a unor situații practice în scopul optimizării rezultatelor</li> </ol>	<p><b>Metode de numărare</b></p> <p>□ Mulțimi finite ordonate. Numărul funcțiilor <math>f: A \rightarrow B</math>, unde <math>A</math> și <math>B</math> sunt mulțimi finite.</p> <p>□ Permutări - numărul de mulțimi ordonate cu <math>n</math> elemente care se obțin prin ordonarea unei mulțimi finite cu <math>n</math> elemente;</p> <p>- numărul funcțiilor bijective <math>f: A \rightarrow B</math> unde <math>A</math> și <math>B</math> sunt mulțimi finite.</p> <p>□ Aranjamente - numărul submulțimilor ordonate cu câte <math>m</math> elemente fiecare, <math>m \leq n</math> care se pot forma cu cele <math>n</math> elemente ale unei mulțimi finite;</p> <p>- numărul funcțiilor injective <math>f: A \rightarrow B</math> unde <math>A</math> și <math>B</math> sunt mulțimi finite.</p> <p>□ Combinări - numărul submulțimilor cu câte <math>k</math></p>
--	--

	<p>elemente, unde <math>0 \leq k \leq n</math> ale unei mulțimi finite cu <math>n</math> elemente.</p> <p>Proprietăți: formula combinărilor complementare, numărul tuturor submulțimilor unei mulțimi cu <math>n</math> elemente.</p> <p><input type="checkbox"/> Binomul lui Newton.</p>
<p>1. <b>Interpretarea primară</b> a datelor statistice sau probabilistice cu ajutorul calculului financiar, a graficelor și a diagramelor.</p> <p>2. <b>Utilizarea</b> unor algoritmi specifici calculului financiar, statisticii sau probabilităților pentru analiza de caz.</p> <p>3. <b>Transpunerea</b> în limbaj matematic prin mijloace statistice sau probabilistice a unor probleme practice.</p> <p>4. <b>Analiza și interpretarea</b> unor situații practice cu ajutorul conceptelor statistice sau probabilistice.</p> <p>5. <b>Corelarea</b> datelor statistice sau probabilistice în scopul predicției comportării unui sistem prin analogie cu modul de comportare în situații studiate.</p>	<p><b>Matematici financiare</b></p> <p><input type="checkbox"/> Elemente de calcul financiar: procente, dobânzi, TVA.</p> <p><input type="checkbox"/> Culegerea, clasificarea și prelucrarea datelor statistice: date statistice, reprezentarea grafică a datelor statistice.</p> <p><input type="checkbox"/> Interpretarea datelor statistice prin parametri de poziție: medii, dispersia, abateri de la medie.</p> <p><input type="checkbox"/> Evenimente aleatoare egal probabile, operații cu evenimente, probabilitatea unui eveniment compus din evenimente egal probabile.</p> <p><i>Notă: Aplicațiile vor fi din domeniul financiar: profit, preț de cost al unui produs, amortizări de investiții, tipuri de credite, metode de finanțare, buget personal, buget familial.</i></p>
<p>1. <b>Descrierea</b> unor configurații geometrice analytic sau utilizând vectori.</p> <p>2. <b>Descrierea</b> analitică, sintetică sau vectorială a relațiilor de paralelism și de perpendicularitate.</p> <p>3. <b>Utilizarea</b> informațiilor oferite de o configurație geometrică pentru deducerea unor proprietăți ale acesteia și calcul de distanțe și de arii.</p> <p>4. <b>Exprimarea</b> analitică, sintetică sau vectorială a caracteristicilor matematice ale unei configurații geometrice.</p> <p>5. <b>Interpretarea</b> perpendicularității în relație cu paralelismul și minimul distanței.</p> <p>6. <b>Modelarea</b> unor configurații geometrice analitic, sintetic sau vectorial.</p>	<p><b>Geometrie</b></p> <p><input type="checkbox"/> Reper cartezian în plan, coordonate carteziene în plan, distanța dintre două puncte în plan.</p> <p><input type="checkbox"/> Coordonatele unui vector în plan, coordonatele sumei vectoriale, coordonatele produsului dintre un vector și un număr real.</p> <p><input type="checkbox"/> Ecuații ale dreptei în plan determinate de un punct și de o direcție dată și ale dreptei determinate de două puncte distincte</p> <p><input type="checkbox"/> Condiții de paralelism, condiții de perpendicularitate a două drepte din plan, calcule de distanțe și de arii.</p>

**CLASA a XI-a - 4 ore / săptăm. (TC+CD)**

Competențe specifice	Conținuturi
<p>1. <b>Identificarea</b> unor situații practice concrete, care necesită asocierea unui tabel de date cu reprezentarea matriceală a unui proces specific domeniului economic sau etnic</p> <p>2. <b>Asocierea</b> unui tabel de date cu reprezentarea matriceală a unui proces</p> <p>3. <b>Aplicarea</b> algoritmilor de calcul în situații practice</p> <p>4. <b>Rezolvarea</b> unor ecuații și sisteme utilizând algoritmi specifici</p> <p>5. <b>Stabilirea</b> unor condiții de existență și/sau compatibilitate a unor sisteme și identificarea unor metode adecvate de rezolvare a acestora</p>	<p><b>Elemente de calcul matriceal și sisteme de ecuații liniare</b></p> <p><b>Permutări</b></p> <p><input type="checkbox"/> Noțiunea de permutare, operații, proprietăți.</p> <p><input type="checkbox"/> Inversiuni, semnul unei permutări.</p> <p><b>Matrice</b></p> <p><input type="checkbox"/> Tabel de tip matricial. Matrice, mulțimi de matrice.</p> <p><input type="checkbox"/> Operații cu matrice: adunarea, înmulțirea, înmulțirea unei matrice cu scalar, proprietăți.</p> <p><b>Determinanți</b></p> <p><input type="checkbox"/> Determinant de ordin <math>n</math>, proprietăți.</p> <p><input type="checkbox"/> Aplicații: ecuația unei drepte determinate de două</p>

<p><b>6. Optimizarea</b> rezolvării unor probleme sau situații problemă prin alegerea unor strategii și metode adecvate (de tip algebric, vectorial, analitic, sintetic)</p>	<p>puncte distincte, aria unui triunghi și coliniaritatea a trei puncte în plan.</p> <p><b>Sisteme de ecuații liniare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Matrice inversabile din <math>Mn(\mathbf{C})</math>, <math>n \leq 4</math>.</li> <li><input type="checkbox"/> Ecuații matriceale.</li> <li><input type="checkbox"/> Sisteme liniare cu cel mult 4 necunoscute, sisteme de tip Cramer, rangul unei matrice.</li> <li><input type="checkbox"/> Studiul compatibilității și rezolvarea sistemelor: proprietatea Kroneker-Capelli, proprietatea Rouché, metoda Gauss.</li> </ul>
<p>1. <b>Caracterizarea</b> unor șiruri și funcții utilizând reprezentarea geometrică a unor cazuri particulare</p> <p>2. <b>Interpretarea</b> unor proprietăți ale șirurilor și ale altor funcții cu ajutorul reprezentărilor grafice.</p> <p>3. <b>Aplicarea</b> unor algoritmi specifici calculului diferențial în rezolvarea unor probleme și modelarea unor procese</p> <p>4. <b>Exprimarea</b> cu ajutorul noțiunilor de limită, continuitate, derivabilitate, monotonie, a unor proprietăți cantitative și calitative ale unei funcții</p> <p>5. <b>Studierea</b> unor funcții din punct de vedere cantitativ și calitativ utilizând diverse procedee: majorări, minorări pe un interval dat, proprietățile algebrice și de ordine ale mulțimii numerelor reale în studiul calitativ local, utilizarea reprezentării grafice a unei funcții pentru verificarea unor rezultate și pentru identificarea unor proprietăți</p> <p>6. <b>Explorarea</b> unor proprietăți cu caracter local și/sau global ale unor funcții utilizând continuitatea, derivabilitatea sau reprezentarea grafică continuității în puncte de pe dreapta reală pentru funcțiile studiate, operații cu funcții continue</p> <p><b>NOTE</b></p> <p><i>În introducerea noțiunilor de limită a unui șir într-un punct și de șir convergent nu se vor introduce definițiile cu <math>\varepsilon</math> și nici teorema de convergență cu <math>\varepsilon</math>.</i></p> <p><i>Se utilizează exprimarea „, proprietatea lui...”, „regula lui...”, pentru a sublinia faptul că se face referire la un rezultat matematic utilizat în aplicații, dar a cărui demonstrație este în afara programei.</i></p>	<p><b>Elemente de analiză matematică</b></p> <p><b>Limite de funcții</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Noțiuni elementare despre mulțimi de puncte pe dreapta reală: intervale, mărginire, vecinătăți, dreapta încheiată, simbolurile <math>+\infty</math> și <math>-\infty</math>.</li> <li><input type="checkbox"/> Funcții reale de variabilă reală: funcția polinomială, funcția rațională, funcția putere, funcția radical, funcția logaritm, funcția exponențială, funcții trigonometrice directe și inverse.</li> <li><input type="checkbox"/> Limita unui șir utilizând vecinătăți, proprietăți.</li> <li><input type="checkbox"/> Șiruri convergente: intuitiv, comportarea valorilor unei funcții cu grafic continuu când argumentul se apropie de o valoare dată, șiruri convergente: exemple semnificative:</li> </ul> $(a_n)_n; (n^a)_n; \left( \left( n + \frac{1}{n} \right) \right)^n \quad (\text{fără demonstrație}),$ <p>operații cu șiruri convergente, convergența șirurilor utilizând proprietatea Weierstrass. Numărul <math>e</math>; limita șirului</p> $\left( \left( 1 + u_n \right)^{\frac{1}{u_n}} \right)_n, u_n \rightarrow 0.$ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Limite de funcții: interpretarea grafică a limitei unei funcții într-un punct utilizând vecinătăți, calculul limitelor laterale.</li> <li><input type="checkbox"/> Calculul limitelor pentru funcțiile studiate; cazuri exceptate la calculul limitelor de funcții: <math>0/0, \infty/\infty, \infty - \infty, 0 \cdot \infty, 1^\infty, \infty^0, 0^0</math>.</li> <li><input type="checkbox"/> Asimptotele graficului funcțiilor studiate: asimptote verticale, oblice.</li> </ul> <p><b>Continuitate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Interpretarea grafică a continuității unei funcții, studiul</li> <li><input type="checkbox"/> Semnul unei funcții continue pe un interval de numere reale</li> <li><input type="checkbox"/> proprietatea lui Darboux, studiul existenței soluțiilor unor ecuații în <math>\square</math>.</li> </ul> <p><b>Derivabilitate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tangenta la o curbă, derivata unei funcții într-un punct, funcții derivabile, operații cu funcții care admit derivată, calculul derivatelor de ordin I și al II-lea pentru funcțiile studiate.</li> <li><input type="checkbox"/> Funcții derivabile pe un interval: puncte de extrem</li> </ul>

	<p>ale unei funcții, teorema lui Fermat, teorema Rolle, teorema Lagrange și interpretarea lor geometrică, consecințe ale teoremei lui Lagrange: derivata unei funcții într-un punct.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Regulele lui l'Hospital.</li> <li><input type="checkbox"/> Rolul derivatei I în studiul funcțiilor: puncte de extrem, monotonia funcțiilor.</li> <li><input type="checkbox"/> Rolul derivatei a II-a în studiul funcțiilor: concavitate, convexitate, puncte de inflexiune.</li> </ul> <p><b>Reprezentarea grafică a funcțiilor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rezolvarea grafică a ecuațiilor, utilizarea reprezentării grafice a funcțiilor în determinarea numărului de soluții ale unei ecuații.</li> <li><input type="checkbox"/> Reprezentarea grafică a funcțiilor.</li> <li><input type="checkbox"/> Reprezentarea grafică a conicelor (cerc, elipsă, hiperbolă, parabolă).</li> </ul>
--	--

**CLASA a XII-a - 4 ore / săpt. (TC+CD)**

<b>Competențe specifice</b>	<b>Conținuturi</b>
<p><b>1. Identificarea</b> proprietăților operațiilor cu care este înzestrată o mulțime</p> <p><b>2. Evidențierea</b> asemănarilor și a deosebirilor dintre proprietățile unor operații definite pe mulțimi diferite și dintre calculul polinomial și cel cu numere</p> <p><b>3.1 Determinarea</b> și verificarea proprietăților structurilor algebrice, inclusiv verificarea faptului că o funcție dată este morfism sau izomorfism</p> <p><b>3.2 Folosirea</b> descompunerii în factori a polinomialor, în probleme de divizibilitate și în rezolvări de ecuații</p> <p><b>4. Utilizarea</b> proprietăților operațiilor în calculi specifice unei structuri algebrice</p> <p><b>5.1.Utilizarea</b> structurilor algebrice în rezolvarea unor probleme de aritmetică</p> <p><b>5.2.Determinarea</b> unor polinoame, funcții polinomiale sau ecuații algebrice care verifică condiții date</p> <p><b>6.1.Transferarea</b>, între structuri izomorfe, a datelor inițiale și a rezultatelor, pe baza proprietăților operațiilor</p> <p><b>6.2 Modelarea</b> unor situații practice, utilizând noțiunea de polinom sau de ecuație algebrică</p>	<p><b>Elemente de algebră</b></p> <p><b>Grupuri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Lege de compoziție internă (operație algebrică), table operației, parte stabilă.</li> <li><input type="checkbox"/> Grup, exemple: grupuri numerice, grupuri de matrice, grupuri de permutări, <math>\square_n</math>.</li> <li><input type="checkbox"/> Morfism, izomorfism de grupuri.</li> <li><input type="checkbox"/> Subgrup.</li> <li><input type="checkbox"/> Grup finit, tabla operației, ordinul unui element.</li> </ul> <p><b>Inele și corpuri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Inel, exemple: inele numerice <math>(\square, \square, \square, \square)</math>, <math>\square_n</math> inele de matrice, inele de funcții reale.</li> <li><input type="checkbox"/> Corp, exemple: corpuri numerice <math>(\square, \square, \square)</math>, <math>\square_p</math>, <math>P</math> prim, corpuri de matrice.</li> <li><input type="checkbox"/> Morfisme de inele și de corpuri.</li> </ul> <p><b>Inele de polinoame cu coeficienți într-un corp comutativ</b> <math>\square, \square, \square_p, P</math> prim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Forma algebrică a unui polinom, funcția polinomială, operații (adunarea, înmulțirea, înmulțirea cu un scalar).</li> <li><input type="checkbox"/> Teorema împărțirii cu rest; împărțirea polinoamelor, împărțirea cu <math>X - a</math>, schema lui Horner.</li> <li><input type="checkbox"/> Divizibilitatea polinoamelor, teorema lui Bézout; <i>c.m.m.d.c.</i> și <i>c.m.m.m.c.</i> al unor polinoame, descompunerea unor polinoame în factori ireductibili.</li> <li><input type="checkbox"/> Rădăcini ale polinoamelor, relațiile lui Viète.</li> <li><input type="checkbox"/> Rezolvarea ecuațiilor algebrice cu coeficienți în <math>\square, \square, \square, \square</math> ecuații binome, ecuații reciproce, ecuații bipătrate.</li> </ul>



<p><b>1. Identificarea</b> legăturilor dintre o funcție continuă și derivata sau primitiva acesteia</p> <p><b>2. Identificarea</b> unor metode de calcul ale integralelor, prin realizarea de legături cu reguli de derivare</p> <p><b>3. Utilizarea</b> algoritmilor pentru calcularea unor integrale definite</p> <p><b>4. Explicarea</b> opțiunilor de calcul al integralelor definite, în scopul optimizării soluțiilor</p> <p><b>5. Folosirea</b> proprietăților unei funcții continue, pentru calcularea integralei acesteia pe un interval</p> <p><b>6.1 Utilizarea</b> proprietăților de monotonie a integralei în estimarea valorii unei integrale definite și în probleme cu conținut practic</p> <p><b>6.2. Modelarea</b> comportării unei funcții prin utilizarea primitivelor sale</p>	<p><b>Elemente de analiză matematică</b></p> <p><input type="checkbox"/> Probleme care conduc la noțiunea de integrală.</p> <p><b>Primitive</b> (antiderivate).</p> <p><input type="checkbox"/> Primitivele unei funcții. Integrala nedefinită a unei funcții,</p> <p>proprietăți ale integralei nedefinite: liniaritate. Primitive uzuale.</p> <p><b>Integrala definită</b></p> <p><input type="checkbox"/> Diviziuni ale unui interval <math>[a, b]</math>, norma unei diviziuni, sistem de puncte intermediare. Sume Riemann, interpretare geometrică. Definiția integrabilității unei funcții pe un interval <math>[a, b]</math>.</p> <p><input type="checkbox"/> Proprietăți ale integralei definite: liniaritate, monotonie, aditivitate în raport cu intervalul de integrare. Integrabilitatea funcțiilor continue.</p> <p><input type="checkbox"/> Teorema de medie, interpretare geometrică, teorema de existență a primitivelor unei funcții continue.</p> <p><input type="checkbox"/> Formula Leibniz - Newton.</p> <p><input type="checkbox"/> Metode de calcul al integralelor definite: integrarea prin părți, integrarea prin schimbare de variabilă. Calculul integralelor de forma <math>\int_a^b \frac{P(x)}{Q(x)} dx</math>, grad <math>Q \leq 4</math> prin metoda descompunerii în fracții simple.</p> <p><b>Aplicații ale integralei definite</b></p> <p><input type="checkbox"/> Aria unei suprafețe plane.</p> <p><input type="checkbox"/> Volumului unui corp de rotație.</p> <p><input type="checkbox"/> Calculul unor limite de șiruri folosind integrala definită.</p> <p><i>Notă: Se utilizează exprimarea „proprietate” sau „regulă”, pentru a sublinia faptul că se face referire la un rezultat matematic utilizat în aplicații, dar a cărui demonstrație este în afara programei.</i></p>
---	--

**NOTĂ:** Programa de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în baza prevederilor prezentei programe.

**Filiera teoretică, profilul real, specializarea științe ale naturii.**

**Filiera tehnologică: profilul servicii, toate calificările profesionale; profilul resurse, toate calificările profesionale; profilul tehnic, toate calificările profesionale.**

#### CLASA a IX-a - 2 ore / săpt. (TC)

Competențe specifice	Conținuturi
<p><b>1.1. Identificarea</b> în limbaj cotidian sau în probleme a unor noțiuni specifice logicii matematice și teoriei mulțimilor</p> <p><b>2.1. Reprezentarea</b> adecvată a mulțimilor și a operațiilor logice și identificarea de proprietăți</p> <p><b>3.1. Alegerea și utilizarea</b> de algoritmi pentru efectuarea de operații cu mulțimi, cu numere reale,</p>	<p><b>Mulțimi și elemente de logică matematică</b></p> <p><input type="checkbox"/> Mulțimea numerelor reale: operații algebrice cu numere reale, ordonarea numerelor reale, modulul unui număr real, aproximări prin lipsă sau prin adaos; operații cu intervale de numere reale (reuniune și intersecție);</p> <p><input type="checkbox"/> Predicat, cuantificatori;</p> <p><input type="checkbox"/> Operații logice elementare (negație, conjuncție,</p>

<p>cu predicate</p> <p><b>4.1. Redactarea</b> soluției unei probleme utilizând corelarea între limbajul logicii matematice și limbajul teoriei mulțimilor</p> <p><b>5.1. Analiza</b> unor contexte uzuale și matematice (de exemplu: redactarea soluției unei probleme) utilizând limbajul logicii matematice și al teoriei mulțimilor</p> <p><b>6.1. Transpunerea</b> unei situații problemă în limbaj matematic, rezolvarea problemei și interpretarea rezultatului</p>	<p>disjuncție, implicație, echivalență), corelate cu operațiile și cu relațiile dintre mulțimi (complementară, intersecție, reuniune, incluziune, egalitate).</p>
<p><b>1.1. Recunoașterea</b> unor corespondențe care sunt șiruri, progresii, funcții</p> <p><b>2.1. Calculul</b> valorilor unor funcții care modelează situații practice în scopul caracterizării acestora</p> <p><b>3.1. Alegerea și utilizarea</b> unei modalități adecvate de calcul</p> <p><b>4.1. Interpretarea</b> grafică a unor relații provenite din probleme practice</p> <p><b>5.1. Analiza</b> datelor în vederea aplicării unor formule de recurență sau a raționamentului de tip inductiv în rezolvarea problemelor</p> <p><b>6.1. Analiza și adaptarea</b> scrierii termenilor unui șir în funcție de context</p>	<p><b>Funcții</b> <b>Șiruri</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Modalități de a descrie un șir; exemple de șiruri: progresii aritmetice, progresii geometrice, aflarea termenului general al unei progresii; suma primilor <math>n</math> termeni ai unei progresii.</b></p>
<p><b>1.1. Identificarea</b> valorilor unei funcții folosind reprezentarea grafică a unei funcții</p> <p><b>2.1. Determinarea</b> soluțiilor unor ecuații, inecuații utilizând reprezentările grafice</p> <p><b>3.1. Alegerea și utilizarea</b> unei modalități adecvate de reprezentare grafică în vederea evidențierii unor proprietăți</p> <p><b>4.1. Exprimarea</b> monotoniei unei funcții prin condiții algebrice sau geometrice</p> <p><b>5.1. Reprezentarea</b> graficului prin puncte și aproximarea acestuia printr-o curbă continuă</p> <p><b>6.1. Deducerea</b> unor proprietăți ale funcțiilor numerice prin lectură grafică</p>	<p><b>Funcții; lecturi grafice</b></p> <p><input type="checkbox"/> Reper cartezian, produs cartezian, reprezentarea prin puncte a unui produs cartezian de mulțimi numerice;</p> <p><input type="checkbox"/> Funcția: definiție, exemple, exemple de corespondențe care nu sunt funcții, modalități de a descrie o funcție, lecturi grafice; egalitatea a două funcții, graficul unei funcții;</p> <p><input type="checkbox"/> Funcții numerice <math>f : I \rightarrow \mathbb{R}</math>, <math>I</math> interval de numere reale; proprietăți ale funcțiilor numerice prin lecturi grafice: reprezentarea geometrică a graficului, intersecția graficului cu axele de coordonate, monotonie.</p>
<p><b>1.1. Recunoașterea</b> funcției de gradul I descrisă în moduri diferite</p> <p><b>2.1. Utilizarea</b> unor metode algebrice sau grafice pentru rezolvarea ecuațiilor, inecuațiilor, sistemelor</p> <p><b>3.1. Descrierea</b> unor proprietăți desprinse din rezolvarea ecuațiilor, inecuațiilor, sistemelor și reprezentarea grafică a funcției de gradul I</p> <p><b>4.1. Exprimarea</b> legăturii între funcția de gradul I și reprezentarea ei geometrică</p> <p><b>5.1. Interpretarea</b> graficului funcției de gradul I utilizând proprietățile algebrice ale funcției</p> <p><b>6.1. Rezolvarea</b> cu ajutorul funcțiilor a unei situații problem și interpretarea rezultatului</p>	<p><b>III. Funcția de gradul I</b></p> <p><input type="checkbox"/> Definiție;</p> <p><input type="checkbox"/> Reprezentarea grafică a funcției <math>f : \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}</math>, <math>f(x) = ax + b, a, b \in \mathbb{R}</math>, intersecția graficului cu axele de coordonate, ecuația <math>f(x) = 0</math>;</p> <p><input type="checkbox"/> Interpretarea grafică a proprietăților algebrice ale funcției: monotonie, semnul funcției;</p> <p><input type="checkbox"/> Inecuații de forma <math>ax + b \geq 0</math> (<math>\leq, &lt;, &gt;</math>), <math>a, b \in \mathbb{R}</math> studiate pe <math>\mathbb{R}</math>;</p> <p><input type="checkbox"/> Poziția relativă a două drepte; sisteme de tipul</p>

	$\begin{cases} ax + by = c \\ mx + ny = p \end{cases}, a, b, c, m, n, p \text{ numere reale}$
<p><b>1.1. Diferențierea</b> variației liniare/pătratice prin exemple</p> <p><b>2.1. Completarea</b> unor tabele de valori necesare pentru trasarea graficului</p> <p><b>3.1. Aplicarea</b> unor algoritmi pentru trasarea graficului (trasarea prin puncte semnificative)</p> <p><b>4.1. Exprimarea</b> proprietăților unei funcții prin condiții algebrice sau geometrice</p> <p><b>5.1. Utilizarea</b> relațiilor lui Viète pentru caracterizarea soluțiilor și rezolvarea unor sisteme</p> <p><b>6.1. Identificarea</b> unor metode grafice de rezolvare a ecuațiilor sau sistemelor de ecuații</p>	<p><b>Funcția de gradul al II-lea</b></p> <p><input type="checkbox"/> Reprezentarea grafică a funcției <math>f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}</math>  <math>f(x) = ax^2 + bx + c, a, b, c \in \mathbb{R}, a \neq 0</math> intersecția graficului cu axele de coordonate, ecuația <math>f(x) = 0</math>;</p> <p><input type="checkbox"/> Relațiile lui Viète, rezolvarea sistemelor de forma <math>\begin{cases} x + y = s \\ xy = p \end{cases}, s, p \in \mathbb{R}.</math></p>
<p><b>1.1. Identificarea</b> unor moduri de variație a datelor</p> <p><b>2.1. Compararea</b> variației unor date diverse prin intermediul ratei creșterii</p> <p><b>3.1. Aplicarea</b> formulelor de calcul și a lecturii grafice pentru rezolvarea de ecuații, inecuații și sisteme</p> <p><b>4.1. Exprimarea</b> prin reprezentări grafice a unor condiții algebrice; exprimarea prin condiții algebrice a unor reprezentări grafice</p> <p><b>5.1. Determinarea</b> relației între condiții algebrice date și graficul funcției de gradul al II-lea</p> <p><b>6.1. Utilizarea</b> monotoniei și a punctelor de extrem în optimizarea rezultatelor unor probleme practice</p>	<p><b>Interpretarea geometrică a proprietăților algebrice ale funcției de gradul al II-lea</b></p> <p><input type="checkbox"/> Monotonie; punct de extrem (vârful parabolei), interpretare geometrică;</p> <p><input type="checkbox"/> Semnul funcției, inecuații de forma <math>ax^2 + bx + c \leq 0 (\geq, &lt;, &gt;), a, b, c \in \mathbb{R}, a \neq 0</math>, interpretare geometrică;</p> <p><input type="checkbox"/> Rezolvarea sistemelor de forma <math>\begin{cases} mx + n = y \\ ax^2 + bx + x = y \end{cases}, a, b, c, m, n \text{ numere reale,}</math> interpretare geometrică.</p>
<p><b>1.1. Identificarea</b> elementelor de geometrie vectorială în diferite contexte</p> <p><b>2.1. Aplicarea</b> regulilor de calcul pentru determinarea caracteristicilor unor segmente orientate pe configurații date</p> <p><b>3.1. Utilizarea</b> operațiilor cu vectori pentru a descrie configurații geometrice date</p> <p><b>4.1. Utilizarea</b> limbajului calculului vectorial pentru a descrie anumite configurații geometrice</p> <p><b>5.1. Identificarea</b> condițiilor necesare pentru ca o configurație geometrică să satisfacă cerințe date</p> <p><b>6.1. Aplicarea</b> calculului vectorial în rezolvarea unor</p>	<p><b>Vectori în plan</b></p> <p><input type="checkbox"/> Segment orientat, vectori, vectori coliniari;</p> <p><input type="checkbox"/> Operații cu vectori: adunarea (regula triunghiului, regula paralelogramului), înmulțirea cu scalari, condiția de coliniaritate, descompunerea după doi vectori dați, necoliniari nenuli.</p>

probleme	
<p><b>1.1. Identificarea</b> elementelor necesare pentru calculul unor lungimi de segmente și măsuri de unghiuri</p> <p><b>2.1. Utilizarea</b> unor formule pentru calcule în trigonometrie și în geometrie</p> <p><b>3.1. Determinarea</b> măsurii unor unghiuri și a lungimii unor segmente utilizând relații metrice</p> <p><b>4.1. Transpunerea</b> într-un limbaj specific trigonometriei și geometriei a unor probleme practice</p> <p><b>5.1. Utilizarea</b> unor elemente de trigonometrie în rezolvarea triunghiului oarecare</p> <p><b>6.1. Analiza și interpretarea</b> rezultatelor obținute prin rezolvarea unor probleme practice</p>	<p><b>Aplicații ale trigonometriei în geometrie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rezolvarea triunghiului dreptunghic.</li> <li><input type="checkbox"/> Formulele <math>\sin(180^\circ - x) = \sin x</math>;</li> <li><math>\cos(180^\circ - x) = -\cos x</math> (fără demonstrație).</li> <li><input type="checkbox"/> Modalități de calcul a lungimii unui segment și a măsurii unui unghi: teorema sinusurilor și teorema cosinusului.</li> </ul>

**CLASA a X-a - 3 ore / săpt. (TC+CD)**

<b>Competențe specifice</b>	<b>Conținuturi</b>
<p><b>1. Identificarea</b> caracteristicilor tipurilor de numere utilizate în algebră și a formei de scriere a unui număr real.</p> <p><b>2. Compararea și ordonarea</b> numerelor reale.</p> <p><b>3. Aplicarea</b> unor algoritmi specifici calculului cu puteri, radicali, logaritmi.</p> <p><b>4. Alegerea</b> formei de reprezentare a unui număr real în vederea optimizării calculelor.</p> <p><b>5. Alegerea</b> strategiilor de rezolvare în vederea optimizării calculelor.</p> <p><b>6. Determinarea</b> unor analogii între proprietățile operațiilor cu numere reale scrise în forme variate și utilizarea acestora în rezolvarea unor ecuații.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Numere reale:</b> proprietăți ale puterilor cu exponent întreg ale unui număr real, aproximări raționale pentru numere reale;</li> <li><input type="checkbox"/> Media aritmetică, media ponderată, media geometrică, media armonică;</li> <li><input type="checkbox"/> Radical dintr-un număr rațional (ordin 2 sau 3), proprietăți ale radicalilor;</li> <li><input type="checkbox"/> Noțiunea de logaritm, proprietăți ale logaritmilor, calcule cu logaritmi, operația de logaritmare.</li> </ul>
<p>1. <b>Trasarea</b> prin puncte a graficelor unor funcții.</p> <p>2. <b>Prelucrarea</b> informațiilor ilustrate prin graficul unei funcții în scopul deducerii unor proprietăți algebrice ale acesteia (monotonie, semn, bijectivitate, inversabilitate, continuitate, convexitate).</p> <p>3. <b>Utilizarea</b> de proprietăți ale funcțiilor în trasarea graficelor și rezolvarea de ecuații</p> <p>4. <b>Exprimarea</b> în limbaj matematic a unor situații concrete și reprezentarea prin grafice a unor funcții care descriu situații practice</p> <p>5. <b>Interpretarea</b>, pe baza lecturii grafice, a proprietăților algebrice ale funcțiilor</p> <p>6. <b>Utilizarea</b> echivalenței dintre bijectivitate și inversabilitate în trasarea unor grafice și în rezolvarea unor ecuații algebrice</p>	<p><b>Funcții și ecuații</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Funcția putere: <math>f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = x^n, n \in \mathbb{Z}, n \geq 2</math></li> <li><input type="checkbox"/> Funcția radical: <math>f: D \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = \sqrt[n]{x}, n = 2, 3</math>, unde <math>D = [0, \infty)</math> pentru <math>n</math> par și <math>D = \mathbb{R}</math> pentru <math>n</math> impar;</li> <li><input type="checkbox"/> Funcția exponențială  <math>f: \mathbb{R} \rightarrow (0, \infty), f(x) = a^x, a \in (0, \infty), a \neq 1</math>  și funcția logaritmică  <math>f: (0, \infty) \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = \log_a x, a \in (0, \infty), a \neq 1</math>  creștere exponențială, creștere logaritmică;</li> <li><input type="checkbox"/> Injectivitate, surjectivitate, bijectivitate; Funcții inversabile: definiție, proprietăți grafice, condiția necesară și suficientă ca o funcție să fie inversabilă;</li> </ul>

<p><i>Notă: Pentru toate tipurile de funcții se vor studia: intersecția cu axele de coordonate, ecuația <math>f(x)=0</math>, reprezentarea grafică prin puncte, simetrie, lectura grafică a proprietăților algebrice ale funcțiilor: monotonie, bijectivitate, inversabilitate, semn, concavitate/convexitate.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Rezolvări de ecuații folosind proprietățile funcțiilor: -Ecuații iraționale care conțin radicali de ordinul 2 sau 3; -Ecuații exponențiale, ecuații logaritmice de forma: <math>a^{f(x)} = a^{g(x)}, \log_a f(x) = b, a &gt; 0, a \neq 1, a, b \in \mathbb{R}</math>, utilizarea unor substituții care conduc la rezolvarea de ecuații algebrice; <input type="checkbox"/> Rezolvarea unor probleme care pot fi modelate cu ajutorul ecuațiilor.</p>
<p><b>1. Diferențierea</b> problemelor în funcție de numărul de soluții admise. <b>2. Identificarea</b> tipului de formulă de numărare adecvată unei situații problemă date. <b>3. Exprimarea</b> caracteristicilor unor probleme în scopul simplificării modului de numărare. <b>4. Interpretarea</b> unor situații problemă cu conținut practic cu ajutorul elementelor de combinatorică. <b>5. Alegerea</b> strategiilor de rezolvare a unor probleme în scopul optimizării rezultatelor.</p>	<p><b>Probleme de numărare</b> <input type="checkbox"/> Mulțimi finite ordonate <input type="checkbox"/> Permutări – numărul de mulțimi ordonate cu <math>n</math> elemente care se obțin prin ordonarea unei mulțimi finite cu <math>n</math> elemente <input type="checkbox"/> Aranjamente – numărul submulțimilor ordonate cu câte <math>m</math> elemente fiecare, <math>m \leq n</math> care se pot forma cu cele <math>n</math> elemente ale unei mulțimi finite <input type="checkbox"/> Combinări – numărul submulțimilor cu câte <math>k</math> elemente, unde <math>0 \leq k \leq n</math> ale unei mulțimi finite cu <math>n</math> elemente, proprietăți: formula combinărilor complementare, numărul tuturor submulțimilor unei mulțimi cu <math>n</math> elemente.</p>
<p><b>1. Recunoașterea</b> unor date de tip probabilistic sau statistic în situații concrete. <b>2. Interpretarea primară</b> a datelor statistice sau probabilistice, a graficelor și a diagramelor. <b>3. Transpunerea</b> în limbaj matematic prin mijloace statistice, probabilistice a unor probleme practice. <b>4. Analiza și interpretarea</b> unor situații practice cu ajutorul conceptelor statistice sau probabilistice. <b>5. Corelarea</b> datelor statistice sau probabilistice în scopul predicției comportării unui sistem prin analogie cu modul de comportare în situații studiate.</p>	<p>Elemente de combinatorică, statistică și probabilități <input type="checkbox"/> Elemente de calcul financiar: procente, dobânzi. <input type="checkbox"/> Culegerea, clasificarea și prelucrarea datelor statistice: date statistice, reprezentarea grafică a datelor statistice. <input type="checkbox"/> Interpretarea datelor statistice prin lectura reprezentărilor grafice. <input type="checkbox"/> Evenimente aleatoare egal probabile; probabilitatea unui eveniment.</p>
<p><b>1. Descrierea</b> unor configurații geometrice analitic sau utilizând vectori. <b>2. Descrierea</b> analitică, sintetică sau vectorială a relațiilor de paralelism. <b>3. Utilizarea</b> informațiilor oferite de o configurație geometric pentru deducerea unor proprietăți ale acesteia și calcul de distanțe și de arii. <b>4. Exprimarea</b> analitică, sintetică sau vectorială a caracteristicilor matematice ale unei configurații geometrice. <b>5. Modelarea</b> unor configurații geometrice analitic, sintetic sau vectorial.</p>	<p><b>Geometrie</b> <input type="checkbox"/> Reper cartezian în plan, coordonate carteziene în plan, distanța dintre două puncte în plan. <input type="checkbox"/> Coordonatele unui vector în plan, coordonatele sumei vectoriale, coordonatele produsului dintre un vector și un număr real. <input type="checkbox"/> Ecuații ale dreptei în plan determinată de un punct și de o direcție dată și ale dreptei determinată de două puncte distincte, calcule de distanțe și de arii. <input type="checkbox"/> Condiții de paralelism, condiții de coliniaritate; linii importante în triunghi.</p>

**CLASA a XI-a - 3 ore / săptăm. (TC+CD)**

Competențe specifice	Conținuturi
1. Identificarea unor situații practice concrete, care necesită asocierea unui tabel de date cu reprezentarea	Elemente de calcul matriceal și sisteme de ecuații liniare

<p>matriceală a unui proces specific domeniului economic sau tehnic</p> <p><b>2. Asocierea</b> unui tabel de date cu reprezentarea matricială a unui proces</p> <p><b>3. Aplicarea</b> algoritmilor de calcul cu matrice în situații practice</p> <p><b>4. Rezolvarea</b> unor sisteme utilizând algoritmi specifici</p> <p><b>5. Stabilirea</b> unor condiții de existență și/sau compatibilitate a unor sisteme și identificarea unor metode adecvate de rezolvare a acestora</p> <p><b>6. Optimizarea</b> rezolvării unor probleme prin alegerea unor strategii și metode adecvate (de tip algebric, vectorial, analitic, sintetic)</p>	<p><b>Matrice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tabel de tip matriceal. Matrice, mulțimi de matrice</li> <li><input type="checkbox"/> Operații cu matrice: adunarea, înmulțirea, înmulțirea unei matrice cu un scalar, proprietăți.</li> </ul> <p><b>Determinanți</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Determinantul unei matrice pătrate de ordin cel mult 3, proprietăți.</li> <li><input type="checkbox"/> Aplicații: ecuația unei drepte determinate de două puncte distincte, aria unui triunghi și coliniaritatea a trei puncte în plan.</li> </ul> <p><b>Sisteme de ecuații liniare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Matrice inversabile din <math>M_n(\mathbb{R}), n = 2, 3</math>.</li> <li><input type="checkbox"/> Ecuații matriceale.</li> <li><input type="checkbox"/> Sisteme liniare cu cel mult 3 necunoscute; forma matriceală a unui sistem liniar.</li> <li><input type="checkbox"/> Metode de rezolvare a sistemelor liniare: metoda Cramer, metoda Gauss.</li> </ul>
<p><b>1. Caracterizarea</b> unor funcții utilizând reprezentarea geometrică a unor cazuri particulare</p> <p><b>2. Interpretarea</b> unor proprietăți ale funcției cu ajutorul reprezentărilor grafice</p> <p><b>3. Aplicarea</b> unor algoritmi specifici calculului diferențial în rezolvarea unor probleme</p> <p><b>4. Exprimarea cu</b> ajutorul noțiunilor de limită, continuitate, derivabilitate, monotonie, a unor proprietăți cantitative și calitative ale unei funcții</p> <p><b>5. Utilizarea</b> reprezentării grafice a unei funcții pentru verificarea unor rezultate și pentru identificarea unor proprietăți</p> <p><b>6. Determinarea</b> unor optimuri situaționale prin aplicarea calculului diferențial în probleme practice</p> <p><b>NOTĂ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> În introducerea noțiunilor de limită a unui șir într-un punct nu se va introduce definiția cu <math>\epsilon</math>. Se utilizează exprimarea “proprietatea lui..”, “regula lui...”, pentru a sublinia faptul că se face referire la un rezultat matematic utilizat în aplicații, dar a cărui demonstrație este în afara programei.</li> </ul>	<p><b>Elemente de analiză matematică</b></p> <p><b>Limite de funcții</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Noțiuni elementare despre mulțimi de puncte pe dreapta reală: intervale, mărginire, vecinătăți, dreapta încheiată, simbolurile <math>+\infty</math> și <math>-\infty</math>.</li> <li><input type="checkbox"/> Limite de funcții: interpretarea grafică a limitei într-un punct utilizând vecinătăți, limite laterale pentru: funcția de gradul I, funcția de gradul al II-lea, funcția logaritmică, exponențială, funcția putere (<math>n = 2, 3</math>), funcția radical (<math>n = 2, 3</math>), funcția raport de două funcții cu grad cel mult 2.</li> <li><input type="checkbox"/> Calculul limitelor pentru funcția de gradul I, funcția de gradul al II-lea, funcția logaritmică, funcția exponențială, funcția putere (<math>n = 2, 3</math>), funcția radical (<math>n = 2, 3</math>), funcția raport de două funcții cu grad cel mult 2, cazuri exceptate la calculul limitelor de funcții: <math>0/0, \infty/\infty, 0 \cdot \infty</math></li> <li><input type="checkbox"/> Asimptotele graficului funcțiilor studiate: verticale, orizontale și oblice.</li> </ul> <p><b>Funcții continue</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Interpretarea grafică a continuității unei funcții, operații cu funcții continue.</li> <li><input type="checkbox"/> Semnul unei funcții continue pe un interval de numere reale utilizând consecința proprietății lui Darboux.</li> </ul> <p><b>Funcții derivabile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tangenta la o curbă. Derivata unei funcții într-un punct, funcții derivabile.</li> <li><input type="checkbox"/> Operații cu funcții care admit derivată, calculul derivatelor de ordin I și II pentru funcțiile studiate.</li> <li><input type="checkbox"/> Regulile lui l'Hospital pentru cazurile: <math>0/0, \infty/\infty</math>.</li> </ul> <p><b>Studiul funcțiilor cu ajutorul derivatelor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rolul derivatelor de ordinul I și al II-lea în studiul funcțiilor: monotonie, puncte de extrem, concavitate, convexitate.</li> <li><input type="checkbox"/> Reprezentarea grafică a funcțiilor.</li> </ul>

Competențe specifice	Conținuturi
<p><b>1. Recunoașterea</b> structurilor algebrice, a mulțimilor de numere, de polinoame și de matrice</p> <p><b>2.1. Identificarea</b> unei structuri algebrice, prin verificarea proprietăților acesteia</p> <p><b>2.2. Determinarea</b> și verificarea proprietăților unei structuri</p> <p><b>3.1. Verificarea</b> faptului că o funcție dată este morfism sau izomorfism</p> <p><b>3.2. Aplicarea</b> unor algoritmi în calculul polinomial sau în rezolvarea ecuațiilor algebrice</p> <p><b>4. Explicarea</b> modului în care sunt utilizate, în calcule specifice, proprietățile operațiilor unei structuri algebrice</p> <p><b>5. 1. Utilizarea</b> structurilor algebrice în rezolvarea de probleme</p> <p><b>5.2. Determinarea</b> unor polinoame sau ecuații algebrice care îndeplinesc condiții date</p> <p><b>6.1. Exprimarea</b> unor probleme practice, folosind structuri algebrice sau calcul polinomial</p> <p><b>6.2. Aplicarea</b>, prin analogie, în calcule cu polinoame, a metodelor de lucru din aritmetica numerelor</p>	<p><b>Elemente de algebră</b></p> <p><b>Grupuri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Lege de compoziție internă, tabla operației.</li> <li>□ Grup, exemple: grupuri numerice, grupuri de matrice, grupuri de permutări, <math>\square_n</math></li> <li>□ Morfism și izomorfism de grupuri.</li> </ul> <p><b>Inele și corpuri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Inel, exemple: inele numerice inele de matrice, inele de funcții reale <math>(\square, \square, \square), \square_n</math>,</li> <li>□ Corp, exemple: corpuri numerice <math>(\square, \square), \square_p, P</math> prim</li> </ul> <p><b>Inele de polinoame cu coeficienți într-un corp comutativ</b> <math>(\square, \square, \square_p, P</math> prim)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Forma algebrică a unui polinom, operații (adunarea, înmulțirea, înmulțirea cu un scalar).</li> <li>□ Teorema împărțirii cu rest; împărțirea polinoamelor, împărțirea cu <math>X - a</math>, schema lui Horner.</li> <li>□ Divizibilitatea polinoamelor, teorema lui Bézout, <i>c.m.m.d.c.</i> și <i>c.m.m.m.c.</i> al unor polinoame, descompunerea unui polinom în factori ireductibili.</li> <li>□ Rădăcini ale polinoamelor; relațiile lui Viète pentru polinoame de grad cel mult 4.</li> <li>□ Rezolvarea ecuațiilor algebrice cu coeficienți în <math>\square, \square, \square</math>, ecuații binome, ecuații reciproce, ecuații bipătrate.</li> </ul>
<p><b>1. Identificarea</b> legăturilor dintre o funcție continuă și derivata sau primitiva acesteia</p> <p><b>2. Stabilirea</b> unor proprietăți ale calculului integral, prin analogie cu proprietăți ale calculului diferențial</p> <p><b>3. Utilizarea</b> algoritmilor pentru calcularea unor integrale definite</p> <p><b>4. Explicarea</b> opțiunilor de calcul al integralelor definite, în scopul optimizării soluțiilor</p> <p><b>5. Determinarea</b> ariei unei suprafețe plane și a volumului unui corp, folosind calculul integral, și compararea rezultatelor cu cele obținute prin aplicarea unor formule cunoscute din geometrie</p> <p><b>6. Aplicarea</b> calculului diferențial sau integral în probleme practice</p> <p><i>Notă: Se utilizează exprimarea „proprietate” sau „regulă”, pentru a sublinia faptul că se face referire la un rezultat matematic utilizat în aplicații, dar a cărui demonstrație este în afara programei.</i></p>	<p><b>Elemente de analiză matematică</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Probleme care conduc la noțiunea de integrală.</li> </ul> <p><b>Primitive</b> (antiderivate)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Primitivele unei funcții. Integrala nedefinită a unei funcții continue, proprietatea de liniaritate a integralei nedefinite. Primitive uzuale.</li> </ul> <p><b>Integrala definită</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Definiția integralei Riemann a unei funcții continue prin formula Leibniz – Newton.</li> <li>□ Proprietăți ale integralei definite: liniaritate, monotonie, aditivitate în raport cu intervalul de integrare.</li> <li>□ Metode de calcul ale integralelor definite: integrarea prin părți, integrarea prin schimbarea de variabilă. Calculul integralelor de forma <math>\int_a^b \frac{P(x)}{Q(x)} dx</math>, grad <math>Q \leq 4</math> prin metoda descompunerii în fracții simple.</li> </ul> <p><b>Aplicații ale integralei definite</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Aria unei suprafețe plane.</li> <li>□ Volumul unui corp de rotație.</li> </ul>

**NOTĂ:** Programa de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în baza prevederilor prezentei programe.

**Filiera vocațională, profilul pedagogic, specializarea învățător-educatoare.  
CLASA a IX-a - 2 ore / săptăm. (TC)**

<b>Competențe specifice</b>	<b>Conținuturi</b>
<p><b>1. Identificarea</b> în limbaj cotidian sau în probleme a unor noțiuni specifice logicii matematice și teoriei mulțimilor</p> <p><b>2. Transcrierea</b> unui enunț în limbajul logicii matematice sau al teoriei mulțimilor</p> <p><b>3. Utilizarea</b> reprezentărilor grafice (diagrame, reprezentări pe axă), a tabelelor de adevăr, pentru efectuarea unor operații</p> <p><b>4. Explicitarea</b> caracteristicilor unor mulțimi folosind limbajul logicii matematice</p> <p><b>5. Analiza</b> unor contexte uzuale și matematice (de exemplu: redactarea soluției unei probleme) utilizând limbajul logicii matematice și al teoriei mulțimilor</p> <p><b>6. Transpunerea</b> unei probleme în limbaj matematic, rezolvarea problemei și interpretarea rezultatului</p>	<p><b>Mulțimi și elemente de logică matematică</b></p> <p><input type="checkbox"/> Mulțimea numerelor reale: operații algebrice cu numere reale, ordonarea numerelor reale, modulul unui număr real, aproximări prin lipsă sau prin adaos; operații cu intervale de numere reale;</p> <p><input type="checkbox"/> Propoziție, predicat, cuantificatori;</p> <p><input type="checkbox"/> Operații logice elementare (negație, conjuncție, disjuncție, implicație, echivalență), corelate cu operațiile și cu relațiile dintre mulțimi (complementară, intersecție, reuniune, incluziune, egalitate).</p>
<p><b>1. Recunoașterea</b> unor corespondențe care sunt șiruri, progresii, funcții</p> <p><b>2. Reprezentarea</b> în diverse moduri a unor corespondențe, funcții, șiruri în scopul caracterizării acestora</p> <p><b>3. Identificarea</b> unor formule de recurență pe bază de raționamente de tip inductiv</p> <p><b>4. Exprimarea</b> caracteristicilor unor funcții folosind reprezentări (diagrame, grafice)</p> <p><b>5. Deducerea</b> unor proprietăți ale unor șiruri folosind reprezentările grafice sau raționamente de tip inductiv</p> <p><b>6. Asocierea</b> unei situații problemă cu un model matematic de tip funcție, șir, progresie</p>	<p><b>Funcții Șiruri</b></p> <p><input type="checkbox"/> Modalități de a descrie un șir; exemple de șiruri: progresii aritmetice, progresii geometrice, aflarea termenului general al unei progresii; suma primilor <math>n</math> termeni ai unei progresii.</p>
<p><b>1. Identificarea</b> valorilor unei funcții folosind reprezentarea grafică a unei funcții</p> <p><b>2. Identificarea</b> unor puncte semnificative de pe graficul unei funcții</p> <p><b>3. Folosirea</b> proprietăților unei funcții pentru completarea graficului unei funcții pare, impare sau periodice</p> <p><b>4. Exprimarea</b> proprietăților unor funcții pe baza lecturii grafice</p> <p><b>5. Reprezentarea</b> graficului prin puncte și aproximarea acestuia printr-o curbă continuă</p> <p><b>6. Deducerea</b> unor proprietăți ale funcțiilor numerice prin lectură grafică</p>	<p><b>Funcții; lecturi grafice</b></p> <p><input type="checkbox"/> Reper cartezian, produs cartezian, reprezentarea prin puncte a unui produs cartezian de mulțimi numerice; condiții algebrice pentru puncte aflate în cadrane. Drepte în plan de forma <math>x = m</math>, sau de forma <math>y = m</math>, <math>m \in \mathbb{R}</math>;</p> <p><input type="checkbox"/> Funcția: definiție, exemple, exemple de corespondențe care nu sunt funcții, exemple de corespondențe care nu sunt funcții, modalități de a descrie o funcție, lecturi grafice; egalitatea a două funcții, imaginea unei funcții, graficul unei funcții;</p> <p><input type="checkbox"/> Funcții numerice <math>f: I \rightarrow \mathbb{R}</math>, <math>I</math> interval de numere reale; proprietăți ale funcțiilor numerice prin lecturi grafice: reprezentarea geometrică a graficului, intersecția graficului cu axele de coordonate, rezolvarea grafică a ecuațiilor de forma <math>f(x) = g(x)</math>, mărginire, paritate, imparitate (simetria</p>



	graficului față de axa $Oy$ sau față de origine), periodicitate, monotonie.
<p><b>1. Recunoașterea</b> funcției de gradul I descrisă în moduri diferite</p> <p><b>2. Identificarea</b> unor metode grafice pentru rezolvarea ecuațiilor, inecuațiilor, sistemelor</p> <p><b>3. Descrierea</b> unor proprietăți desprinse din rezolvarea ecuațiilor, inecuațiilor, sistemelor și reprezentarea grafică a funcției de gradul I</p> <p><b>4. Exprimarea în limbaj matematic</b> a unor situații concrete ce se pot descrie prin funcții de o variabilă, inecuații sau sisteme</p> <p><b>5. Interpretarea</b> cu ajutorul proporționalității a condițiilor pentru ca diverse date să fie caracterizate cu ajutorul unei funcții de gradul I</p> <p><b>6. Rezolvarea</b> cu ajutorul funcțiilor a unei situații problemă și interpretarea rezultatului</p>	<p><b>Funcția de gradul I</b></p> <p>□ Definiție;</p> <p>□ Reprezentarea grafică a funcției</p> <p><math>f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = ax + b, a, b \in \mathbb{R}</math>, intersecția graficului cu axele de coordonate, ecuația <math>f(x) = 0</math>;</p> <p>□ Interpretarea grafică a proprietăților algebrice ale funcției: monotonie, semnul funcției.</p> <p>□ Inecuații de forma <math>ax + b \leq 0 (\geq, &lt;, &gt;)</math>, <math>a, b \in \mathbb{R}</math>, studiate pe <math>\mathbb{R}</math>;</p> <p>□ Poziția relativă a două drepte; sisteme de tipul</p> $\begin{cases} ax + by = c \\ mx + ny = p \end{cases}, a, b, c, m, n, p \text{ numere reale.}$
<p><b>1. Diferențierea</b> variației liniare/pătratică prin exemple</p> <p><b>2. Completarea</b> unor tabele de valori necesare pentru trasarea graficului</p> <p><b>3. Aplicarea</b> unor algoritmi pentru trasarea graficului (trasarea prin puncte semnificative)</p> <p><b>4. Exprimarea</b> proprietăților unei funcții prin condiții algebrice sau geometrice</p> <p><b>5. Utilizarea</b> relațiilor lui Viète pentru caracterizarea soluțiilor și rezolvarea unor sisteme</p> <p><b>6. Identificarea</b> unor metode grafice de rezolvare a ecuațiilor sau a sistemelor de ecuații</p>	<p><b>Funcția de gradul al II-lea</b></p> <p>□ Reprezentarea grafică a funcției <math>f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}</math>,</p> <p><math>f(x) = ax^2 + bx + c, a \neq 0, a, b, c \in \mathbb{R}</math>, intersecția graficului cu axele de coordonate, ecuația <math>f(x) = 0</math>, simetria față de drepte de forma <math>x = m</math>, <math>m \in \mathbb{R}</math>;</p> <p>□ Relațiile lui Viète, rezolvarea sistemelor de forma</p> $\begin{cases} x + y = s \\ xy = p \end{cases}, s, p \in \mathbb{R}.$
<p><b>1. Identificarea</b> unor moduri de variație a datelor</p> <p><b>2. Reprezentarea</b> grafică a unor date diverse în vederea comparării variației lor</p> <p><b>3. Utilizarea</b> lecturii grafice pentru rezolvarea de ecuații, inecuații și sisteme</p> <p><b>4. Exprimarea</b> prin reprezentări grafice a unor condiții algebrice; exprimarea prin condiții algebrice a unor reprezentări grafice</p> <p><b>5. Interpretarea</b> unei configurații din perspectiva poziției relative a unei drepte față de o parabolă</p> <p><b>6. Utilizarea</b> lecturilor grafice în vederea optimizării rezultatelor unor probleme practice</p>	<p><b>Interpretarea geometrică a proprietăților algebrice ale funcției de gradul al II-lea</b></p> <p>□ Monotonie; punct de extrem (vârful parabolei), interpretare geometrică;</p> <p>□ Poziționarea parabolei față de axa <math>Ox</math>, semnul funcției, inecuații de forma <math>ax^2 + bx + c \leq 0 (\geq, &lt;, &gt;)</math>, <math>a, b, c \in \mathbb{R}, a \neq 0</math> interpretare geometrică;</p> <p>□ Poziția relativă a unei drepte față de o parabolă:</p> <p>rezolvarea sistemelor de forma</p> $\begin{cases} mx + n = y \\ ax^2 + bx + c = y \end{cases}$ <p><math>a, b, c, m, n \in \mathbb{R}</math>, interpretare geometrică.</p>
<p><b>1. Identificarea</b> elementelor de geometrie vectorială</p> <p><b>2. Utilizarea</b> rețelelor de pătrate pentru determinarea caracteristicilor unor segmente orientate pe configurații date</p> <p><b>3. Efectuarea</b> de operații cu vectori pe configurații geometrice date</p> <p><b>4. Utilizarea</b> limbajului calculului vectorial pentru a descrie anumite configurații geometrice</p> <p><b>5. Identificarea</b> condițiilor necesare pentru efectuare operațiilor cu vectori</p> <p><b>6. Aplicarea</b> calculului vectorial în descrierea proprietăților unor funcții</p>	<p><b>Vectori în plan</b></p> <p>□ Segment orientat, vectori, vectori coliniari;</p> <p>□ Operații cu vectori: adunarea (regula triunghiului, regula paralelogramului), proprietăți ale operației de adunare, înmulțirea cu scalari, proprietăți ale înmulțirii cu scalari, condiția de coliniaritate, descompunerea după doi vectori dați, necoliniari și nenuli.</p>
<b>1. Descrierea</b> sintetică sau vectorială a proprietăților	<b>Coliniaritate, concurență, paralelism – calcul</b>

<p>unor configurații geometrice</p> <p><b>2. Reprezentarea</b> prin intermediul vectorilor a unei configurații geometrice date</p> <p><b>3. Utilizarea</b> calcului vectorial sau a metodelor sintetice în rezolvarea unor probleme de geometrie metrică</p> <p><b>4. Trecerea</b> de la caracterizarea sintetică la cea vectorială (și invers) a unei configurații geometrice date</p> <p><b>5. Determinarea</b> condițiilor necesare pentru coliniaritate, concurență sau paralelism</p> <p><b>6. Analiza</b> comparativă a rezolvărilor vectorială și sintetică ale aceleiași probleme</p>	<p><b>vectorial în geometria plană</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vectorul de poziție al unui punct;</li> <li><input type="checkbox"/> Vectorul de poziție al punctului care împarte un segment într-un raport dat, teorema lui Thales (condiții de paralelism);</li> <li><input type="checkbox"/> Vectorul de poziție al centrului de greutate al unui triunghi (concurența medianelor unui triunghi).</li> </ul>
<p><b>1. Identificarea</b> elementelor necesare pentru calculul unor lungimi de segmente și măsuri de unghiuri</p> <p><b>2. Utilizarea</b> unor formule pentru calcule în trigonometrie și în geometrie</p> <p><b>3. Aplicarea</b> teoremelor și formulelor pentru determinarea unor măsuri (lungimi sau unghiuri)</p> <p><b>4. Transpunerea</b> într-un limbaj specific trigonometriei și geometriei a unor probleme practice</p> <p><b>5. Utilizarea</b> unor elemente de trigonometrie în rezolvarea triunghiului oarecare</p> <p><b>6. Analiza și interpretarea</b> rezultatelor obținute prin rezolvarea unor probleme practice</p>	<p><b>Aplicații ale trigonometriei în geometrie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rezolvarea triunghiului dreptunghic.</li> <li><input type="checkbox"/> Formulele <math>\sin(180^\circ - x) = \sin x</math></li> <li><math>\cos(180^\circ - x) = -\cos x</math> (fără demonstrație).</li> <li><input type="checkbox"/> Modalități de calcul a lungimii unui segment și a măsurii unui unghi: teorema sinusurilor și teorema cosinusului.</li> </ul>

**CLASA a X-a - 2 ore / săpt. (TC)**

Competențe specifice	Conținuturi
<p><b>1. Identificarea</b> caracteristicilor tipurilor de numere utilizate în algebră și a formei de scriere a unui număr real</p> <p><b>2. Compararea și ordonarea</b> numerelor reale utilizând metode variate</p> <p><b>3. Aplicarea</b> unor algoritmi specifici calculului cu puteri, radicali și logaritmi</p> <p><b>4. Alegerea</b> formei de reprezentare a unui număr real pentru optimizarea calculelor</p> <p><b>5. Alegerea</b> strategiilor de rezolvare în vederea optimizării calculelor</p> <p><b>6. Analiza</b> validității unor afirmații prin utilizarea aproximărilor, a proprietăților sau a regulilor de calcul</p>	<p><b>Numere reale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Numere reale: proprietăți ale puterilor cu exponent rațional, irațional și real, aproximări raționale pentru numere iraționale.</li> <li><input type="checkbox"/> Puteri cu exponent irațional și real a unui număr pozitiv.</li> <li><input type="checkbox"/> Radical dintr-un număr rațional (ordin 2 sau 3), proprietăți ale radicalilor.</li> <li><input type="checkbox"/> Noțiunea de logaritm, proprietăți ale logaritmilor, calcule cu logaritmi, operația de logaritmare.</li> </ul>
<p><b>1. Exprimarea</b> relațiilor de tip funcțional în diverse moduri</p> <p><b>2. Prelucrarea</b> informațiilor ilustrate prin graficul unei funcții în scopul deducerii unor proprietăți algebrice ale acesteia (monotonie, bijectivitate, semn, continuitate, convexitate)</p> <p><b>3. Utilizarea</b> de proprietăți ale funcțiilor în calcule și aproximări, prin metode diverse</p> <p><b>4. Exprimarea</b> în limbaj matematic a unor situații concrete ce se pot descrie printr-o funcție de o variabilă</p> <p><b>5. Interpretarea</b> unor probleme de calcul în vederea optimizării rezultatului</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Funcția putere: <math>f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = x^n, n \in \mathbb{Z}, n \geq 2</math></li> <li><input type="checkbox"/> Funcția radical: <math>f: D \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = \sqrt[n]{x}, n = 2, 3</math>, unde <math>D = [0, \infty)</math> pentru <math>n</math> par și <math>D = \mathbb{R}</math> pentru <math>n</math> impar;</li> <li><input type="checkbox"/> Funcția exponențială  <math>f: \mathbb{R} \rightarrow (0, \infty), f(x) = a^x, a \in (0, \infty), a \neq 1</math>  și funcția logaritmică  <math>f: (0, \infty) \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = \log_a x, a \in (0, \infty), a \neq 1</math></li> <li>creștere exponențială, creștere logaritmică;</li> <li><input type="checkbox"/> Rezolvări de ecuații folosind proprietățile</li> </ul>

<p><b>6. Utilizarea</b> echivalenței dintre bijectivitate și inversabilitate în trasarea unor grafice și în rezolvarea unor ecuații</p> <p><i>Notă: Pentru toate tipurile de funcții se vor studia: intersecția cu axele de coordonate, ecuația <math>f(x)=0</math>, reprezentarea grafică prin puncte, simetrie, lectura grafică a proprietăților algebrice ale funcțiilor: monotonie, bijectivitate, inversabilitate, semn, concavitate/convexitate.</i></p>	<p>funcțiilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ecuatii iraționale care conțin radicali de ordinul 2 sau 3;</li> <li>-Ecuatii exponențiale, ecuații logaritmice de forma: <math>a^{f(x)} = a^{g(x)}, \log_a f(x) = b, a &gt; 0, a \neq 1, a, b \in \mathbb{R}</math>,</li> </ul> <p>utilizarea unor substituții care conduc la rezolvarea de ecuații algebrice;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rezolvarea unor probleme care pot fi modelate cu ajutorul ecuațiilor.</li> </ul>
<p><b>1. Recunoașterea</b> unor date de tip probabilistic sau statistic în situații concrete</p> <p><b>2. Interpretarea primară</b> a datelor statistice sau probabilistice cu ajutorul calculului financiar, a graficelor și diagramelor</p> <p><b>3. Utilizarea</b> unor algoritmi specifici calculului financiar, statisticii sau probabilităților pentru analiza de caz</p> <p><b>4. Transpunerea</b> în limbaj matematic prin mijloace statistice sau probabilistice a unor probleme practice</p> <p><b>5. Analiza și interpretarea</b> unor situații practice cu ajutorul conceptelor statistice sau probabilistice</p> <p><b>6. Corelarea</b> datelor statistice sau probabilistice în scopul predicției comportării unui sistem prin analogie cu modul de comportare în situații studiate</p>	<p><b>Matematici financiare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Probleme de numărare: permutări, aranjamente, combinații</li> <li><input type="checkbox"/> Elemente de calcul financiar: procente, dobânzi, TVA</li> <li><input type="checkbox"/> Culegerea, clasificarea și prelucrarea datelor statistice: date statistice, reprezentarea grafică a datelor statistice. Interpretarea datelor statistice.</li> <li><input type="checkbox"/> Evenimente aleatoare egal probabile, operații cu evenimente, probabilitatea unui eveniment compus din evenimente egal probabile.</li> </ul> <p><i>Notă: Aplicațiile vor fi din domeniul financiar: profit, calcularea prețului de cost al unui produs, amortizări de investiții, tipuri de credite, metode de finanțare, buget personal, buget familial</i></p>
<p><b>1. Descrierea</b> unor configurații geometrice analitic sau utilizând vectori</p> <p><b>2. Descrierea</b> analitică, sintetică sau vectorială a relațiilor de paralelism și de perpendicularitate</p> <p><b>3. Utilizarea</b> informațiilor oferite de o configurație geometrică pentru deducerea unor proprietăți ale acesteia și calcul de distanțe și de arii</p> <p><b>4. Exprimarea</b> analitică, sintetică sau vectorială a caracteristicilor matematice ale unei configurații geometrice</p> <p><b>5. Interpretarea</b> perpendicularității în relație cu paralelismul și minimul distanței</p> <p><b>6. Modelarea</b> unor configurații geometrice analitic, sintetic sau vectorial</p>	<p><b>Geometrie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reper cartezian în plan, coordonate carteziene în plan, distanța dintre două puncte în plan.</li> <li><input type="checkbox"/> Coordonatele unui vector în plan; coordonatele sumei vectoriale, coordonatele produsului dintre un vector și un număr real.</li> <li><input type="checkbox"/> Ecuații ale dreptei în plan determinată de un punct și de o direcție dată, ale dreptei determinată de două puncte distincte.</li> <li><input type="checkbox"/> Condiții de paralelism, condiții de perpendicularitate a două drepte din plan, calcule de distanțe și de arii.</li> </ul>

**CLASA a XI-a – 1 oră / săpt. (TC)**

Competențe specifice	Conținuturi
<p><b>1. Recunoașterea</b> și diferențierea mulțimilor de numere și a structurilor algebrice</p> <p><b>2. Identificarea</b> unei structuri algebrice prin verificarea proprietăților acesteia</p> <p><b>3. Compararea</b> proprietăților algebrice sau aritmetice ale operațiilor definite pe diverse mulțimi în scopul identificării unor algoritmi</p> <p><b>4. Exprimarea</b> proprietăților mulțimilor înzestrate cu operații prin identificarea organizării structurale a acestora</p> <p><b>5. Utilizarea</b> similarității operațiilor definite pe mulțimi diferite în deducerea unor proprietăți algebrice</p>	<p><b>Structuri algebrice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Legi de compoziție, proprietăți</li> <li><input type="checkbox"/> Structuri algebrice: monoid, grup, inel, corp.</li> </ul> <p>Exemple: mulțimile <math>\mathbb{Z}, \mathbb{Q}, \mathbb{R}, \mathbb{C}, \mathbb{M}_n</math>.</p>

**CLASA a XII-a – 1 oră / săpt. (TC)**

<b>Competențe specifice</b>	<b>Conținuturi</b>
<p><b>1. Identificarea</b> unor situații practice concrete, care necesită asocierea unui tabel de date cu reprezentarea sa matricială</p> <p><b>2. Asocierea</b> unui tabel de date cu reprezentarea matricială a unui proces</p> <p><b>3. Aplicarea</b>, în situații practice, a algoritmilor de calcul cu matrice</p> <p><b>4. Rezolvarea</b> unor sisteme, utilizând metode diferite de rezolvare, și compararea acestor metode</p> <p><b>5. Stabilirea</b> compatibilității unor sisteme liniare și identificarea unor metode adecvate de rezolvare a acestora</p>	<p><b>Elemente de calcul matricial și sisteme de ecuații liniare</b></p> <p><b>Matrice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tabel de tip matricial. Matrice, mulțimi de matrice.</li> <li><input type="checkbox"/> Operații cu matrice: adunarea a două matrice, înmulțirea unei matrice cu un scalar, produsul a două matrice, proprietăți.</li> </ul> <p><b>Determinanți</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Determinantul unei matrice pătratice de ordin cel mult 3, proprietăți.</li> </ul> <p><b>Sisteme de ecuații liniare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Matrice inversabile din <math>\mathcal{M}_n(\mathbb{R})</math>, <math>n = 2, 3</math>. Ecuații matriciale.</li> <li><input type="checkbox"/> Sisteme de ecuații liniare cu cel mult 3 necunoscute, forma matricială a unui sistem linear.</li> <li><input type="checkbox"/> Metode de rezolvare a sistemelor liniare: metoda Cramer, metoda Gauss.</li> <li><input type="checkbox"/> Aplicații: ecuația unei drepte determinate de două puncte distincte, aria unui triunghi și caracterizarea coliniarității a trei puncte în plan.</li> </ul>

**NOTĂ:** Programa de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în baza prevederilor prezentei programe.

**IV,5,2,12,PROGRAMA DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA ISTORIE**

**I. STATUTUL DISCIPLINEI**

În cadrul examenului de bacalaureat 2011, Istoria are statutul de disciplină obligatorie, fiind susținută la proba E. c) în funcție de filieră, profil și specializare.

**II. COMPETENȚE DE EVALUAT**

**1. Utilizarea eficientă a comunicării și a limbajului de specialitate**

- 1.1. Formularea de argumente referitoare la un subiect istoric
- 1.2. Folosirea limbajului adecvat în cadrul unei prezentări scrise
- 1.3. Evidențierea relației cauză – efect într-o succesiune de evenimente sau procese istorice
- 1.4. Formularea, în scris, a unor opinii referitoare la o temă de istorie

**2. Exersarea demersurilor și acțiunilor civice democratice**

- 2.1. Extragerea informației esențiale dintr-un mesaj
- 2.2. Descoperirea constantelor în desfășurarea fenomenelor istorice studiate

**3. Aplicarea principiilor și a metodelor adecvate în abordarea surselor istorice**

- 3.1. Selectarea și comentarea surselor istorice pentru a susține/ combate un punct de vedere
- 3.2. Descoperirea în sursele de informare a perspectivelor multiple asupra evenimentelor și proceselor istorice
- 3.3. Analiza diversității sociale, culturale și de civilizație în istorie pornind de la sursele istorice

**4. Utilizarea surselor istorice, a metodelor și a tehnicilor adecvate istoriei pentru rezolvarea de probleme**

- 4.1. Utilizarea adecvată a coordonatelor temporale și spațiale relative la un subiect istoric
- 4.2. Construirea de sinteze tematice

### **III. DOMENII DE CONȚINUT / CONȚINUTURI (clasa a XII-a)**

#### **A. POPOARE ȘI SPAȚII ISTORICE**

1. Romanitatea românilor în viziunea istoricilor.

#### **B. OAMENII, SOCIETATEA ȘI LUMEA IDEILOR**

1. Secolul XX – între democrație și totalitarism. Ideologii și practici politice în România și în Europa.

2. Constituțiile din România.

#### **C. STATUL ȘI POLITICA**

1. Autonomii locale și instituții centrale și în spațiul românesc (secolele IX-XVIII).
2. Statul român modern: de la proiect politic la realizarea României Mari. (secolele XVIII-XX)
3. România postbelică. Stalinism, național-comunism și disidență anticomunistă. Construcția democrației postdecembriste.

#### **D. RELAȚIILE INTERNAȚIONALE**

1. Spațiul românesc între diplomație și conflict în Evul Mediu și la începuturile modernității.
2. România și concertul european; de la „criza orientală” la marile alianțe ale secolului XX.
3. România în perioada „Războiului rece”.

**NOTĂ: Programă de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 evaluează competențele dezvoltate pe parcursul învățământului liceal și se elaborează în baza prezentei programe.**

### **IV.5.2.13. PROGRAMA DE EXAMEN PENTRU EVALUAREA COMPETENȚELOR DIGITALE**

#### **I. STATUTUL PROBEI DE EVALUARE A COMPETENȚELOR DIGITALE**

Proba D, pentru evaluarea competențelor digitale, are statutul de probă obligatorie în cadrul examenului de bacalaureat, pentru candidații de la toate filierele, profilurile și specializările.

Proba se desfășoară în laboratoarele de informatică din unitățile școlare, pe parcursul perioadei menționate în *Calendarul examenului de bacalaureat - 2011*.

#### **II. COMPETENȚE DE EVALUAT**

Sunt propuse șapte domenii de competență:

##### **1. Utilizarea computerului și organizarea fișierelor**

- Operarea corectă la nivel elementar
- Descrierea interfeței sistemului de operare
- Descrierea organizării informațiilor pe suport extern
- Dobândirea deprinderilor de lucru cu discuri logice, directoare, fișiere
- Utilizarea unor accesorii ale sistemului de operare Windows
- Aplicarea modalității de tipărire a unui fișier
- Realizarea unor aplicații practice
- Cunoașterea tastaturii ca dispozitiv de introducere a datelor și în special de editare. Funcțiile mouse-ului
- Dobândirea deprinderilor de utilizare a tastaturii în procesul de procesare text sau grafică
- Operarea ergonomică și eficientă cu tastatura
- Realizarea unor deprinderi practice de lucru rapid

##### **2. Editoare de texte**

- Enumerarea și aplicarea operațiilor de bază necesare prelucrării unui text
- Utilizarea operațiilor de bază în procesarea textului
- Aplicarea diferitelor modalități de formatare a textului
- Utilizarea avansată a editorului de texte
- Formatarea finală a unui document
- Descrierea și aplicarea corectă a modului de tipărire a unui document
- Descrierea facilităților de utilizare a poștei electronice, faxului și prezentării oferite de editor
- Realizarea unor aplicații practice
- Deprinderea redactării corecte și rapide a unor documente

### 3. Informație și comunicare

- Definirea noțiunilor legate de „arhitectura” Internetului
- Enumerarea serviciilor oferite în Internet și descrierea acestora
- Enumerarea componentelor necesare accesului la Internet
- Clasificarea și folosirea modului de adresare în Internet
- Utilizarea posibilităților de căutare a informațiilor
- Aplicarea modalităților de folosire a serviciului de e-mail
- Descrierea și aplicarea măsurilor de securitate în utilizarea Internetului
- Utilizarea serviciului de conversație
- Utilizarea corectă a regulilor de comportare în rețeaua Internet
- Realizarea unor aplicații practice
- Utilizarea operațiilor de bază necesare realizării unei pagini HTML
- Folosirea elementelor de bază pentru inserarea în pagină a elementelor: text, imagine
- Aplicarea operațiilor de bază necesare pentru realizarea unei pagini – copiere, mutare, ștergere
- Enumerarea și aplicarea modalităților de a realiza o hiper-legătură
- Utilizarea tabelelor într-o pagină web
- Realizarea unor aplicații practice
- Transformarea documentelor text obișnuite sau a prezentărilor PPT în pagini web

### 4. Concepte de bază ale Tehnologiei Informației (IT)

- Identificarea componentelor hard și soft ale unui calculator personal
- Descrierea funcționării unui calculator personal
- Descrierea performanțelor unui computer
- Definirea conceptului de rețea de calculatoare și enumerarea avantajelor lucrului în rețea
- Descrierea situațiilor în care poate fi utilizat un calculator în activitatea zilnică
- Argumentarea necesității securizării computerelor și a rețelelor
- Descrierea implicațiilor utilizării calculatorului, din punct de vedere al sănătății
- Descrierea aspectelor de bază legale privind utilizarea soft-ului

### 5. Editoare de calcul tabelar

- Aplicarea operațiilor elementare și a conceptelor de bază ale aplicației Excel
- Utilizarea opțiunilor de formatare și gestionare a datelor din foile de calcul
- Utilizarea formulelor și a funcțiilor
- Utilizarea corectă a opțiunilor de tipărire a unei foi de calcul
- Utilizarea unor tehnici și procedee de realizare de grafice și diagrame
- Realizarea de import obiecte
- Realizarea unor aplicații practice

### 6. Baze de date

- Aplicarea operațiilor elementare și a conceptelor de bază ale aplicației Access
- Operarea cu baze de date
- Crearea și utilizarea formularelor
- Utilizarea informațiilor dintr-o bază de date
- Crearea și utilizarea rapoartelor
- Realizarea unor aplicații practice

### 7. Prezentări

- Aplicarea operațiilor de bază necesare realizării unei prezentări - PowerPoint
- Aplicarea elementelor de bază în procesarea textului
- Utilizarea operațiilor de bază necesare pentru realizarea unei prezentări - copiere, mutare, ștergere
- Aplicarea modalităților de formatare a unei prezentări
- Utilizarea elementelor grafice în prezentare
- Utilizarea diagramelor

- Inserarea imaginilor și altor obiecte într-o prezentare
- Realizarea animației într-o prezentare
- Realizarea unei prezentări
- Identificarea modalităților de a realiza tipărirea prezentării
- Realizarea unor aplicații practice

### III. CONȚINUTURI

Conținuturile corespunzătoare celor șapte domenii de competență sunt:

#### 1. Utilizarea computerului și organizarea fișierelor

- Pornirea/oprirea corectă/repornirea calculatorului. Închiderea unei aplicații care nu răspunde.
- Vizualizarea informațiilor referitoare la resursele hardware și software ale calculatorului (versiune sistem de operare, tipul procesorului, memorie instalată, etc.)
- Desktop: data și ora, volumul, opțiuni desktop de afișare (de exemplu: opțiuni pentru fundal, screen saver, diverse opțiuni de setare). Utilizarea opțiunii Print Screen
- Pictograme
- Ferestre: descriere, operații cu ferestre
- Disc logic, director, fișier: identificare, proprietăți, vizualizare conținut
- Operații cu directoare și fișiere: creare, copiere, mutare, ștergere, căutare, redenumire, sortare după nume, tip, data modificării, realizarea unei copii de siguranță pe dischetă, pe CD, sau pe un alt suport extern, vizualizarea conținutului, determinarea dimensiunii, schimbarea stării fișierului (numai citire etc.)
- Schimbarea discului de lucru curent
- Schimbarea directorului de lucru curent
- Notepad
- Paint
- Calculator
- Imprimantă. Printarea unui document. Vizualizarea stadiului în care se află procesul de tipărire, restartarea, renunțarea la un proces de tipărire.
- Instalarea în sistem a unei imprimante
- Organizarea aplicațiilor realizate într-o structură de directoare proprie
- Descrierea diverselor tipuri de tastaturi. Setarea tastaturii și a opțiunilor specifice.
- Funcțiile tastelor
- Taste speciale Windows. Deplasarea cursorului și click-uri obținute cu tastatura
- Tastele de editare
- Tastele funcționale, rol
- Shortcuturi – combinații de taste
- Poziția corpului în timpul lucrului
- Utilizarea corectă a mâinilor (degetelor) în timpul lucrului (introducerii sau editării)
- Arhivarea fișierelor
- Viruși informatici și antiviruși

#### 2. Editoare de texte

- Lansarea unei aplicații de procesare de text
- Deschiderea unui document existent – modificarea și salvarea lui
- Crearea unui document nou
- Închiderea unui document. Salvarea unui document sub un alt nume sau alt format (de exemplu text, rich text format, HTML, etc)
- Utilizarea „Ajutor”-ului
- Închiderea aplicației de procesare de text
- Inițializarea paginii de lucru
- Introducerea informațiilor în text, funcția „Anulare”
- Selectarea informațiilor – caracter, cuvânt, paragraf, întregul document

- Copierea, mutarea, ștergerea - folosirea comenzilor „Copiere”, „Lipire”, „Decupare”
  - Căutarea și înlocuirea – utilizarea comenzilor „Găsire” și „Înlocuire”
  - Schimbarea dimensiunii și tipului caracterelor
  - Folosirea stilului: bold (caractere aldine), italice (caractere cursive) și subliniere.
  - Marcare vizuală (neprintabil) paragraf, text
  - Utilizarea culorilor în text
  - Alinierea textului în cadrul documentului
  - Spațierea rândurilor
  - Copierea formatului unui text selectat
  - Folosirea și setarea tabulatorilor: aliniere stânga, dreapta, centru, pe punctul zecimal, poziționarea tabulatorilor
    - Folosirea listelor (numerotare, marcatori)
    - Utilizarea instrumentelor de pe bara de desenare
    - Inserarea și formatarea tabelelor într-un document, operații în tabele
    - Inserarea și formatarea graficelor și imaginilor
    - Importarea obiectelor, tabelelor, graficelor, fișierelor
    - Inserarea bordurilor de pagină (culoare, lățime, model, etc.)
    - Stiluri și paginare – aplicarea stilurilor existente unui document, numerotarea paginilor
    - Antet și subsol, introducerea datei, autorului, numărului paginii
    - Nota de subsol sau de sfârșit de text
    - Corectarea greșelilor de ortografie și a celor gramaticale - folosirea funcției de corectare ortografică și gramaticală
    - Trecerea în revistă a documentului – examinare înaintea imprimării
    - Folosirea opțiunilor de bază pentru tipărire - fereastra Imprimare
    - Tipărirea documentului utilizând una din imprimantele instalate sau într-un fișier
    - Opțiunea „Trimite către..”
    - Opțiunea „Scrisori și corespondențe”
    - Opțiunea trimitere la fax
    - Opțiunea trimitere într-o prezentare
    - Sugestii: întocmirea unei cereri, realizarea unei diplome complexe, realizarea unei pagini pentru fax, realizarea unui raport, realizarea unei scrisori oficiale, întocmirea unui referat la o disciplină studiată
      - Organizarea aplicațiilor realizate într-o structură de directoare proprie
      - Reguli generale de tehnoredactare și estetica paginii tipărite
      - Reguli de redactare a textelor oficiale sau de altă natură
      - Utilizarea shortcutului pentru funcții mai des utilizate ale editorului
3. **Informație și comunicare**
- Istoria Internetului
  - Protocolul de transmisie TCP/IP
  - DHCP într-o rețea locală
  - Adresa IP, DNS
  - Browser- protocolul http
  - host și client
  - proxy
  - WWW (World Wide Web)
  - E-mail
  - Chat
  - Chat, exemplificare pe NETMEETING
  - Newsgroup



- FTP
- PORTAL
- e-commerce
- Formulare în Internet
- Baze de date on-line
- Operații bancare prin Internet
- Tipuri de comunicații
- Modemul
- Calculatorul
- Browser
- Provider
- Configurarea sistemului de operare pentru stabilirea legăturii cu un provider
- Adresarea de Internet – adrese de pagini
- Adrese de e-mail
- Browsere (elemente generale de interfață și utilizarea acestora)
- Motoare de căutare
- Programe de poștă: Outlook Express, Netscape Messenger, Eudora, Pegasus etc.
- Citirea, întocmirea, trimiterea, redirecționarea unui mesaj
- Folosirea facilității „atașare fișiere”
- Folosirea agendei de adrese
- Administrarea e-mail-urilor (directoare, filtre)
- Căutarea adreselor de e-mail
- Pachete complete de birotică și secretariat cuprinzând fax/email/telefonie, agende de adrese și planificare
- Criptarea transmisiei
- Semnătura digitală
- Apărarea împotriva virusilor
- Firewall
- Netmeeting
- Video și audio conferință
- Telefonie IP
- Utilizarea corectă a serviciilor IRC
- Particularități ale comunicației chat: smileys, acronime (emoticons)
- Adresarea politicoasă.
- Respectarea legislației privind folosirea facilităților oferite de Internet
- Sugestii: căutarea și extragerea unor informații pentru una dintre disciplinele studiate folosind motoarele de căutare; utilizarea acestora într-un referat
- Lansarea editorului HTML
- Interfața editorului
- Inserarea și formatarea unui text: corp de literă, mărime, stil, culoare – obținerea culorii – legătura cu aplicația Paint (Edit colors) și cu aplicația Calculator (Dec-Hex)
- Inserarea unei imagini – modificarea proprietăților imaginii: poziționare, dimensiuni, încadrare în text
- Formatarea unui fundal sau a unei teme
- Folosirea instrumentelor Copiere, Decupare, Lipire pentru a copia text, imagine
- Realizarea unei legături pe un text
- Realizarea unei legături pe o imagine
- Maparea unei imagini
- Inserarea unui tabel

- Formatarea tabelului
- Modalități de depozitare a paginilor
- Aplicații practice

#### **4. Concepte de bază ale Tehnologiei Informației (IT)**

- Unitatea centrală (CPU)
  - Dispozitive de intrare; mouse, tastatura, trackball, scanner, touchpad, light pens, joysticks, camera video, microfon, etc.
  - Dispozitive de ieșire; unități de afișare video, ecran sau monitor, cele mai uzuale, imprimante, plotter, difuzoare, sintetizatoare de voce, etc
  - Dispozitive de intrare – ieșire; modem, touch screen
  - Memorii RAM, ROM, unități de măsură. Compararea principalelor tipuri de dispozitive de stocare a datelor în funcție de viteză, cost, capacitate, de exemplu hard disk intern/extern, cartușuri, dischete, disc zip, CDROM, etc.
- Conceptul de sistem de operare; Funcțiile principale ale unui sistem de operare
- Tipuri de software
- Rolul și funcțiile componentelor unui calculator personal
- Factori ce influențează performanțele unui computer: viteza CPU (unități de măsură), dimensiunea memoriei RAM, aplicațiile
  - Tipuri de rețele (LAN, MAN, WAN, Internet, Intranet, Extranet);
  - Partajare resurse, comunicații în rețea; World Wide Web
  - Drepturi de acces
  - Utilizarea aplicațiilor în activități din diferite domenii
  - Viruși informatici și antivirushi
  - Ergonomia postului de lucru
  - Măsuri de sănătate și siguranță în utilizarea calculatorului
  - Afecțiuni provocate de un mediu de lucru inadecvat
  - Legislația referitoare la drepturile de autor privind produsele software
  - Aspecte economice ale nerespectării legislației (pentru producător, pentru utilizator)

#### **5. Editoare de calcul tabelar**

- Deschiderea aplicației
- Deschiderea, salvarea unei foi/registru de calcul
- Folosirea funcției „ajutor”
- Închiderea aplicației
- Moduri de vizualizare
  - Formatarea documentului: stabilirea dimensiunilor și marginilor paginii, orientarea acesteia, adăugare antet și subsol, introducerea numerelor de pagină, etc.
  - Formatarea celulelor în conformitate cu tipul datelor ce le vor conține
  - Introducerea de informații într-o celulă: numere, text, simboluri
  - Formatarea textului: font, dimensiune, stil, culoare, orientare
  - Selectarea unei celule sau a unui grup de celule adiacente sau neadiacente, a unei linii, a unui rând
    - Copierea/mutarea conținutului unei celule într-o altă celulă a aceleiași foi de calcul sau a altei foi de calcul active sau între registre
    - Ștergerea unei celule sau a unui grup de celule adiacente, a unei linii, a unui rând
    - Căutarea/înlocuirea conținutului unei celule
    - Inserarea de rânduri/coloane
    - Modificarea dimensiunilor liniilor și coloanelor
    - Unirea celulelor și stabilirea tipului de aliniere
    - Stabilirea tipurilor de margini utilizate pentru o celulă sau un grup de celule
    - Sortarea datelor după unul sau mai multe criterii

- Introducerea unei formule simple într-o celulă
- Formule aritmetice și logice pentru adunări, scăderi, înmulțiri și împărțiri
- Completarea automată a unei serii de date (autofill)
- Folosirea funcțiilor: min, max, count, sum, average
- Funcția if
- Folosirea referinței relative, absolută sau mixtă a unei celule în formule sau funcții
- Fixarea opțiunilor pentru tipărire
- Tipărirea unei secțiuni a foi de calcul, a unui grup de celule adiacente, a foi de calcul active sau a unui registru de calcul
- Diagrame și grafice realizate cu ajutorul datelor din registru de calcul
- Editarea și modificarea unei diagrame sau a unui grafic
- Schimbarea tipului diagramei
- Mutarea/copierea, ștergerea diagramei sau a graficelor
- Importul de fișiere imagine, grafice, etc. într-un registru de calcul
- Copierea, mutarea și redimensionarea obiectului importat
- Elaborarea unor tabele pentru diferite activități

## **6. Baze de date**

- Deschiderea aplicației ACCESS
- Deschiderea, modificarea, salvarea și închiderea unei baze de date existente
- Folosirea funcției „ajutor”
- Închiderea aplicației
- Moduri de vizualizare
- Proiectarea unei baze de date
- Crearea unei tabele
- Definirea unei chei primare
- Stabilirea unui index
- Modificarea proprietăților unui câmp
- Introducerea de date în tabelă
- Vizualizarea informațiilor dintr-o tabelă
- Modificarea datelor într-o tabelă
- Adăugarea de înregistrări într-o bază de date
- Ștergerea de înregistrări într-o bază de date
- Crearea unui formular simplu
- Introducerea datelor în baza de date folosind formulare simple
- Formatarea textului
- Schimbarea culorii fondului într-un formular
- Importul unei imagini sau fișier text într-un formular
- Modificarea modului de aranjare a obiectelor în formular
- Conectarea la o bază de date existentă
- Căutarea unei înregistrări
- Crearea unei interogări simple
- Crearea unei interogări multiple
- Salvarea unei interogări
- Filtre: adăugare, eliminare
- Adăugarea, eliminarea de câmpuri într-o interogare
- Selecția și sortarea datelor după criterii sau în baza operatorilor logici uzuali
- Crearea unui raport
- Modificarea unui raport
- Crearea, modificarea unui antet și subsol

- Gruparea datelor într-un raport, total-raport, subtotal-raport
- Realizarea unei baze de date și interogarea ei

## 7. Prezentări

- Pornirea aplicației Power Point
- Deschiderea unei prezentări existente – modificarea și salvarea prezentării
- Închiderea prezentării
- Folosirea „Ajutor” – ului
- Crearea unei noi prezentări
- Alegerea caracteristicilor pentru diapozitiv (slide) – modificarea acestora
- Inserarea unui text
- Inserarea unei imagini
- Folosirea instrumentelor Copiere, Decupare, Lipire pentru a copia text, imagine, diapozitive în cadrul unei prezentări sau între mai multe prezentări active
- Ștergerea obiectului selectat
- Reordonarea diapozitivelor într-o prezentare
- Ștergerea unei/unor folii dintr-o prezentare
- Formatarea textului – corp de literă, stil, mărime, culori, centrare, aliniere
- Redimensionarea și mutarea casetelor text într-un diapozitiv
- Setarea grosimii liniei, stilului și culorilor unei casete text
- Inserarea obiectelor grafice în prezentare: linii, casete, cercuri
- Modificarea poziției și aspectului unui obiect grafic - mutarea, mărime, culoare, umbri
- Crearea unei diagrame
- Modificarea structurii unei diagrame
- Crearea de diferite tipuri de diagrame: bar chart, pie chart, etc.
- Inserarea unei imagini – modificarea proprietăților imaginii, mutarea ei în alt diapozitiv, adăugarea de efecte de contur pentru obiect
- Importarea altor obiecte în prezentare: text, foi de calcul, tabele, diagrame, fișiere grafice
- Adăugarea de efecte de animație
- Schimbarea efectelor de animație preselectate
- Adăugarea de efecte de tranziție a diapozitivelor
- Selectarea formatului de ieșire optim pentru prezentare: overhead, handout, diapozitive de 35 mm (35 mm slides), prezentare pe ecran (on-screen show)
- Schimbarea orientării diapozitivelor - orizontal, vertical
- Adăugarea diapozitivelor de note pentru prezentator
- Începerea unui slide-show de la orice folie
- Folosirea instrumentelor de navigare pe ecran
- Ascunderea unui /unor diapozitive
- Tipărirea diapozitivelor în diferite formate

**NOTĂ: Programa de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în baza prevederilor prezentei programe și nu vizează conținutul unui manual anume.**

### IV.5.2.14.PROGRAMA DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA LIMBA FRANCEZĂ

#### I. STATUTUL DISCIPLINEI

În conformitate cu prevederile Legii Învățământului nr. 84/ 1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, absolvenții de liceu, toate profilurile și specializările, au dreptul să susțină examenul de bacalaureat la limba franceză în cadrul Probei C, de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal.

Această probă se susține în conformitate cu Ordinul Ministrului privind aprobarea *Calendarului* și a *Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat 2011*, după cum urmează:

- a. proba de înțelegere a unui text audiat;
- b. proba scrisă;
- c. proba orală.

## **II. COMPETENȚE DE EVALUAT**

### **COMPETENȚE GENERALE**

**L1, L2, L3 - Filiera teoretică, toate profilurile și specializările**

**- Filiera vocațională, toate profilurile și specializările**

Competențele generale sunt aceleași pentru toate filierele/ profilurile/ specializările (cu excepția filierei tehnologice), în funcție de probă (oral/ scris):

- Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situații de comunicare;
- Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor contexte variate de comunicare/ sarcini de lucru variate;
- Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă;
- Transferul și medierea mesajelor orale sau scrise în situații variate de comunicare.

### **COMPETENȚE SPECIFICE**

Competențele specifice (și conținuturile) se diferențiază pe cele trei nivele: L1, L2 și L3, astfel:

#### **LIMBA MODERNĂ 1**

##### **1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situații de comunicare**

- 1.1. Identificarea sensului global al unui mesaj.
- 1.2. Identificarea ideilor principale/ informațiilor cheie/ detaliilor specifice/ extragerea esențialului din texte autentice.
- 1.3. Selectarea și corelarea de informații din diverse părți ale unui text/ din texte diferite în scopul îndeplinirii unei sarcini de lucru.
- 1.4. Identificarea, în mesaje diverse, a atitudinilor, sentimentelor, punctelor de vedere exprimate (pentru a le compara cu punctul de vedere personal).
- 1.5. Analizarea unor situații descrise în texte în scopul unui studiu aprofundat/ al luării unor decizii.
- 1.6. *\*Identificarea elementelor structurale ale textului literar (temă, subiect, mesaj, personaj,*
- 1.7. *\*Identificarea elementelor structurale ale textului literar (vocea auctorială, narațiune la pers I și a III-a, personaj), a simbolurilor, a metaforelor, a altor mijloace de expresie artistică.*

##### **2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor contexte variate de comunicare**

- 2.1. Descrierea unor activități cotidiene, obiceiuri; prezentarea de descrieri clare și detaliate, pe subiecte legate de domenii de interes personal și de domeniul de specializare.
- 2.2. Relatarea conținutului unui film/ prezentarea de cărți, evenimente, experiențe, cu exprimarea sentimentelor/ reacțiilor personale în legătură cu acestea.
- 2.3. Redactarea de paragrafe/ texte pe o temă de interes.
- 2.4. Expunerea unor idei, opinii și puncte de vedere proprii și susținerea lor cu argumente și exemple.
- 2.5. Elaborarea unui raport (a desfășurării unei activități de grup/ proiect individual/ activități cotidiene etc.)/ referat/ eseu/ prezentare, argumentate logic și susținute de exemple pertinente din experiența personală sau din alte surse.
- 2.6. Completarea de formulare și redactarea de texte funcționale variate, complexe, cu respectarea convențiilor specifice și cu folosirea de conectori.
- 2.7. Utilizarea convențiilor folosite în comunicarea formală și informală, adecvând formatul și limbajul la context și la tipul de text.
- 2.8. *\*Argumentarea, oral/ în scris, a modului personal de interpretare a unui text literar.*

##### **3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă**

- 3.1. Solicitarea adecvată a ideilor, opiniilor, părerilor interlocutorului și răspunsuri/ comentarii adecvate la acestea; solicitarea/ oferirea de clarificări/ explicații.
- 3.2. Oferirea de răspunsuri la un chestionar pe teme de interes, în care sunt motivate opțiunile.
- 3.3. Formularea de idei/ păreri pe teme de interes în cadrul unei discuții/în mesaje de răspuns.
- 3.4. Susținerea unui punct de vedere în cadrul unui schimb de mesaje scrise, pe teme de interes.

3.5. Avansarea unor ipoteze și formularea de răspunsuri adecvate la ipotezele emise de ceilalți.

3.6. Redactarea de scrisori/ alte texte funcționale pe diferite teme, către diverși destinatari, în diferite scopuri de comunicare (a obține ceva, a informa, a convinge, a invita, a refuza etc.), cu adecvarea formatului și a limbajului la subiect și la cititorul intenționat.

3.7. Adaptarea formei mesajului la context/ la situația de comunicare în funcție de stil (formal/ informal), respectând normele socio-culturale uzuale.

3.8. *\*Susținerea cu argumente relevante a unui punct de vedere în cadrul unei discuții/al unui schimb de mesaje scrise, pe teme culturale/ literare.*

#### **4. Transferul și medierea mesajelor orale sau scrise în situații variate de comunicare**

4.1. Transformarea unor mesaje din vorbire directă în vorbire indirectă.

4.2. Sintetizarea sub formă de schemă/ notițe a conținutului unui text; rezumarea în scris, într-un număr de cuvinte dat, a unui text citit.

4.3. Transferul informațiilor din texte în diverse forme de prezentare.

4.4. Traducerea din limba franceză în limba maternă/ din limba maternă în limba franceză a unor texte/ mesaje de dificultate medie, din domenii de interes/ din domeniul de specializare.

4.5. *\*Rezumarea orală și/sau în scris a esențialului dintr-un text literar într-un număr determinat de cuvinte.*

4.6. *\*Parafrazarea unui citat folosind exemple personale/ prin raportare la experiența personală.*

4.7. *\*Raportarea mesajului literar la experiențe personale.*

*\* Competențele specifice marcate prin corp de literă cursiv și asterisc sunt obligatorii numai pentru specializările filologie (filiera teoretică, profil umanist) și științe sociale (filiera vocațională, profil militar M.A.I.), care au prevăzută 1 oră/ săptăm. de limba modernă 1 în curriculumul diferențiat (CD).*

## **LIMBA MODERNĂ 2**

### **1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situații de comunicare**

1.1. Desprinderea sensului global/ ideilor esențiale dintr-un text dat.

1.2. Identificarea și selectarea, din mesaje variate, de informații și opinii relevante/ de informații punctuale/ de informații specifice.

1.3. Discriminarea între informații factuale și opinii, în mesaje diverse.

1.4. Deducerea înțelesului unor elemente lexicale necunoscute, cu ajutorul contextului.

1.5. *\*Identificarea, prin citire rapidă, de informații/ detalii specifice dintr-un text mai lung, în vederea rezolvării unei sarcini de lucru.*

1.6. *\*Identificarea avantajelor și a dezavantajelor unor situații descrise în texte, în scopul luării unor decizii/ formulării unor soluții.*

1.7. *\*Corelarea de informații din diverse părți ale unui text/din texte literare diferite pentru a rezolva o sarcină de lucru.*

### **2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor contexte variate de comunicare**

2.1. Prezentarea unui monolog pe o temă dată, structurat, susținut de exemple din viața personală/ din alte surse.

2.2. Prezentarea/ Relatarea unui fapt divers/film/întâmplări/eveniment socio-cultural sau profesional, subliniind elementele semnificative.

2.3. Completarea de documente (formulare, chestionare etc.) de uz curent și specifice domeniului de specializare.

2.4. Redactarea de texte funcționale variate (instrucțiuni, anunțuri de mică publicitate, pagini de jurnal etc.), aducând argumente și exemple în sprijinul opiniilor exprimate.

2.5. Elaborarea de descrieri pe subiecte legate de domenii de interes personal (evenimente, experiențe personale)/ profesional.

2.6. Elaborarea unui text structurat pe subiecte cunoscute, cu folosirea unui limbaj adecvat.

2.7. Emiterea de ipoteze și susținerea lor cu câteva argumente.

2.8. *\*Prezentarea și comentarea unui film/a unei cărți prin raportare la experiența personală, cu exprimarea gândurilor și/ sau sentimentelor despre acestea.*

### **3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă**

3.1. Solicitarea opiniilor interlocutorului și comentarea succintă a părerilor exprimate de parteneri/ exprimarea poziției (acord/ dezacord); solicitarea și oferirea de clarificări, explicații.

3.2. Oferirea de răspunsuri concrete și de ordin personal la un chestionar/ sondaj/ interviu.

3.3. Exprimarea unor sentimente și reacții (surpriză, bucurie, neplăcere, interes, indiferență, regret, uimire) referitoare la evenimente/ situații/ experiențe trăite sau aflate.

3.4. Realizarea unui interviu structurat pe baza unui chestionar elaborat.

3.5. Redactarea unor mesaje de răspuns în care sunt exprimate mulțumiri sau scuze.

3.6. Redactarea de texte funcționale pe diferite teme, adresate anumitor destinatari în diferite scopuri de comunicare (pentru a exprima intenții, a obține ceva, a informa, a convinge, a invita, a refuza etc.).

3.7. Adecvarea formatului/ limbajului la subiect/ interlocutor/ cititorul intenționat, cu utilizarea convențiilor/ normelor sociale și culturale folosite în comunicarea formală și informală.

#### **4. Transferul și medierea mesajelor orale sau scrise în situații variate de comunicare**

4.1. Luarea de notițe dintr-o lectură, în vederea realizării unui raport/ unei informări.

4.2. Redarea, prin cuvinte proprii, a unor mesaje/ texte simple din domeniul cunoscute.

4.3. Traducerea din limba franceză în limba maternă/ din limba maternă în limba franceză, a unui mesaj/ text de dificultate redusă.

4.4. Reducerea unui paragraf la o idee esențială/ rezumarea conținutului unui mesaj/ text.

4.5. Transferul informațiilor factuale din texte de informare generală în diverse forme de prezentare.

4.6. *\*Transferul și adaptarea semnificației unui text literar la contexte neliterare.*

*\*Competențele specifice marcate prin corp de literă cursiv și asterisc sunt obligatorii numai pentru specializarea filologie (filiera teoretică, profil umanist) care are prevăzută 1 oră/ săpt. de limba modernă 2 în curriculumul diferențiat (CD).*

### **LIMBA MODERNĂ 3**

#### **1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situații de comunicare**

1.1. Desprinderea semnificației globale; identificarea și selectarea informației relevante/ ideilor principale și a unor detalii din mesaje/ documente simple/ fragmente/ texte autentice simple pentru îndeplinirea unor sarcini de lucru.

1.2. Sesizarea ordinii evenimentelor relatate într-un text scurt și simplu.

1.3. Recunoașterea argumentelor și identificarea concluziilor dintr-un text argumentativ, pe teme cunoscute.

#### **2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor contexte variate de comunicare**

2.1. Povestirea/ Relatarea unei activități, unui fapt divers/ eveniment/ film, unor experiențe/ întâmplări personale.

2.2. Formularea de întrebări și răspunsuri/ de opinii argumentate despre ceea ce îi place/ nu îi place, pe o temă dată.

2.3. Redactarea unei scrisori personale simple.

2.4. Explicarea folosirii unui produs/ aplicării unei proceduri și răspunsul la întrebări de clarificare.

2.5. Completarea de formulare de uz curent (CV, vize).

#### **3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă**

3.1. Redactarea de mesaje scurte pe teme familiare.

3.2. Formularea de opinii/ sugestii, solicitarea și formularea de instrucțiuni.

3.3. Oferirea de răspunsuri și informații la întrebări simple (interviu/ chestionar).

3.4. Reformularea unui mesaj/ unor instrucțiuni.

3.5. Redactarea unei scurte scrisori de răspuns la o scrisoare personală/ oficială sau la anunțuri din mass-media.

#### **4. Transferul și medierea mesajelor orale sau scrise în situații variate de comunicare**

4.1. Redactarea unui text simplu, explicativ, prin transferarea informațiilor dintr-o schemă/ diagramă/ tabel/ desen.

4.2. Transformarea din vorbire directă în vorbire indirectă a unor mesaje simple pe teme de viață cotidiană.

4.3. Rezumarea unui text simplu.

4.4. Traducerea unor mesaje simple, din limba franceză în limba maternă/ din limba maternă în limba franceză.

## FILIERA TEHNOLOGICĂ

Clasa a XI-a și a XII-a, filiera tehnologică – *ruta directă* și *ruta progresivă* de calificare profesională (toate calificările profesionale)

### COMPETENȚE GENERALE

- Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris, identificarea și selectarea de informații în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru.
- Producerea de mesaje orale sau scrise în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru variate.
- Realizarea de interacțiuni, în comunicarea orală (în situație de examen) sau scrisă, pe teme cotidiene și pe teme profesionale.

### COMPETENȚE SPECIFICE

#### 1. Obține informații prin receptarea de mesaje orale, în scopul îndeplinirii unor sarcini de

lucru

1.1. Identificarea punctelor de vedere/ a opiniilor, atitudinilor exprimate de interlocutor (în situație de examen).

1.2. Identificarea de informații-cheie, necesare și suficiente pentru a rezolva o sarcină de lucru.

#### 2. Obține informații prin receptarea de mesaje scrise, în scopul îndeplinirii unor sarcini de

lucru

2.1. Identificarea de informații, idei și opinii relevante - necesare pentru a îndeplini o sarcină de lucru - în texte de informare generală/ în texte referitoare la domeniul de activitate.

2.2. Scanarea unui text mai lung pentru identificarea rapidă de informații/ detalii specifice pentru rezolvarea unei sarcini de lucru.

2.3. Corelarea în mod coerent a mai multor informații din diverse părți ale unui text/ din texte diferite pentru rezolvarea unei sarcini de lucru.

2.4. Transferul informațiilor din texte referitoare la domeniul ocupațional în diverse forme de prezentare.

2.5. Identificarea sensului cu ajutorul contextului, în texte pe teme legate de specialitate.

#### 3. Exprimă mesaje orale, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru variate

3.1. Solicitarea opiniilor interlocutorului și răspunsul adecvat la acestea; solicitarea și oferirea de informații, clarificări și explicații.

3.2. Exprimarea propriilor opinii și puncte de vedere - și susținerea lor cu argumente - pe teme diverse de interes/ din domeniul de activitate.

3.3. Formularea clară, precisă și în mod politic a informațiilor/ instrucțiunilor și a întrebărilor/ solicitărilor, folosind un limbaj adecvat la context și respectând convențiile uzuale.

3.4. Prezentarea de descrieri:

- pe subiecte legate de domenii de interes propriu și/ sau profesional.

- *\*de activități, stări și experiențe personale legate de viața cotidiană și de domeniul de activitate.*

- *\*de produse și servicii specifice domeniului ocupațional.*

#### 4. Elaborează mesaje scrise, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru variate

4.1. Transmiterea de informații corecte vizând aspecte din domeniul de activitate.

4.2. Completarea de documente și formulare profesionale, specifice domeniului ocupațional.

4.3. Redactarea unor texte funcționale variate, structurate, cu folosirea de conectori.

4.4. Adecvarea formatului și limbajului la context, la tipul de text, la subiect și la cititorul intenționat; utilizarea convențiilor folosite în comunicarea scrisă, formală și informală.

*\* Competențele specifice marcate prin corp de literă cursiv și asterisc sunt obligatorii numai pentru*

*Limba 2.*

### III. CONȚINUTURI

#### LIMBA MODERNĂ 1

##### 1. DOMENII TEMATICE

Temele pentru expuneri/ redactări sunt alese din tematica prevăzută de *Programele școlare de limba franceză pentru ciclul liceal (L1)* și sunt inspirate din tot ceea ce reprezintă realitatea înconjurătoare, viața de fiecare zi, experiența personală și experiența umană în general.

##### DOMENIUL PERSONAL



- Viața personală (stil de viață, locuință, alimentație, sănătate; activități în timpul liber, călătorii; factori de risc etc.).
- Relații interpersonale în familie și în societate, bunele maniere; relații între tineri (munca în echipă/ participarea la proiecte de cooperare educativă etc.).
- Pregătirea tinerilor pentru viața activă (civism, proiecte de dezvoltare personală și de inserție socială).
- Universul adolescenței (viața cotidiană, cultură, sport, probleme ale vieții cotidiene: droguri/ alcool/ fumat/ SIDA etc.); universul afectiv al tinerilor.

#### DOMENIUL PUBLIC

- Țări, regiuni, orașe – obiective/ situri culturale și turistice (din Franța metropolitană/ DOM – TOM/ spațiul francofon).
- Aspecte semnificative din viața contemporană (sociale/ economice/ tehnice/ culturale/ ecologice).
- Serviciile în societatea contemporană (servicii medicale/ hoteliere/ instituții organizatoare de spectacole etc.).
- Locuri și instituții publice (administrative/ culturale); relația cu instituțiile și serviciile publice.
- Mijloace moderne de comunicare în masă.
- Mediu urban/ mediu rural.
- Mediul înconjurător; ocrotirea mediului și dezvoltarea durabilă.

#### DOMENIUL OCUPAȚIONAL

- Universul profesiilor și al meseriilor – aspecte relevante; cunoașterea unor aspecte semnificative din viața profesională (activități și profesii).
- Preocupări, proiecte de formare individuală/ profesională.

#### DOMENIUL EDUCAȚIONAL, CULTURĂ ȘI CIVILIZAȚIE

- Aspecte/ evoluții/ tendințe marcante în societatea franceză contemporană (viața socială, educație etc.); date importante din viața contemporană a Franței; condiția și rolul femeii în societatea contemporană; *\*dezbateri importante în Franța contemporană.*
- Repere de cultură și civilizație ale spațiului cultural francez; viața culturală (muzee/ festivaluri/ evenimente culturale etc.); obiceiuri, tradiții, sărbători tradiționale; personalități din sfera culturală/ științifică/ sportivă; *\*mari scriitori francezi din literatura modernă și contemporană.*
- Progresul tehnologic în societatea avansată; realizări tehnologice marcante în spațiul francofon; universul mass-media.
- Instituții europene și procesul de integrare europeană; *\*construcția europeană, aportul Franței la acest proces*

## 2. FUNCȚII COMUNICATIVE

Se va urmări capacitatea candidaților de a folosi în mod corect și adecvat, oral și în scris, în contexte relevante (registru formal/ informal) elemente și structuri lexicale corespunzătoare următoarelor funcții comunicative, prevăzute de *Programele școlare de limba franceză pentru ciclul liceal (L1)*:

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a se prezenta/ a-și prezenta colegii/ mediul și modul de lucru;</li> <li>▪ a vorbi despre sine/ a se prezenta în cadrul unui interviu de angajare;</li> <li>▪ a exprima intenții și obiective legate de dezvoltarea personală;</li> <li>▪ a angaja/ a continua/ a încheia un schimb verbal;</li> <li>▪ a da/ a cere informații practice despre persoane, obiecte, locuri, evenimente, experiențe personale;</li> <li>▪ a solicita/ a oferi ceva (un obiect/ un sprijin/ un serviciu etc.) în mod politic;</li> <li>▪ a solicita, a da explicații/ lămuriri/ instrucțiuni, indicații; <i>*a explica un fenomen/ o stare/ un proces;</i></li> <li>▪ a solicita repetarea și reformularea unui mesaj;</li> <li>▪ a reda în vorbire indirectă spusele cuiva;</li> <li>▪ a identifica/ a descrie persoane, obiecte, locuri, activități, experiențe personale;</li> <li>▪ a compara stări/ acțiuni/ fapte;</li> <li>▪ a exprima cantitatea;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a încuraja pe cineva;</li> <li>• a cere/ a da/ a refuza permisiunea;</li> <li>• a exprima o interdicție;</li> <li>• a da sfaturi;</li> <li>• a face o urare/ a felicita;</li> <li>• a exprima acordul, dezacordul (față de o acțiune/ un proiect/ un punct de vedere etc.);</li> <li>• a exprima necesitatea/ obligația;</li> <li>• a face o expunere pe o temă dată;</li> <li>• a reda pe scurt (a rezuma) o narațiune, o conversație;</li> <li>• a exprima stări și atitudini emoționale (nerăbdarea, regretul, neliniștea; <i>*admirația, interesul, mulțumirea</i>);</li> <li>• a solicita și a exprima puncte de vedere, opinii personale;</li> <li>• a susține cu argumente un punct de vedere;</li> <li>• a formula un raționament relaționând cauze-</li> </ul>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a relata activități/ evenimente/ o suită de acțiuni/ evenimente etc.;</li> <li>▪ a situa un eveniment în timp;</li> <li>▪ a face propuneri.</li> </ul>	efecte/ ipoteze-concluzii; <ul style="list-style-type: none"> <li>• *a exprima aprecieri asupra unei acțiuni/ a unui produs concret sau abstract;</li> <li>• *a justifica o opțiune/ o acțiune/ o atitudine;</li> <li>• *a pune în valoare un element al mesajului.</li> </ul>
---	--

## VI.5.2.15. PROGRAMA DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA LIMBA ENGLEZĂ

### I. STATUTUL DISCIPLINEI

În conformitate cu prevederile Legii Învățământului nr. 84 /1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, absolvenții de liceu, toate profilurile și specializările, au dreptul să susțină examenul de bacalaureat la limba engleză în cadrul Probei C, de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal.

Această probă se susține în conformitate cu Ordinul Ministrului privind aprobarea *Calendarului* și a *Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat 2011*, după cum urmează:

- a. proba de înțelegere a unui text audiat;
- b. proba scrisă;
- c. proba orală.

### PRECIZĂRI METODOLOGICE

Conform principiilor fundamentale ale Curriculum-ului Național, examenul de bacalaureat la Limba engleză se organizează pe baza unei programe de examen construită strict pe baza programelor școlare de trunchi comun aflate în uz.

Prezenta Programă de bacalaureat a fost elaborată în conformitate cu *Programele școlare pentru ciclul superior al liceului, Limba engleză*: filiera teoretică, toate profilurile și specializările; filiera vocațională, toate profilurile și specializările: clasele a XI-a și a XII-a: O.M. 3410 / 07.03.2006; filiera tehnologică clasele a XI-a și a XII-a, ruta directă de calificare profesională; clasele a XII-a și a XIII-a, ruta progresivă de calificare profesională: O.M. 3488 / 23.03.2006.

Conform programelor școlare de trunchi comun aflate în uz, pentru finele claselor a XII-a **licee teoretice și vocaționale**, nivelurile țintă vor fi echivalente cu următoarele niveluri din *Cadrul european comun de referință al limbilor*:

LIMBA MODERNĂ 1: **nivelul B 2** pentru toate competențele.

LIMBA MODERNĂ 2: **nivelul B 2** pentru competențele de receptare; **nivelul B 1** pentru competențele de producere.

LIMBA MODERNĂ 3: **nivelul A 2** pentru toate competențele.

Pentru finele clasei a XII-a **licee tehnologice, ruta directă de calificare**, respectiv pentru finele clasei a XIII-a, **ruta progresivă de calificare prin S.A.M. + anul de completare**, nivelurile țintă specificate prin raportare la *Cadrul european comun de referință al limbilor* vor fi următoarele:

LIMBA MODERNĂ 1 (*ambele rute de calificare*, toate calificările profesionale): **nivelul B 2** pentru toate competențele.

LIMBA MODERNĂ 2 (*ruta directă de calificare*, toate calificările profesionale și *ruta progresivă de calificare*, calificările profesionale *Tehnician în activități de comerț, Tehnician în gastronomie, Organizator banqueting, Tehnician în hotelărie*): **nivelul B 2** pentru competențele de receptare; **nivelul B 1** pentru competențele de producere.

LIMBA MODERNĂ 2 (*ruta progresivă de calificare*, toate celelalte calificări profesionale) **nivelul A 2** pentru toate competențele.

### II. COMPETENȚE DE EVALUAT

#### LICEE TEORETICE ȘI VOCAȚIONALE (toate profilurile și specializările)

#### LIMBA MODERNĂ 1

##### 1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situații de comunicare

1.1 Identificarea ideilor principale, a informațiilor / detaliilor specifice, extragerea esențialului din texte audiate/ citite referitoare la probleme de actualitate, pentru a rezolva o sarcină de lucru.

1.2 Selectarea și corelarea mai multor informații din diverse părți ale unui text/ din texte diferite în scopul îndeplinirii unei sarcini de lucru.

1.3 Identificarea, în mesaje orale / scrise diverse, a atitudinilor, sentimentelor, punctelor de vedere exprimate, pentru a le compara cu punctul de vedere personal.

1.4 Analizarea unor situații descrise în texte audiate/citite în scopul unui studiu aprofundat/ al luării unor decizii.

1.5 \* *Identificarea elementelor structurale ale textului literar (temă, subiect, mesaj, personaj, fundalul acțiunii, vocea auctorială, narațiune la pers. I și a III-a), a simbolurilor, metaforelor, a altor mijloace de expresie artistică.*

## **2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte**

2.1 Prezentarea, oral/ în scris, de filme, cărți, evenimente, experiențe, cu exprimarea sentimentelor, reacțiilor personale legate de acestea.

2.2 Prezentarea, oral/ în scris, de descrieri clare și detaliate, pe subiecte legate de domenii de interes propriu și de domeniul de specializare.

2.3 Expunerea, oral/ în scris, a unor idei, opinii și puncte de vedere proprii și susținerea lor cu argumente și exemple.

2.4 Elaborarea, oral/ în scris, a unui raport/ referat/ eseu / prezentare, argumentate logic și susținute de exemple pertinente din experiența personală sau din alte surse.

2.5 Completarea de formulare și redactarea de texte funcționale variate mai complexe, structurate și cu folosirea de conectori.

2.6 Utilizarea convențiilor folosite în comunicarea formală și informală, adecvând formatul și limbajul la context și la tipul de text.

\*2.7 *Redactarea de eseuri de opinie, eficiente/convingătoare.*

\*2.8 *Argumentarea, oral/ în scris, a modului personal de interpretare a unui text literar.*

## **3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă**

3.1 Solicitarea adecvată, oral/ în scris, a ideilor, opiniilor, părerilor interlocutorului și oferirea de răspunsuri / comentarii adecvate la acestea; solicitarea / oferirea de clarificări / explicații.

3.2 Susținerea unui punct de vedere în cadrul unei discuții / al unui schimb de mesaje scrise, pe teme de interes.

3.3 Avansarea, oral/ în scris, a unor ipoteze și formularea de răspunsuri adecvate la ipotezele emise de ceilalți.

3.4 Oferirea de răspunsuri, oral/ în scris, la un chestionar pe teme de interes, în care sunt motivate opțiunile.

3.5 Formularea de idei/ păreri pe teme de interes în mesaje de răspuns.

3.6 Redactarea de scrisori / alte texte funcționale pe diferite teme, către diverși destinatari, în diferite scopuri de comunicare (a obține ceva, a informa, a convinge, a invita, a refuza etc.), cu adecvarea formatului și a limbajului la subiect și la cititorul intenționat.

3.7 Adaptarea formei mesajului la situația de comunicare în funcție de stil (formal/ informal).

\*3.8 *Susținerea cu argumente și contra-argumente relevante a unui punct de vedere în cadrul unei discuții /unui schimb de mesaje scrise, pe teme culturale /literare.*

\*3.9 *Utilizarea limbajului adecvat în negocierea sensului într-o interacțiune orală/scrisă.*

## **4. Transferul și medierea mesajelor orale sau scrise în situații variate de comunicare**

4.1. Redarea, oral/ în scris, cu cuvinte proprii, a spuselor altor persoane / a conținutului unui text.

4.2 Rezumarea, oral/ în scris, a unui text într-un număr de cuvinte dat.

4.3 Transferul informațiilor din texte referitoare la domeniul de specializare în diverse forme de prezentare.

4.4 Traducerea din limba engleză în limba maternă / din limba maternă în limba engleză a unor texte/

mesaje de dificultate medie, din domenii de interes / din domeniul de specializare.

\*4.5 *Raportarea mesajului literar la experiența personală.*

\*4.6 *Rezumarea, oral/ în scris, a esențialului dintr-un text din mass-media / literar într-un număr determinat de cuvinte.*

\*4.7 *Parafrizarea, oral/ în scris, a unui citat folosind exemple personale /prin raportare la experiența personală.*

Competențele specifice marcate prin asterisc și corp de literă *cursiv* sunt obligatorii numai pentru specializările **filologie** (filiera teoretică, profil umanist) și **științe sociale** (filiera vocațională, profil militar M.A.I.), care au prevăzută 1 oră/ săpt. de limba modernă 1 în curriculumul diferențiat (CD).

## LIMBA MODERNĂ 2

### 1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situații de comunicare

1.1 Identificarea ideilor principale în mesaje orale / scrise, referitoare la subiecte despre viața cotidiană și despre domeniul de specializare.

1.2 Identificarea, în mesaje orale / scrise, de informații punctuale relevante pentru a rezolva o sarcină de lucru.

1.3 Decodarea semnificației unor elemente de vocabular nefamiliare, din context, prin asocieri / conexiuni.

1.4 Selectarea, din texte orale / scrise referitoare la domeniul de specializare, de informații și opinii relevante pentru a rezolva o sarcină de lucru.

1.5 Discriminarea între informații factuale și opinii, în mesaje orale și/sau scrise.

*\*1.6 Identificarea prin citire rapidă de informații / detalii specifice dintr-un text mai lung, în vederea rezolvării unei sarcini de lucru.*

*\*1.7 Corelarea de informații din diverse părți ale unui text /din texte literare diferite pentru a rezolva o sarcină de lucru.*

*\*1.8 Identificarea avantajelor și a dezavantajelor unor situații descrise în texte, în scopul luării unor decizii, al formulării unor soluții.*

### 2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte

2.1 Elaborarea, oral/ în scris, de descrieri clare și detaliate pe subiecte din domenii de interes personal și / sau profesional.

2.2 Prezentarea orală / relatarea în scris a unui fapt divers / film / întâmplări / eveniment socio-cultural sau profesional, subliniind elementele semnificative.

2.3 Completarea de documente (formular, chestionar etc.) de uz curent și specifice domeniului de specializare.

2.4 Elaborarea unui text structurat pe subiecte cunoscute, pe baza unei scheme date, cu folosirea unui limbaj adecvat.

2.5 Redactarea de texte funcționale variate, structurate, după model, aducând argumente și exemple în sprijinul opiniilor exprimate.

2.6 Prezentarea unui monolog pe temă dată, structurat, susținut de exemple din viața personală sau din alte surse.

2.7 Transmiterea, în limbaj clar și precis, oral / în scris, de informații corecte vizând aspecte din domeniul de specializare.

2.8 Emiterea, oral/ în scris, de ipoteze și susținerea lor cu câteva argumente.

*\*2.9 Prezentarea și comentarea unui film / a unei cărți prin raportare la experiența personală, cu exprimarea gândurilor și / sau a sentimentelor despre acestea.*

### 3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

3.1 Solicitarea în mod adecvat a opiniilor interlocutorului și comentarea succintă a părerilor exprimate de interlocutor / exprimarea poziției (acord/dezacord); solicitarea și oferirea de clarificări/explicații.

3.2 Verificarea înțelegerii și solicitarea / oferirea de clarificări / explicații, atunci când informația nu este clar înțeleasă.

3.3 Oferirea de răspunsuri concrete și de ordin personal la un chestionar / sondaj sau în cadrul unui interviu.

3.4 Exprimarea unor sentimente și reacții (surpriză, bucurie, neplăcere, interes, indiferență, regret, uimire) referitoare la evenimente/ situații/ experiențe trăite sau aflate.

3.5 Realizarea unui interviu structurat pe baza unui chestionar deja elaborat, adăugând câteva întrebări.

3.6 Redactarea unor mesaje de răspuns în care sunt exprimate mulțumiri sau scuze.

3.7 Redactarea de texte funcționale pe diferite teme, adresate anumitor destinatari în diferite scopuri de comunicare (pentru a exprima intenții, a obține ceva, a informa, a convinge, a invita, a refuza etc.).

3.8 Adecvarea formatului / limbajului la subiect / la interlocutor /cititorul intenționat, cu utilizarea convențiilor folosite în comunicarea formală și informală și a normelor sociale și culturale.

### 4. Transferul și medierea mesajelor orale sau scrise în situații variate de comunicare

4.1 Redarea, oral/ în scris, prin cuvinte proprii, a unor mesaje / texte simple din domenii cunoscute.

4.2 Luarea de notițe dintr-o lectură pe o temă de interes, în vederea realizării unui raport/unei informări.

4.3 Traducerea din limba engleză în limba maternă / din limba maternă în limba engleză, oral / în scris, a unui mesaj funcțional / text simplu din domeniul de specializare.

4.4 Rezumarea, oral/ în scris, a unui paragraf la o idee esențială / rezumarea conținutului unui mesaj.

4.5 Transferul informațiilor factuale din texte de informare generală în diverse forme de prezentare.

\*4.6 Reformularea unei idei emise în cadrul unui dialog pe teme culturale / literare, printr-un enunț explicativ mai amplu, la solicitarea interlocutorului.

\*4.7 Transferul și adaptarea semnificației unui text literar la contexte neliterare.

\* Competențele specifice marcate prin asterisc și corp de literă *cursiv* sunt obligatorii numai pentru specializările **filologie** (filiera teoretică, profil umanist) și **științe sociale** (filiera vocațională, profil militar M.A.I.), care au prevăzută 1 oră/ săptăm. de limba modernă 2 în curriculumul diferențiat (CD).

### LIMBA MODERNĂ 3

#### 1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situații de comunicare

1.1 Identificarea și selectarea informației esențiale, relevante, a ideilor principale și a unor detalii din mesaje / documente simple / fragmente / texte pentru îndeplinirea unor sarcini de lucru.

1.2 Desprinderea semnificației generale a unui mesaj rostit cu viteză normală în limba standard.

1.3 Sesizarea ordinii evenimentelor relatate într-un text scurt și simplu, audiat sau citit.

1.4 Extragerea ideilor principale și a unor detalii din texte de informare, în vederea îndeplinirii unei sarcini de lucru.

1.5 Recunoașterea argumentelor și identificarea concluziilor dintr-un text argumentativ pe teme cunoscute.

#### 2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte

2.1 Relatarea, oral / în scris, a unei activități / unui fapt divers / eveniment / film / a unor experiențe / întâmplări personale pe baza unui plan dat.

2.2 Formularea de întrebări și răspunsuri și de opinii argumentate despre ceea ce îi place / nu îi place, pe o temă dată.

2.3 Redactarea unei scrisori personale simple.

2.4 Explicarea folosirii unui produs / aplicării unei proceduri și răspunsul la întrebări de clarificare.

2.5 Completarea de formulare de uz curent (CV, vize).

#### 3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

3.1 Formularea de opinii / sugestii, solicitarea și formularea de instrucțiuni.

3.2 Oferirea de răspunsuri și informații la întrebări simple în cadrul unui interviu.

3.3 Reformularea unui mesaj / unor instrucțiuni la cererea interlocutorului.

3.4 Elaborarea unui răspuns oral / scris la o scrisoare personală.

3.5 Redactarea unei scurte scrisori de răspuns la anunțuri din mass-media / la o scrisoare oficială.

2011

#### 4. Transferul și medierea mesajelor orale sau scrise în situații variate de comunicare

4.1 Explicarea unei scheme / diagrame / a unui desen / tabel, folosind un limbaj comun.

4.2 Redactarea unui text simplu explicativ prin transferarea informațiilor dintr-o schemă / diagramă / tabel / desen.

4.3 Transferarea informațiilor dintr-un text în scheme, tabele, diagrame.

4.4 Transformarea din vorbire directă în vorbire indirectă a unor mesaje foarte simple pe teme din viața cotidiană.

### III. CONȚINUTURI RECOMANDATE (pentru toate specializările)

#### TEXTE

##### Surse și tipuri de mesaje orale / scrise

Texte de lungime variabilă care conțin și elemente de vocabular nefamiliare, la viteză normală, în diverse registre, de dificultate medie:

##### Limba modernă 1

- texte autentice de informare generală, pagini Internet;
- articole de enciclopedie / lucrări de popularizare;

- articole de presă scrisă, știri, texte publicitare;
- texte specifice domeniilor de specializare;
- texte funcționale cu conținut operațional: formulare, corespondență, prospecte;
- formulare cu utilizare curentă;
- corespondență oficială / administrativă, anunțuri, reclame, cereri, chestionare, procese verbale,

C.V.;

- corespondență personală, invitații, felicitări;
- diagrame, grafice, tabele;
- conferințe, prezentări, interviuri;
- transmisiuni radio și TV, talk-show-uri;

*\*fragmente de critică literară;*

*\*texte literare autentice neadaptate de dimensiuni reduse/ medii;*

*\*texte de tip reflexiv;*

*\*înregistrări preluate din mass-media;*

\* Tipurile de texte marcate prin asterisc (\*) și corp de literă *cursiv* se adaugă celor din trunchiul comun și sunt obligatorii numai pentru **specializările filologie** (filiera teoretică, profil umanist) și **științe sociale** (profil militar M.A.I.), care au prevăzută 1 oră/ săpt. de limba modernă 1 în curriculumul diferențiat (CD).

#### **Tipuri de texte care trebuie produse**

- descrieri / comparări de obiecte, persoane, situații, activități, evenimente;
- povestire / prezentare orală / scrisă;
- raport / referat / eseu / expunere / povestire / prezentare;
- corespondență personală și oficială / administrativă;
- formulare, chestionare și alte documente specifice domeniului de specializare;
- paragrafe /texte scurte pe diverse arii tematice, inclusiv de specialitate;
- plan de idei, schemă de prezentare;
- eseuri și texte funcționale structurate.

*\*eseul reflectiv;*

*\*eseu cu structură dată*

\* Tipurile de texte marcate prin asterisc (\*) și corp de literă *cursiv* se adaugă celor din trunchiul comun și sunt obligatorii numai pentru **specializările filologie** (filiera teoretică, profil umanist) și **științe sociale** (profil militar M.A.I.), care au prevăzută 1 oră/ săpt. de limba modernă 1 în curriculumul diferențiat (CD).

### **Limba modernă 2**

#### **Surse și tipuri de mesaje orale / scrise**

Texte de lungime variabilă care conțin și elemente de vocabular nefamiliare:

- texte / fragmente orale/ scrise autentice de informare generală, pagini Internet;
- texte /paragrafe descriptive și narative;
- texte cu conținut operațional: cereri, corespondență, formulare, prospecte.
- texte din mass-media: presă scrisă / audio-vizuală, anunțuri, publicitate;
- povestiri/ rapoarte/ prezentări orale/ scrise, interviuri, conversații;
- mesaje scrise, cereri, reclamații;
- fragmente / texte de specialitate;
- tabele, grafice;
- *\*articole de presă;*
- *\*texte literare;*
- *\*recenzii;*
- *\* dialoguri pe teme cotidiene;*
- *\*dialoguri pe teme culturale;*
- *\*materiale de referință: antologii, istorii literare, Internet;*
- *\*presă specializată;*
- *\*critică literară;*
- *\*eseu de opinie, eseu argumentativ.*

#### **Tipuri de texte care trebuie produse**

- formulare, chestionare și alte documente specifice domeniului de specializare;
- paragrafe/ texte scurte pe diverse arii tematice, inclusiv de specialitate;
- descrieri/ comparări de obiecte, persoane, situații, activități, evenimente;

- povestire/ prezentare orală / scrisă;
- plan de idei, schemă de prezentare;
- eseuri și texte funcționale structurate (corespondență, procese verbale, rapoarte, C.V., documente specifice domeniului de specializare).

### Limba modernă 3

#### Surse și tipuri de mesaje orale / scrise

- documente simple: instrucțiuni, formulare, carte poștală, broșuri de informare, scrisoare personală și texte scurte;
- texte funcționale: scrisori oficiale de diverse tipuri/ reclamă/ anunț/ invitație;
- rapoarte/ prezentări orale/ scrise de dificultate medie;
- fragmente/ texte de informare generală/ de specialitate, descriptive, narative și argumentative;
- dialoguri, conversații, interviuri, chestionare;
- articole de presă, publicitate;
- povestire/ descriere/ comparare de obiecte, persoane;
- scheme, diagrame, desene, tabele.

#### Tipuri de texte care trebuie produse

- texte funcționale simple: scrisoare informală;
- dialoguri simple;
- povestire/ prezentare orală/ scrisă simplă;
- descrieri/ comparații simple de obiecte, persoane;
- paragrafe/ texte scurte pe diverse arii tematice.

Competențele specifice marcate prin corp de literă *cursiv* și asterisc sunt obligatorii numai pentru **specializările filologie** (filiera teoretică, profil umanist) și **științe sociale** (filiera vocațională, profil militar M.A.I.), care au prevăzută 1 oră/săpt. de limba modernă 2 în curriculumul diferențiat (CD).

#### DOMENII TEMATICE

##### DOMENIUL PERSONAL

Viața personală (educație, stil de viață, comportament social, strategii de studiu, opțiuni pentru carieră, hobby-uri);

Relații interpersonale/ inter-umane / profesionale, viața de echipă;

Universul adolescenței (cultură, sport, timp liber).

##### DOMENIUL PUBLIC

Aspecte din viața contemporană (socio-economice, științifice, tehnice, ecologice, strategii de utilizare a resurselor);

Tinerii și viața comunitară;

Democrație, civism și drepturile omului;

Mass-media.

##### DOMENIUL OCUPAȚIONAL

Aspecte legate de profesii și de viitorul profesional;

Aspecte teoretice și practice ale specialității;

Locuri de muncă, echipamente, activități, operațiuni, comportament profesional, deontologie profesională;

Produse și servicii, calitatea serviciilor / produselor.

##### DOMENIUL EDUCAȚIONAL

Descoperiri științifice și tehnice;

Viața culturală și lumea artelor;

Patrimoniul socio-cultural european;

Repere culturale ale spațiului lingvistic respectiv – trecut și prezent.

#### FUNȚII COMUNICATIVE ALE LIMBII

- A solicita și a oferi informații legate de completarea unui formular
- A solicita și a oferi informații despre produse și servicii (inclusiv despre costuri, prețuri, etc.)
- A solicita și a oferi informații despre fenomene, evenimente, experiențe, acțiuni și activități profesionale
- A formula comparații între caracteristici ale unor persoane, obiecte, locuri, fenomene, activități, evenimente, procese
- A exprima și a argumenta refuzul de a face o acțiune

- A solicita și acorda/ refuza permisiunea de face ceva  
- A utiliza formule adecvate contextual de inițiere, întreținere și încheiere a unei conversații (inclusiv telefonice)

- A întrerupe în mod politicos
- A solicita și a da instrucțiuni
- A solicita și a da sfaturi
- A solicita și a formula propuneri, sugestii
- A solicita, a oferi, a accepta sau a refuza ajutorul
- A corecta/ încuraja/ avertiza pe cineva
- A convinge, a determina cursul unei acțiuni
- A exprima acordul/ dezacordul cu un curs de acțiune
- A caracteriza persoane, fapte, acțiuni
- A compara stări, acțiuni și fapte prezente cu cele trecute
- A formula concluzii
- A exprima obligația / necesitatea / interdicția de a face ceva
- A exprima diverse grade de certitudine/ incertitudine
- A exprima condiții
- A exprima cauze și consecințe
- A exprima intenții, dorințe, preferințe
- A exprima atitudini emoționale: simpatie, regret, încredere, îndoială, îngrijorare, temere
- A exprima o hotărâre sau o promisiune
- A exprima opinii / puncte de vedere personale
- A argumenta / justifica opinii / puncte de vedere personale
- A solicita opinii / puncte de vedere personale
- A exprima satisfacția / insatisfacția față de un punct de vedere
- A exprima și a motiva acordul / dezacordul față de opiniile altora
- A contrazice opiniile altora
- A cere și a da clarificări pentru înțelegerea unui mesaj
- A cere și a da detalii și explicații
- A solicita repetarea și reformularea

#### **ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII:**

##### **Limba modernă 1 și Limba modernă 2**

- Substantivul: substantive cu plural neregulat, substantive defective de număr, substantive colective
- Adjectivul: comparația intensivă, structuri care utilizează comparativul
- Articolul: articolul zero, omiterea articolului, cazuri speciale de utilizare a articolului
- Numeralul: numere ordinale, numere fracționare, numere multiplicative
- Verbul: timpuri verbale perfecte; diateza pasivă directă și indirectă; verbe modale; construcții cu infinitivul și cu participiul, funcții sintactice ale participiului trecut
- Adverbul: de mod, de loc, de timp, de cantitate, mărime și aproximare; grade de comparație
- Cuvinte de legătură: prepoziții de loc, de timp, de poziție, de mișcare; conjuncții; locuțiuni
- Sintaxă: ordinea cuvintelor; fraza condițională; corespondența timpurilor; vorbirea directă / indirectă

##### **Limba modernă 3**

- Substantivul: plurale neregulate, substantive defective de număr
- Articolul: hotărât, nehotărât, posesiv, omiterea articolului
- Adjectivul și adverbul: grade de comparație neregulate
- Verbul: aspectul continuu, diateza activă / pasivă
- Cuvinte de legătură: prepoziția
- Sintaxă: fraza condițională; corespondența timpurilor

#### **FILIERA TEHNOLOGICĂ**

##### **LIMBA MODERNĂ 1 și LIMBA MODERNĂ 2**

##### **CLASA A XII-A, ruta directă de calificare prin liceul tehnologic (toate calificările profesionale)**

##### **1. Obține informații prin receptarea de mesaje orale, în scopul îndeplinirii unor sarcini de**

**lucru**

1.1 Identificarea informațiilor necesare și suficiente pentru decodarea sensului global al mesajelor orale.



1.2 Identificarea punctelor de vedere și a sentimentelor exprimate.

## **2. Obține informații prin receptarea de mesaje scrise, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru**

2.1 Identificarea de informații și opinii relevante, în texte de informare generală / în texte referitoare la domeniul ocupațional, necesare pentru îndeplinirea unei sarcini de lucru.

2.2 Scanarea unui text mai lung pentru identificarea de detalii specifice pentru rezolvarea unei sarcini.

2.3 Corelarea în mod coerent a mai multor informații din diverse părți ale unui text / din texte diferite pentru

rezolvarea unei sarcini de lucru.

2.4 Transferul informațiilor din texte referitoare la domeniul ocupațional în diverse forme de prezentare.

2.5 Analizarea avantajelor și dezavantajelor unor situații descrise în texte, în scopul luării unor decizii.

2.6 Identificarea sensului cu ajutorul contextului, în texte pe teme legate de specialitate.

## **3. Exprimă mesaje orale, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru variate**

3.1 Solicitarea opiniilor interlocutorului și răspunsul adecvat la acestea; solicitarea și oferirea de informații, clarificări și explicații.

3.2 Exprimarea propriilor opinii și puncte de vedere legate de domeniul de activitate.

3.3 Formularea clară, precisă și în mod politicos a informațiilor/ instrucțiunilor și a întrebărilor/ solicitărilor.

3.4 Descrierea de activități, stări și experiențe personale legate viața cotidiană și de domeniul de activitate

3.5 Prezentarea de produse și servicii specifice domeniului ocupațional

*\* de activități, stări și experiențe personale legate de viața cotidiană și de domeniul de activitate.*

*\* de produse și servicii specifice domeniului ocupațional.*

## **4. Elaborează mesaje scrise, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru variate**

4.1 Transmiterea, în limbaj clar și precis, de informații corecte vizând aspecte din domeniul de activitate.

4.2 Completarea de documente și formulare profesionale specifice domeniului ocupațional.

4.3 Redactarea unor texte funcționale structurate variate, mai complexe și cu folosirea de conectori.

4.4 Adecvarea formatului și limbajului la context și la tipul de text / la subiect și la cititorul intenționat.

4.5 Utilizarea convențiilor folosite în comunicarea scrisă, formală și informală.

*\* Competențele specifice marcate prin asterisc și corp de literă cursiv sunt obligatorii numai pentru*

## **Limba modernă 2**

### **CONȚINUTURI RECOMANDATE (pentru toate specializările)**

#### **Limba modernă 1 și Limba modernă 2**

#### **TEXTE**

Texte, care conțin și elemente de vocabular nefamiliare, în diverse registre, de lungime variabilă:

texte specifice domeniului ocupațional: texte de lege și reglementări, manuale, rapoarte, note, fișe tehnice, diagrame, grafice, tabele sinoptice;

texte cu conținut operațional: contracte, corespondență, faxuri, formulare, standarde, instrucțiuni, broșuri de informare, prospecte;

texte / fragmente autentice de informare generală, pagini Internet;

texte de popularizare: știri / articole de presă, texte publicitare scrise;

texte funcționale: instrucțiuni, corespondență, formulare, prospecte.

#### **DOMENII TEMATICE**

DOMENIUL PERSONAL

Viața personală (educație, stil de viață, comportament social, strategii de studiu, opțiuni pentru carieră, hobby-uri);

Relații interpersonale/ inter-umane/ profesionale, viața de echipă;

Universul adolescenței (cultura, sport, timp liber).

DOMENIUL PUBLIC

Aspecte din viața contemporană (socio-economice, științifice, tehnice, ecologice, strategii de utilizare a resurselor);

Tinerii și viața comunitară;  
Democrație, civism și drepturile omului;  
Mass-media.

DOMENIUL OCUPAȚIONAL

Aspecte legate de profesii și de viitorul profesional;

Aspecte teoretice și practice ale specialității;

Organizarea locului de muncă (instituției, companiei), comportament profesional, deontologie profesională;

Echipamente, activități, operații și procese de producție (în funcție de specializare);

Produse și servicii, calitatea serviciilor/ produselor.

DOMENIUL EDUCAȚIONAL

Descoperiri științifice și tehnice;

Viața culturală și lumea artelor;

Patrimoniul socio-cultural european;

Repere culturale ale spațiului lingvistic anglo-saxon – trecut și prezent.

**FUNCȚII COMUNICATIVE ALE LIMBII**

A solicita și a oferi informații generale și de ordin personal

A solicita și a oferi informații legate de completarea unui formular

A solicita și a oferi informații cu caracter de orientare

A solicita și a oferi informații despre produse și servicii (inclusiv despre costuri, prețuri etc.)

A solicita și a oferi informații despre fenomene, evenimente, experiențe, acțiuni și activități profesionale

A solicita și a oferi informații despre programul zilnic/ săptămânal

A descrie persoane, obiecte, locuri, fenomene, activități, evenimente, procese

A formula comparații între persoane, obiecte, locuri, fenomene, evenimente, procese, stări, acțiuni și fapte prezente cu cele trecute

A formula oferte / invitații

A accepta și a refuza o ofertă / invitație

A exprima și a argumenta refuzul de a face o acțiune

A solicita și acorda / refuza permisiunea de face ceva

A oferi un obiect în mod politicos

A exprima mulțumiri

A cere scuze

A utiliza formule adecvate contextual de inițiere, întreținere și încheiere a unei conversații (inclusiv telefonice)

A cere permisiunea de a întrerupe o conversație (față în față, la telefon)

A solicita și a da instrucțiuni / indicații

A solicita și a da sfaturi

A solicita și a formula propuneri, sugestii

A solicita, a oferi, a accepta sau a refuza ajutorul

A corecta/ încuraja/ avertiza pe cineva.

A exprima obligația/ necesitatea/ interdicția de a face ceva

A exprima diverse grade de certitudine

A exprima presupuneri

A exprima probabilitatea

A exprima acțiuni/ stări posibile

A exprima condiții

A exprima cauze și consecințe

A exprima intenții, dorințe, preferințe

A exprima atitudini emoționale: simpatie, regret, încredere, îndoială, îngrijorare, temere

A exprima o hotărâre sau o promisiune

A formula concluzii

A formula decizii

A exprima opinii/ puncte de vedere personale

A argumenta / justifica opinii/ puncte de vedere personale

A solicita opinii/ puncte de vedere personale

A exprima satisfacția/ insatisfacția față de un punct de vedere

A exprima și a motiva acordul/ dezacordul cu un curs de acțiune/ față de opiniile altora  
 A contrazice opiniile altora  
 A cere și a da clarificări pentru înțelegerea unui mesaj  
 A cere și a da detalii și explicații  
 A solicita repetarea și reformularea

## ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII

### Limba modernă 1 și Limba modernă 2:

Substantivul: substantive cu plural neregulat, substantive defective de număr, substantive colective

Adjectivul: comparația intensivă, structuri care utilizează comparativul

Articolul: articolul zero, omisiunea articolului, cazuri speciale de utilizare a articolului

Numeralul: numere ordinale, numere fracționare, numere multiplicative

Verbul: diateza pasivă; verbe modale; construcții cu infinitivul și cu participiul, funcții sintactice ale participiului trecut

Adverbul: de mod, de loc, de timp, de cantitate, mărime și aproximare; grade de comparație

Cuvinte de legătură: prepoziții de loc, de timp, de poziție, de mișcare; conjuncții; locuțiuni

Sintaxă: ordinea cuvintelor; fraza condițională; corespondența timpurilor; vorbirea directă / indirectă

Tipuri de texte: informativ, explicativ, descriptiv, incitativ (rețete, instrucțiuni de folosire), publicitar, argumentativ.

**NOTĂ: Programa de examen este realizată în conformitate cu prevederile programelor școlare în vigoare. Subiectele pentru examenul de bacalaureat 2011 se elaborează în baza prevederilor prezentei programe și nu vizează conținutul unui manual anume.**

## VI.5.2.16. PROGRAMA DE EXAMEN PENTRU DISCIPLINA LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

### I. STATUTUL DISCIPLINEI

Limba și literatura română ocupă un statut important în structura examenului de bacalaureat, prin ponderea sa reflectată în prezența celor două forme obligatorii de evaluare a performanțelor: în competențele lingvistice de comunicare orală în limba română și în competențele generale și specifice formate pe durata învățământului secundar superior, liceal (proba scrisă), probă comună pentru toate filierele, profilurile și specializările.

Curriculumul liceal, care stabilește *principiul studierii limbii și literaturii române din perspectivă comunicativ-funcțională*, pune accent pe **latura formativă a învățării**, fiind centrat pe *achiziționarea de competențe*, fapt care a determinat precizarea, în programa de bacalaureat, a competențelor de evaluat și a conținuturilor din domeniile: **A. literatura română, B. limbă și comunicare.**

Proba scrisă vizează competențele de receptare și de producere a mesajelor scrise (inclusiv a unor mesaje care transpun în scris strategii și reguli de exprimare orală). Structura subiectelor permite rezolvarea acestora în 3 ore de examen și este în conformitate cu prezenta programă de bacalaureat 2010 – 2011.

Evaluarea performanței în competențele lingvistice de comunicare orală în limba română se aplică în receptarea mesajelor orale și scrise și în producerea unor tipuri de discurs (descriptiv, informativ, narativ, argumentativ) exersate în cadrul învățământului liceal. Subiectele cuprind texte literare și nonliterare, la prima vedere, precum și itemii corespunzători evaluării competențelor specifice și a conținuturilor asociate din prezenta programă. Subiectele vor avea un grad de complexitate care să permită tratarea integrală a acestora în maximum 10 – 15 minute.

### II. COMPETENȚE DE EVALUAT

Prin susținerea examenului de bacalaureat la această disciplină, elevul va trebui să facă dovada următoarelor competențe dobândite în ciclul inferior și în cel superior de liceu (clasele a IX-a – a XII-a), corelate cu anumite conținuturi parcurse în cele două cicluri liceale:

#### Utilizarea corectă și adecvată a limbii române în diferite situații de comunicare

Competențe specifice	Conținuturi asociate
1.1. Utilizarea adecvată a strategiilor și a regulilor de exprimare orală în monolog și în dialog, în vederea realizării unei comunicări corecte, eficiente și personalizate, adaptate unor situații de comunicare	– reguli ale monologului (contactul vizual cu auditoriul; raportarea la reacțiile auditoriului (și) în condiții de examinare), tehnici de construire a monologului; tipuri de monolog: povestire/ relatare

diverse	<p>orală, descriere orală, monolog informativ, monolog argumentativ, exprimarea orală a reacțiilor și a opiniilor privind texte literare și nonliterare, filme artistice și documentare, spectacole de teatru, expoziții de pictură etc.; adecvarea la situația de comunicare (auditoriu, context) și la scopul comunicării (informare, argumentare/ persuasiune etc.)</p> <p>– reguli și tehnici de construire a dialogului (atenția acordată partenerului, preluarea/ cedarea cuvântului la momentul oportun, dozarea participării la dialog etc.); tipuri: conversația, discuția argumentativă, interviul (interviul publicistic, interviul de angajare); adecvarea la situația de comunicare (partener, context etc.) și la scopul comunicării (informare, argumentare/ persuasiune etc.); argumentare și contraargumentare în dialog</p> <p>– stilurile funcționale adecvate situației de comunicare</p> <p>– rolul elementelor verbale, paraverbale și nonverbale în comunicarea orală: privire, gestică, mimică, spațiul dintre persoanele care comunică, tonalitate, ritmul vorbirii etc.</p>
1.2. Utilizarea adecvată a tehnicilor de redactare și a formelor exprimării scrise compatibile cu situația de comunicare în elaborarea unor texte diverse	<p>– reguli generale în redactare (structurarea textului, adecvarea la cerința de redactare, adecvare stilistică, așezare în pagină, lizibilitate)</p> <p>– relatarea unei experiențe personale, descriere, povestire, argumentare, știri, anunțuri publicitare, corespondență privată și oficială; cerere, proces-verbal, curriculum vitae, scrisoare de intenție, scrisoarea în format electronic (e-mail)</p> <p>– exprimarea reacțiilor și a opiniilor față de texte literare (studiate sau la prima vedere) și nonliterare, argumentare, rezumat, caracterizare de personaj, analiză, comentariu, sinteză, paralelă, eseu structurat, eseu liber/ nestructurat</p> <p>– modalități de indicare a bibliografiei, normele citării</p> <p>– normele limbii literare la nivelurile: ortografic și de punctuație, morfosintactic, lexico-semantic, stilistico-textual</p>
1.3. Identificarea particularităților și a funcțiilor stilistice ale limbii în receptarea diferitelor tipuri de mesaje/ texte	<p>– limbaj standard, limbaj literar, limbaj colocvial, limbaj popular, limbaj regional, limbaj arhaic; argou, jargon</p> <p>– expresivitatea în limbajul comun și în limbajul poetic</p>
1.4. Receptarea adecvată a sensului/ sensurilor unui mesaj transmis prin diferite tipuri de mesaje orale sau scrise	<p>texte literare (proză, poezie, dramaturgie); texte nonliterare, memorialistice, epistolare, jurnalistice, juridic-administrative, științifice, argumentative, mesaje din domeniul audio-vizualului</p> <p>– sens denotativ și sensuri conotative</p> <p>– elemente care înlesnesc sau perturbă receptarea: canalul, codul, contextul</p> <p>– ficțiune, imaginație, invenție; realitate, adevăr</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– scopul comunicării: informare, delectare, divertisment etc.</li> <li>– reacțiile receptorului: cititor, ascultător</li> </ul>
Utilizarea adecvată a achizițiilor lingvistice în producerea și în receptarea diverselor texte orale și scrise, cu explicarea rolului acestora în construirea mesajului	<ul style="list-style-type: none"> <li>– componentele și funcțiile actului de comunicare</li> <li>– niveluri ale receptării și producerii textelor orale și scrise: fonetic, ortografic și de punctuație, morfosintactic, lexico-semantic, stilistico-textual, nonverbal și paraverbal</li> <li>– normele limbii literare la toate nivelurile: fonetic, ortoepic, ortografic și de punctuație, morfosintactic, lexico-semantic, stilistico-textual</li> <li>– tipuri textuale și structura acestora: narativ, descriptiv, informativ, argumentativ</li> <li>– discursul politic, discursul publicistic</li> <li>– rolul verbelor în narațiune; rolul adjectivelor în descriere</li> <li>– rolul formulelor de adresare, de inițiere, de menținere și de închidere a contactului verbal în monolog și în dialog</li> </ul>

## **2. Utilizarea adecvată a strategiilor de comprehensiune și de interpretare, a modalităților de analiză tematică, structurală și stilistică în receptarea textelor literare și nonliterare**

<b>Competențe specifice</b>	<b>Conținuturi asociate</b>
2.1. Identificarea temei și a modului de reflectare a acesteia în textele studiate sau în texte la prima vedere	<ul style="list-style-type: none"> <li>– temă, motiv/ motive identificat(e) în texte, viziune despre lume a autorului/ a personajelor operei literare</li> <li>– modul de reflectare a unei idei sau a unei teme în mai multe opere literare, aparținând unor genuri sau epoci diferite sau unor arii culturale diferite</li> </ul>
2.2. Identificarea și analiza principalelor componente de structură, de compoziție și de limbaj specifice textului narativ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– particularități ale construcției subiectului în textele narative; particularități ale compoziției în textele narative: incipit, final, episoade/ secvențe narative, tehnici narative; construcția personajelor; modalități de caracterizare a personajului; tipuri de personaje; instanțele comunicării în textul narativ; tipuri de perspectivă narativă; literalitatea; specii epice: basm cult, nuvelă, povestire, roman; registre stilistice, limbajul personajelor, limbajul naratorului; stilul direct, stilul indirect, stilul indirect liber</li> </ul>
2.3. Identificarea și analiza principalelor componente de structură și de limbaj specifice textului dramatic	<ul style="list-style-type: none"> <li>– particularități ale construcției subiectului în textul dramatic</li> <li>– particularități ale compoziției textului dramatic</li> <li>– modalități de caracterizare a personajelor; registre stilistice, limbajul personajelor, notațiile autorului</li> <li>– specii dramatice - comedia; o operă dramatică postbelică</li> <li>– creație dramatică și spectacol</li> <li>– cronica de spectacol, discutată în relație cu textul dramatic și punerea în scenă a acestuia (pentru proba orală)</li> </ul>
2.4. Identificarea și analiza elementelor de compoziție și de limbaj în textul poetic	<ul style="list-style-type: none"> <li>– titlu, incipit, relații de opoziție și de simetrie, elemente de recurență: motiv poetic, leitmotiv, simbol central, idee poetică</li> <li>– sugestie și ambiguitate</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– imaginar poetic, figuri semantice (tropi); elemente de prozodie</li> <li>– poezie epică, poezie lirică</li> <li>– instanțele comunicării în textul poetic</li> </ul>
2.5. Compararea unor viziuni despre lume, despre condiția umană sau despre artă reflectate în texte literare, nonliterare sau în alte arte	<ul style="list-style-type: none"> <li>– viziune despre lume, teme și motive, concepții despre artă, sensuri multiple ale textelor literare</li> <li>– limbajul literaturii, limbajul cinematografic, limbajul picturii; limbajul muzicii (pentru proba orală)</li> </ul>
2.6. Interpretarea textelor studiate sau la prima vedere prin prisma propriilor valori și a propriei experiențe de lectură	<ul style="list-style-type: none"> <li>– lectură critică: elevii evaluează ceea ce au citit; lectură creativă: elevii extrapolează, caută interpretări personale, prin raportări la propria sensibilitate, experiență de viață și de lectură</li> </ul>

### 3. Punerea în context a textelor studiate prin raportare la epocă sau la curente culturale/ literare

Competențe specifice	Conținuturi asociate
3.1. Identificarea și explicarea relațiilor dintre opere literare și contextul cultural în care au apărut acestea	<ul style="list-style-type: none"> <li>– trăsături ale curentelor culturale/ literare reflectate în textele literare studiate sau în texte la prima vedere</li> </ul>
3.2. Construirea unei viziuni de ansamblu asupra fenomenului cultural românesc, prin integrarea și relaționarea cunoștințelor asimilate	<ul style="list-style-type: none"> <li>– fundamente ale culturii române (originile și evoluția limbii române)</li> <li>– perioada veche (formarea conștiinței istorice)</li> <li>– curente culturale/ literare în secolele XVII-XVIII: umanismul și iluminismul</li> <li>– perioada modernă: <b>a.</b> secolul al XIX-lea – începutul secolului al XX-lea (perioada pașoptistă; România, între Occident și Orient; criticismul junimist); <b>b.</b> curente culturale/ literare în secolul XIX – începutul secolului XX (romantismul, realismul, simbolismul, prelungiri ale romantismului și clasicismului); <b>c.</b> perioada interbelică (orientări tematice în romanul interbelic, tipuri de roman: psihologic și al experienței; poezia interbelică, diversitate tematică, stilistică și de viziune; curente culturale/ literare în perioada interbelică: modernism, tradiționalism, orientări avangardiste; identitate culturală în context european); perioada postbelică (tipuri de roman în perioada postbelică, poezia în perioada postbelică, teatrul în perioada postbelică; curente culturale/ literare: postmodernismul)</li> <li>– curente culturale/ literare românești în context european</li> </ul>

### 4. Argumentarea în scris și oral a unor opinii în diverse situații de comunicare

Competențe specifice	Conținuturi asociate
4.1. Identificarea structurilor argumentative în texte literare și nonliterare studiate sau la prima vedere	<ul style="list-style-type: none"> <li>– construcția textului argumentativ; rolul conectorilor în argumentare, structuri și tehnici argumentative în texte literare și nonliterare, scrise</li> </ul>

	sau orale – logica și coerența mesajului argumentativ
4.2. Argumentarea unui punct de vedere privind textele literare și nonliterare studiate sau la prima vedere	– verbe evaluative, adverbe de mod/ predicative ca mărci ale subiectivității evaluative, cuvinte cu rol argumentativ, structuri sintactice în argumentare – construcția discursului argumentativ: structuri specifice, conectori, tehnici argumentative – eseul argumentativ
4.3. Compararea și evaluarea unor argumente diferite, pentru formularea unor judecăți proprii	– textul critic (recenzia, cronica literară, eseul, studiul critic) în raport cu textul discutat – interpretări și judecăți de valoare exprimate în critica și în istoria literară – eseul structurat, eseul liber.

### III. PRECIZĂRI PRIVIND CONȚINUTURILE PROGRAMEI

#### a. LITERATURĂ

##### **Autori canonici:**

- Mihai Eminescu
- Ion Creangă
- I.L. Caragiale
- Titu Maiorescu
- Ioan Slavici
- G. Bacovia
- Lucian Blaga
- Tudor Arghezi
- Ion Barbu
- Mihail Sadoveanu
- Liviu Rebreanu
- Camil Petrescu
- G. Călinescu
- E. Lovinescu
- Marin Preda
- Nichita Stănescu
- Marin Sorescu.

**Notă.** Conform programei școlare în vigoare, examenul de bacalaureat nu implică studiul monografic al scriitorilor canonici, ci studierea a cel puțin unui text din opera acestora. Textele literare la prima vedere pot aparține atât autorilor canonici, cât și altor autori studiați.

Pentru proba scrisă, elevii trebuie să studieze în mod aprofundat cel puțin numărul minim de texte prevăzute în programa școlară, aparținând autorilor canonici sau prozei narative, poeziei sau dramaturgiei românești despre care să poată **redacta** un eseu structurat, un eseu liber sau un eseu argumentativ, în care să aplice conceptele de istorie și teorie literară (perioade, curente literare/ culturale, elemente de analiză tematică, structurală și stilistică) menționate în tabelul de mai sus și în lista ce urmează:

- proză scurtă: basm cult, nuvelă; texte reprezentative pentru aspectele esențiale ale speciei narative pe care o ilustrează;
- roman: texte reprezentative pentru aspectele esențiale ale genului și ale evoluției acestuia;
- poezie: texte poetice care să ilustreze aspecte esențiale ale genului și ale evoluției acestuia;
- dramaturgie: comedia; texte dramatice care să ilustreze aspecte specifice și diferite ale genului și ale evoluției acestuia.

Tematica studiilor de caz și dezbaterile menționate în tabel pot fi valorificate în cadrul probelor orale și scrise, prin solicitarea argumentării unor opinii sau judecăți de valoare (reproduse) pe marginea acestora.

## **b. LIMBĂ ȘI COMUNICARE**

### **Niveluri de constituire a mesajului**

**Notă.** Conținuturile de mai jos vizează:

- aplicarea, în diverse situații de comunicare, a normelor ortografice, ortoepice, de punctuație, morfosintactice și folosirea adecvată a unităților lexico-semantice;
- aplicarea cunoștințelor de limbă, inclusiv a celor dobândite în ciclul gimnazial, în exprimarea corectă și în receptarea textelor studiate sau la prima vedere.

#### **Nivelul fonetic**

- pronunții corecte/ incorecte ale neologismelor; hiat, diftong, triftong; accentul;
- cacofonia; hipercorectitudinea;
- pronunțare/ lectura nuanțată a enunțurilor (ton, pauză, intonație).

#### **Nivelul lexico-semantic**

- variante lexicale; câmpuri semantice;
- erori semantice: pleonasmul, tautologia, confuzia paronimică;
- derivate și compuse (prefixe, sufixe, prefixoide, sufixoide), schimbarea categoriei gramaticale;
- relații semantice (polisemie; sinonimie, antonimie, omonimie);
- sensul corect al cuvintelor (în special al neologismelor);
- unități frazeologice (locuțiuni și expresii);
- interpretarea sensului cuvintelor în context;
- câmpuri semantice și rolul acestora în interpretarea mesajelor scrise și orale;
- etimologia populară, hipercorectitudinea;
- sensul cuvintelor în context; sens denotativ și sens conotativ.

#### **Nivelul morfosintactic**

- forme flexionare ale părților de vorbire (pluralul substantivelor, articularea substantivelor, forme cazuale; forme flexionare ale verbului; adjective fără grade de comparație; numerale etc.); valori expresive ale părților de vorbire; mijloace lingvistice de realizare a subiectivității vorbitorului;
- elemente de acord gramatical; (între predicat și subiect – acordul logic, acordul prin atracție; acordul atributului cu partea de vorbire determinată);
- elemente de relație (prepoziții, conjuncții, pronume/ adjective pronominale relative, adverbe relative);
- valori stilistice ale coordonării și subordonării în frază;
- anacolutul.

#### **Nivelul ortografic și de punctuație**

- norme ortografice și de punctuație în constituirea mesajului scris (scrierea corectă a cuvintelor, scrierea cu majusculă, despărțirea cuvintelor în silabe, folosirea corectă a semnelor de ortografie și de punctuație);
- rolul semnelor ortografice și de punctuație în înțelegerea mesajelor scrise.

#### **Nivelul stilistico-textual**

- registre stilistice (standard, colocvial, specializat etc.) adecvate situației de comunicare;
- coerență și coeziune în exprimarea orală și scrisă;
- tipuri de texte și structura acestora: narativ, descriptiv, informativ, argumentativ;
- stiluri funcționale adecvate situației de comunicare;
- limbaj standard, limbaj literar, limbaj colocvial, limbaj popular, limbaj regional, limbaj arhaic; argou, jargon;
- stil direct, stil indirect, stil indirect liber;
- rolul figurilor de stil și al procedeelelor artistice în constituirea sensului;
- rolul elementelor arhaice și regionale în receptarea mesajelor.



# Capitolul V

ACTIVITATEA METODICO – ȘTIINȚIFICĂ,  
DE PERFEȚIONARE ȘI DE FORMARE CONTINUĂ

## V.1. CERCURILE PEDAGOGICE ÎN ANUL ȘCOLAR 2010-2011

### a) CERCURILE PEDAGOGICE ALE DIRECTORILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

TEMA / DATA	NIVEL / ZONA		UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	CINE RĂSPUNDE (Inspector școlar – director)
<b>10-11-2011</b> Descentralizarea instituțională în învățământul preuniversitar românesc	Învățământ liceal		Grupul Școlar <i>George Țârnea</i> Băbeni	Statie Silviu Stănică Mihaela
	Învățământ preprimar		Grădinița cu Program Prolungit <i>Ostrovani 3</i> Râmnicu Vâlcea	Liță Manuela Murtaza Marinela
	Învățământ gimnazial	Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Nr. 5 Râmnicu Vâlcea	Savu Nicolita Stoenescu Gheorghe
		Bălcești	Școala cu clasele I-VIII Ghioroiu	Șiulescu Cătălin Mitricună Irinel
		Horezu	Școala cu clasele I-VIII Folești	Vasile Nelu Teodorescu Maria
		Drăgășani	Școala cu clasele I-VIII <i>Nicolae Bălcescu</i> Drăgășani	Jipescu Ana Anghel Elena
Călimănești	Școala cu clasele I-VIII Perișani	Savu Nicolita Popescu Costel		
<b>16-03-2011</b> Analiza ocupațională și standardul ocupațional pentru directorii unităților de învățământ.	Învățământ liceal		Colegiul Național <i>Gib Mihăescu</i> Drăgășani	Georgescu Mariana Nițoiu Ana
	Învățământ preprimar		Grădinița cu Program Prolungit Nr.1. Călimănești	Liță Manuela Bondoc Luminița
	Învățământ gimnazial	Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Nr.10 Râmnicu Vâlcea	Vasile Nelu Papuzu Constantin
		Bălcești	Școala cu clasele I-VIII Valea Mare Bătășani	Șiulescu Cătălin Tudor Dumitru
		Horezu	Școala cu clasele I-VIII Pietrari	Vasile Nelu Apostolescu Teodor
		Drăgășani	Școala cu clasele I-VIII Mazilu-Sutești	Vasile Nelu Dumitrescu Adrian
Călimănești	Școala cu clasele I-VIII Malaia	Savu Nicolita Bogdan Adrian		
<b>11-05-2011</b> Vectori eficienți pentru descentralizare. Cum poate fi determinată o cultura a schimbării în organizațiile școlare?	Învățământ liceal		Grupul Școlar <i>Oltchim</i> Râmnicu Vâlcea	Popa Monica Smeureanu Florin
	Învățământ preprimar		Grădinița cu Program Prolungit <i>Brătianu</i> Drăgășani	Liță Manuela Dumitrescu Ioana
	Învățământ gimnazial	Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Galicea	Scîrlea Larisa Dragomir Marin
		Bălcești	Școala cu clasele I-VIII Făurești	Săulescu Cătălin Tudorașcu Nicole
		Horezu	Școala cu clasele I-VIII Slătioara	Mazilu Marin Beldiman Gheorghe
		Drăgășani	Școala cu clasele I-VIII Voicești	Georgescu Mariana Nicolăescu Ilarian
Călimănești	Școala cu clasele I-VIII Voineasa	Savu Nicolita Stanciu Gheorghe		

## b) CERCURILE PEDAGOGICE PENTRU ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

### Semestrul I

**Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea**

**Consfătuirea anuală și cercul pedagogic**

Educația permanentă formală și nonformală.

Lansare proiect: *Oferte educaționale pentru un stil de viață sănătos*

06 Octombrie 2010

### Semestrul al II-lea

**Filarmonica Ion Dumitrescu Râmnicu Vâlcea**

*Evaluarea anuală a activităților educative. Calendarul proiectelor naționale 2011*

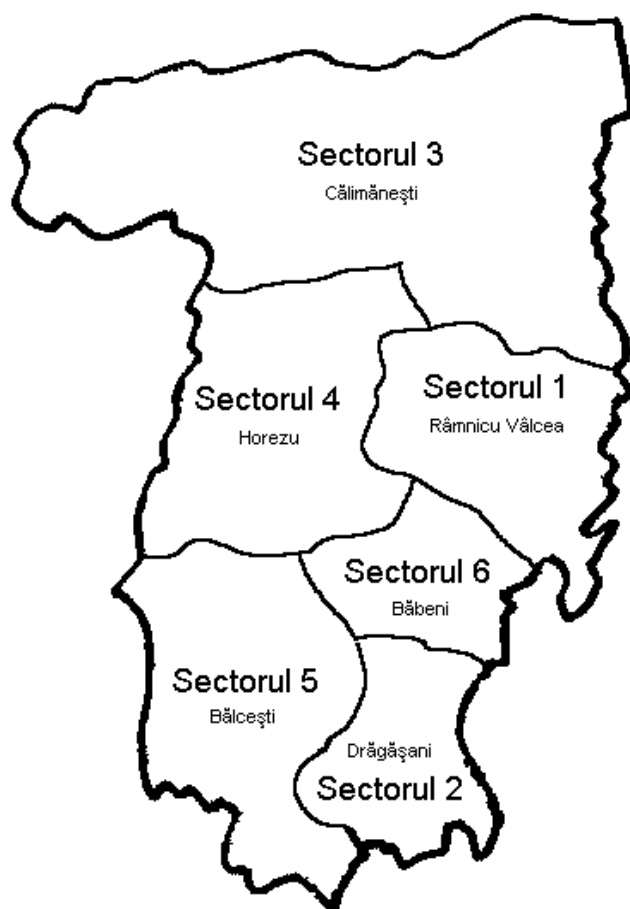
11 Mai 2011

### Responsabilii cercurilor pedagogice

	<b>Zona</b>	<b>Responsabili</b>
1	Călimănești	Prof. Diaconescu Ilie – Liceul Teortic Brezoi Prof. Talpoș Gheorghe – Clubul Copiilor Călimănești Prof. Sandu Georginel – Grup Școlar Administrativ și de Servicii Călimănești
2	Horezu	Prof. Cebotari Liliana – Grupul Școlar <i>Preda Buzescu</i> Berbești Prof. Beldiman Gheorghe – Școala cu clasele I-VIII Slătioara Prof. Cionica Constantin – Grup Școlar <i>Constantin Brâncoveanu</i> , Horezu Prof. Văduva Maria – Clubul Copiilor Horezu
3	Drăgășani	Prof. Teofilescu Minodora – Grup Școlar <i>I.C. Brătianu</i> Drăgășani Prof. Nicoleta Broboana – Colegiul Național <i>Gib Mihăescu</i> Drăgășani Prof. Tănăsie Adriana – Clubul Copiilor Drăgășani Prof. Drăguț Maria – Școala cu clasele I-VIII <i>Nicolae Bălcescu</i> Drăgășani Prof. Nuță Carmen – Școala cu clasele I-VIII <i>Tudor Vladimirescu</i> Drăgășani
4	Băbeni	Prof. Popescu Cristina – Liceul <i>George Țârnea Băbeni</i> Băbeni Prof. Udrea Rita – Liceul Băile Govora Prof. Mărgăritescu Ștefan – Școala cu clasele I-VIII Stoilești
5	Bălcești	Prof. Vâlceanu Cristian – Grupul Școlar <i>Petrache Poenaru</i> Bălcești Prof. Daniela Calotă-Curelaru – Clubul Copiilor Bălcești Prof. Bunget Ileana Mihaela – Școala cu clasele I-VIII Diculești
6	Râmnicu Vâlcea	Prof. Mihai Manda – Școala cu clasele I-VIII <i>Take Ionescu</i> Râmnicu Vâlcea Prof. Dumitru Maria – Colegiul Economic Râmnicu Vâlcea Prof. Predescu Antonela – Grupul Școlar <i>Antim Ivireanul</i> Râmnicu Vâlcea Prof. Ionescu Gabriela – Grupul Școlar <i>General Magheru</i> Râmnicu Vâlcea Prof. Predișor Daniela – Școala cu clasele I-VIII <i>Take Ionescu</i> Râmnicu Vâlcea Prof. Trică Gabriela – Colegiul Tehnic Energetic Râmnicu Vâlcea Prof. Tudor Liviu – Colegiul Național <i>Alexandru Lahovari</i> Râmnicu Vâlcea
7	Activități extrașcolare Palatele și Cluburile Copiilor	Prof. Teodorescu Ana – Palatul Copiilor Râmnicu Vâlcea Prof. Ionița Ion – Palatul Copiilor Râmnicu Vâlcea Prof. Tănăsie Grigore – Clubul Copiilor Horezu Prof. Ciumăgeanu Constantin – Clubul Copiilor Drăgășani Prof. Bobocu Mihaela – Palatul Copiilor Râmnicu Vâlcea

c) CERCURILE PEDAGOGICE ALE CADRELOR DIDACTICE

- REPARTIZAREA LOCALITĂȚILOR PE SECTOARE DE ACTIVITATE



Sectorul 1 Vâlcea	Râmnicu Vâlcea Băile Olănești Băile Govora	Budești Bunești Bujoreni	Dănicei Golești Milcoiu	Muereasca Nicolae Bălcescu Ocnele Mari	Păușești Maglași Stoenești Vlădești
Sectorul 2 Drăgășani	Drăgășani Amărăști Crețeni Glăvile	Gușoieni Lungești Mădulari	Mitrofani Orlești Prundeni	Pesceana Scundu Sutești	Ștefănești Șușani Voicești
Sectorul 3 Călimănești	Călimănești Brezoi Berislăvești	Boișoara Câineni Dăești	Malaia Perișani Racovița	Runcu Sălătrucel Titești	Voineasa
Sectorul 4 Horezu	Horezu Alunu Bărbătești Berbești	Cernișoara Copăceni Costești Mateești	Măldărești Oteșani Păușești- Otăsău Pietrari	Popești Sinești Slătioara	Stroiești Tomșani Vaideeni
Sectorul 5 Bălcești	Bălcești Făurești Ghioroiu	Grădiștea Laloșu Lăcusteni	Livezi Măciuca Fântățești	Roșiile Stănești Tetoiu	Valea Mare Zătreni
Sectorul 6 Băbeni	Băbeni Drăgoești Frâncești	Ionești Lădești Galicea	Lăpușata Mihăești	Olanu Șirineasa	Stoilești Roiști

- **CALENDARUL CERCURILOR PEDAGOGICE**

În anul școlar 2010/2011 cercurile pedagogice (cu excepția cercurilor pedagogice pentru directori) vor avea loc, dată unică de desfășurare, fiind potrivit calendarului de mai jos:

NOIEMBRIE 2010						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MARTIE 2011						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

MAI 2011						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREPRIMAR**

**Semestrul I**

1. Deficiențele socio-emoționale la preșcolari

**Semestrul al II-lea**

1. Diversitatea culturală în activitățile cu preșcolarii
2. Excursie tematică / schimb de experiență în vederea îmbunătățirii experienței profesionale

Sem.	Loc de desfășurare	Responsabil cerc	Componența
I II	Grădinița cu Program Normal Păușești Otăsău Grădinița cu Program Normal Ocnele Mari Grădinița cu Program Normal Stoenești	<b>ROȘIU ELENA</b> Grădinița cu Program Prelungit Ostroveni 2 Râmnicu Vâlcea	Grădinița cu Program Prelungit Ostroveni 2 Râmnicu Vâlcea, Grădinițele cu Program Normal din localitățile: Ocnele Mari, Stoenești, P. Otăsău
I II	Grădinița cu Program Normal Stoilești, Grădinița cu Program Normal Nr. 14, Grădinița cu Program Prelungit Sud Râmnicu Vâlcea	<b>CONSTANTINESCU FILOFTEIA</b> Grădinița cu Program Prelungit Sud Râmnicu Vâlcea	Grădinița cu Program Prelungit Sud Râmnicu Vâlcea Grădinița cu Program Prelungit Ostroveni 3 Râmnicu Vâlcea Grădinițele cu program normal din localitățile: Stoilești și Nicolae Bălcescu
I II	Grădinița cu Program Normal Băile Govora, Grădinița cu Program Normal Nr. 6	<b>FUIOREA MIHAELA</b> Grădinița cu Program Prelungit Ostroveni 1 Râmnicu Vâlcea	Grădinița cu Program Prelungit Ostroveni 1 Râmnicu Vâlcea Grădinița cu Program Normal Nr. 6 Râmnicu Vâlcea

	Râmnicu Vâlcea Grădinița cu Program Normal Galicea		Grădinițele cu program normal din localitățile: Băile Govora, Galicea, Milcoiu, Dănicei
I II	Grădinița cu Program Normal Nr 11 Copacelu Grădinița cu Program Prelungit nr.1 Râmnicu Vâlcea, Grădinița cu Program Normal Ionesti	<b>ANA PETCOFF</b> Grădinița cu Program Prelungit nr.1 Râmnicu Vâlcea	Grădinița cu Program Prelungit nr.3 Râmnicu Valcea, Grădinița cu Program Prelungit nr.1 Râmnicu Vâlcea, Grădinița cu Program Normal nr. 11 Copăcelu, Grădinița cu Program Normal nr.12 Căzânești, Grădinița cu Program Normal nr. 5 Râmnicu Vâlcea, și grădinițele cu program normal din localitățile Roești și Ionești
I II	GPP Olanesti, Grădinița cu Program Prelungit Traian Râmnicu Vâlcea, Grădinița cu Program Normal Nr. 16 Râmnicu Vâlcea	<b>BONCAN RUXANDRA</b> Grădinița cu Program Prelungit Traian Râmnicu Vâlcea	Grădinița cu Program Prelungit Traian Râmnicu Vâlcea și grădinițele cu program normal din localitățile Vlădești, Cernișoara, Vlădești, Olănești, P. Măglași
I II	Grădinița cu Program Normal Teleki Râmnicu Vâlcea Grădinița cu Program Normal Waldorf Râmnicu Vâlcea Grădinița cu Program Prelungit Nicolae Bălcescu Râmnicu Vâlcea	<b>MITU LAURA</b> Grădinița cu Program Prelungit Nicolae Bălcescu Râmnicu Vâlcea	Grădinița cu Program Prelungit Nicolae Bălcescu Râmnicu Vâlcea, Grădinița cu Program Normal Waldorf Râmnicu Vâlcea Grădinița cu Program Normal Teleki Râmnicu Vâlcea Grădinița cu Program Prelungit Nord 1 Râmnicu Vâlcea, Grădinița cu Program Normal nr.7 Râmnicu Vâlcea Grădinița cu Program Normal Bărbătești
I II	Grădinița cu Program Prelungit Nord 2 Râmnicu Valcea, Grădinița cu Program Normal Șirineasa, Grădinița cu Program Prelungit Piticot Râmnicu Vâlcea	<b>GEORGESCU MONICA</b> Grădinița cu Program Prelungit Nord 2 Râmnicu Valcea	Grădinița cu Program Prelungit Nord 2 Râmnicu Valcea, Grădinița cu Program Prelungit Piticot Râmnicu Vâlcea Grădinița cu Program Prelungit Nord 3, Grădinița cu Program Normal Sf. I. Antida Râmnicu Vâlcea și grădinițele cu program normal din localitățile Goranu, Golești, Șirineasa, Popești
I II	Grădinița cu Program Normal Babeni Grădinița cu Program Normal Pietrari Grădinița cu Program Normal Mihaesti	<b>VASILE FLORIANA</b> Grădinița cu Program Normal nr. 17 Râmnicu Vâlcea	Grădinița cu Program Normal nr 15 Stolniceni Grădinița cu Program Normal nr.13 Râureni, Grădinița cu Program Normal nr. 9 Stupărei Grădinița cu Program Normal nr. 8 Colonie, Babeni, și grădinițele cu program normal din localitățile Francesti, Bunești, Pietrari, Mihăești, Budești,
I	Grădinița cu Program Normal Crețeni,	<b>NEGRESCU FELICIA</b> Grădinița cu Program	Grădinița cu Program Prelungit I. C. Brătianu, Drăgășani,

II	Grădinița cu Program Normal Amărăști, Grădinița cu Program Normal Lungești	Normal Voicești	Grădinițele cu program normal din localitățile: Sutești, Mitrofani, Crețeni, Glăvile, Pesceana, Amărăști, Voicești, Lungești Ștefănești
I II	Grădinița cu Program Prelungit nr. 1 Drăgășani Grădinița cu Program Normal Nicolae Bălcescu Drăgășani Grădinița cu Program Normal Momotesti	<b>PREDĂ LUIZA-CORINA</b> Grădinița cu Program Prelungit nr. 1 Drăgășani	Grădinița cu Program Prelungit nr. 1 Drăgășani Grădinița cu Program Normal Nicolae Bălcescu Drăgășani, Grădinița cu Program Normal nr. 8 Drăgășani, Grădinițele cu program normal din localitățile Gușoeni, Mădulari, Șușani, Momotești, Măciuca
I II	Grădinița cu Program Normal Tudor Vladimirescu, Grădinița cu Program Normal Zlatarei, Grădinița cu Program Normal Capu Dealului	<b>ANGHEL VIOLETA</b> Grădinița cu Program Normal Tudor Vladimirescu Drăgășani	Grădinița cu Program Prelungit nr. 2 Drăgășani, Grădinița cu Program Normal Tudor Vladimirescu Drăgășani, Grădinițele cu program normal din localitățile: Drăgoești, Olanu, Prundeni, Orlești, Scundu, Zlătărei
I II	Grădinița cu Program Normal Muereasca de Jos, Grădinița cu Program Normal Calimanesti Grădinița cu Program Normal Daesti	<b>GHIȚULESCU ELENA</b> Grădinița cu Program Normal Sălătrucel	Grădinița cu Program Călimănești, Grădinițele cu program normal din localitățile Jiblea, Dăești, Muereasca, Runcu, Berislăvești, Sălătrucel, Bujoreni
I II	Grădinița cu Program Normal Perisani Grădinița cu Program Normal Racovița Grădinița cu Program Normal Malaia	<b>BOGDAN ANIȘOARA</b> Grădinița cu Program Normal Malaia	Grădinițele cu program normal din localitățile; Brezoi, Voineasa, Malaia, Racovița, Perișani, Căineni, Călinești, Titești, Boișoara.
I II	Grădinița cu Program Normal Otesani, Grădinița cu Program Prelungit Nr. 1 Horezu Grădinița cu Program Normal Stroești	<b>HOANȚĂ ANA</b> Grădinița cu Program Prelungit Nr. 1 Horezu	Grădinița cu Program Prelungit Nr. 1 Horezu Grădinițele cu program normal din localitățile: Horezu, Slătioara, Costești, Vaideeni, Tomșani, Măldărești, Oțeșani, Stroești.
I II	Grădinița cu Program Normal GrădișteaGrădinița cu Program Normal Berbești Nr.2 Grădinița cu Program Normal Zătreni	<b>ILIESCU VIORICA</b> Grădinița cu Program Normal Nr. 2 Berbești	Grădinițele cu program normal din localitățile Berbești, Alunu, Livezi, Mateești, Copăceni, Zătreni, Sinești, Grădiștea
I II	Grădinița cu Program Normal Balcesti, Grădinița cu Program Normal Fauresti, Grădinița cu Program Normal Fartatesti	<b>RADU IOANA</b> Grădinița cu Program Normal Bîlcești	Grădinițele cu program normal din localitățile Bălcești, Otetelișu, Laloșu, Dejoiu, Tetoiu, Fărtățești, Făurești, Ghioroiu, Roșiile, Lăcusteni, Valea Mare, Stănești, Lăpușata, Lădești

## ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR

### Semestrul I

Demersuri pentru identificarea elevilor capabili de performanță

### Semestrul al II-lea

Rolul învățătorului în managementul clasei de elevi

Aspecte teoretice și practice în predarea cunoașterii mediului

#### 1. Cercul Rm. Vâlcea 1

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Ionescu Iuliana Dumitrescu Florica	Clasele I din Municipiul Râmnicu Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII I Gh Duca Râmnicu Vâlcea
		Școala cu clasele I-VIII Take Ionescu Râmnicu Vâlcea
		Colegiul Național Mircea cel Bătrân Râmnicu Vâlcea

#### 2. Cercul Râmnicu Vâlcea 2

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Dumitrescu Paul Crăciun Nicolita	Clasele a II-a din Municipiul Râmnicu Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Nr. 13 Râmnicu Vâlcea
		Școala cu clasele I-VIII I Gh Duca Râmnicu Vâlcea
		Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea

#### 3. Cercul Râmnicu Vâlcea 3

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Tanasescu Nicolae Manu Rodica	Clasele a III-a din Municipiul Râmnicu Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Nr. 8 Colonie Râmnicu Vâlcea
		Colegiul Național Mircea cel Bătrân Râmnicu Vâlcea
		Școala cu clasele I-VIII Waldorf Râmnicu Vâlcea

#### 4. Cercul Râmnicu Vâlcea 4

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Costea Maria Maiug Elena	Clasele a IV-a din Municipiul Râmnicu Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Nr. 5 Râmnicu Vâlcea și
		Școala cu clasele I-VIII Nr. 3 Râmnicu Vâlcea
		Școala cu clasele I-VIII Nr. 10 Râmnicu Vâlcea
		Școala cu clasele I-VIII. Anton Pann Râmnicu Vâlcea

#### 5. Cercul Olănești

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Ștefanache Diana Dumitrescu Marinela	Școala cu clasele I-VIII Olănești	Școala cu clasele I-VIII Ocnița
	Școala cu clasele I-VIII Vlădești	Școala cu clasele I-VIII Valea Cheii
	Școala cu clasele I-VIII Paușești-Măglași	Școala cu clasele I-VIII Olănești Sat
	Școala cu clasele I-VIII Oc. Mari	



## 6. Cercul Drăgășani 1

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Codreanu Liana Bolocan Elena	Școala cu clasele I-VIII. Nicolae Bălcescu Dragașani	Școala cu clasele I-VIII Tudor Vladimirescu Drăgășani
	Școala cu clasele I-VIII Prundeni	Școala cu clasele I-VIII Nicolae Bălcescu Drăgășani
	Școala cu clasele I-VIII Scundu Școala cu clasele I-VIII Orlești	Școala cu clasele I-VIII Tudor Vladimirescu Drăgășani

## 7. Cercul Drăgășani 2

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Denițoiu Paula Binișor Elena	Școala cu clasele I-VIII Tudor Vladimirescu Drăgășani	Școala cu clasele I-VIII Tudor Vladimirescu Drăgășani
	Școala cu clasele I-VIII Lungești	Școala cu clasele I-VIII N. Bălcescu
	Școala cu clasele I-VIII Voicești	Școala cu clasele I-VIII T Vladimirescu
	Școala cu clasele I-VIII Ștefănești	

## 8. Cercul Glăvile

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Trușcă Ion Pană Gabriel Alin	Școala cu clasele I-VIII Mitrofani	Școala cu clasele I-VIII Tudor Vladimirescu Drăgășani
	Școala cu clasele I-VIII Pesceana	
	Școala cu clasele I-VIII Glăvile	
	Școala cu clasele I-VIII Amărăști	Școala cu clasele I-VIII Nicolae Bălcescu Drăgășani
	Școala cu clasele I-VIII Crețeni	Școala cu clasele I-VIII Tudor Vladimirescu Drăgășani
	Școala cu clasele I-VIII Sutești Școala cu clasele I-VIII Gușoieni	

## 9. Cercul Berbesti

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Teodorescu Felicia Cornea Ion	Școala cu clasele I-VIII Alunu	Școala cu clasele I-VIII Sinești
	Școala cu clasele I-VIII Berbești	Școala cu clasele I-VIII Turcești
	Grupul Școlar Preda Buzescu Berbești	Școala cu clasele I-VIII Popești
	Școala cu clasele I-VIII Mateești Școala cu clasele I-VIII Sinești	

## 10. Cercul Zătreni

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Ionescu Gabriela Antonie Lucian	Școala cu clasele I-VIII Livezi	Școala cu clasele I-VIII Pârâieni - Livezi
	Liceul Teoretic Grădiștea	Școala cu clasele I-VIII Tina - Livezi
	Școala cu clasele I-VIII Tetoiu	Școala cu clasele I-VIII Lăcusteni
	Școala cu clasele I-VIII Roșiile	
	Școala cu clasele I-VIII Zătreni Școala cu clasele I-VIII Lăcusteni	

### 11. Cercul Horezu

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Ceausescu Titu Boțocan Mircea	Grupul Școlar Constantin Brâncoveanu Horezu Școala cu clasele I-VIII Slătioara Școala cu clasele I-VIII Stroești Școala cu clasele I-VIII Vaideeni Școala cu clasele I-VIII Tomșani	Școala cu clasele I-VIII Milostea - Slătioara
		Școala cu clasele I-VIII Vaideeni
		Școala cu clasele I-VIII Tomșani

### 12. Cercul Cernișoara

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Nuică Constantin Sasu Vasile	Școala cu clasele I-VIII Cernișoara Școala cu clasele I-VIII Măldărești Școala cu clasele I-VIII Oteșani Școala cu clasele I-VIII Popești	Școala cu clasele I-VIII Dăești-Popești
		Școala cu clasele I-IV Măldăreștii de Jos
		Școala cu clasele I-VIII Oteșani

### 13. Cercul Bărbătești

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Veteleanu Adrian Mincea Valeriu	Școala cu clasele I-VIII Bărbătești Școala cu clasele I-VIII Costești Școala cu clasele I-VIII Păușești Otăsău Școala cu clasele I-VIII Pietrari	Școala cu clasele Costești
		Școala cu clasele I-IV Pietrarii de Jos
		Școala cu clasele I-VIII Bărbătești

### 14. Cercul Băile Govora

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Petrescu Eriță Elena Geornoiu Daniela	Școala cu clasele I-VIII Bunești Școala cu clasele I-VIII Govora Școala cu clasele I-VIII Stoenesti Școala cu clasele I-VIII Mihăești	Școala cu clasele I-VIII Piscu Mare – Stoenesti
		Școala cu clasele I-VIII Măgura – Mihăești
		Liceul Teoretic Băile Govora

### 15. Cercul Bălcești

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Mihai Mioara Rădulescu Gheorghe	Grupul Școlar Petrache Poenaru Bălcești Școala cu clasele I-VIII Ghioroiu Școala cu clasele I-VIII Făurești Școala cu clasele I-VIII Laloșu Școala cu clasele I-VIII Diculești	Școala cu clasele I-IV Berbești - Laloșu
		Școala cu clasele I-VIII Ghioroiu
		Școala cu clasele I-IV Diculești

### 16. Cercul Fântărești

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Călina Viorel Popescu Florina	Școala cu clasele I-VIII Fântărești	Școala cu clasele I-VIII Mădulari
	Liceul Teoretic Maciuca	Școala cu clasele I-VIII Valea Mare
	Școala cu clasele I-VIII Madulari	Liceul Teoretic Măciuca
	Școala cu clasele I-VIII Stănești	
	Școala cu clasele I-VIII Șușani	
Școala cu clasele I-VIII Valea Mare		

### 17. Cercul Copaceni

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Georgescu Dan Popa Ion	Școala cu clasele I-VIII Copăceni	Școala cu clasele I-VIII Vețelu - Copăceni
	Liceul Teoretic Lădești	Școala cu clasele I-VIII Roiești
	Școala cu clasele I-VIII Lăpușata	Școala cu clasele I-IV Broșteni - Lăpușata
	Școala cu clasele I-VIII Roiești	

### 18. Cercul Călimănești

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Oprica Elena Morărețu Luminița	Școala cu clasele I-VIII Șeban Vodă	Școala cu clasele I-VIII Dăești
	Cantacuzino Călimănești,	Școala cu clasele I-IV Rădăcinești
	Școala cu clasele I-VIII Dăești	Școala cu clasele I-VIII Șeban Vodă Cantacuzino Călimănești
	Școala cu clasele I-VIII Berislăvești	
	Școala cu clasele I-VIII Sălătrucel	

### 19. Cercul Brezoi

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Stănescu George Fereșteanu Veronica	Liceul Teoretic Brezoi	Școala cu clasele I-VIII Malaia
	Școala cu clasele I-VIII Malaia	Școala cu clasele I-VIII Valea lui Stan
	Școala cu clasele I-VIII Voineasa	Școala cu clasele I-VIII Voineasa

### 20. Cercul Lovișteea

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Popescu Iustina Cazacu Iulian	Școala cu clasele I-VIII Boișoara	Școala cu clasele I-VIII Găujani – Boișoara
	Școala cu clasele I-VIII Caineni	Școala cu clasele I-VIII Greblești – Caineni
	Școala cu clasele I-VIII Perișani	Școala cu clasele I-VIII Bumbuiești - Boișoara
	Școala cu clasele I-VIII Racovița	
	Școala cu clasele I-VIII Titești	

## 21. Cercul Budești

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Cireașe Dudulete Nicoleta Nedelcu Gheorghe	Școala cu clasele I-VIII Budești, Școala cu clasele I-VIII Bujoreni, Școala cu clasele I-VIII Muereasca, Școala cu clasele I-VIII Runcu	Școala cu clasele I-IV Bogdănești
		Școala cu clasele I-IV Barza
		Școala cu clasele I-IV Bârsești

## 22. Cercul N. Bălcescu

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Dincă Mihail Cazacu Gheorghe	Școala cu clasele I-VIII Danicei Școala cu clasele I-VIII N.Bălcescu Școala cu clasele I-VIII Golești Școala cu clasele I-VIII Milcoiu	Școala cu clasele I-VIII Lăunele de Jos – Dănicei
		Școala cu clasele I-VIII N Bălcescu
		Școala cu clasele I-VIII Golești - Popești

## 23. Cercul Galicea

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Pârvu Maria Monceanu Emil	Școala cu clasele I-VIII Dragoești Școala cu clasele I-VIII Galicea Școala cu clasele I-VIII Olanu Școala cu clasele I-VIII Stoilești	Căminul Cultural Băbeni
		Căminul Cultural Băbeni
		Căminul Cultural Băbeni

## 24. Cercul Băbeni

Responsabili	Componența	Loc de desfășurare
Agapescu Gheorghe Buleteanu Iuliana	Școala cu clasele I-VIII Băbeni Școala cu clasele I-VIII Frâncești Școala cu clasele I-VIII Ionești Școala cu clasele I-VIII Șirineasa	Căminul Cultural Băbeni
		Căminul Cultural Băbeni
		Căminul Cultural Băbeni

## LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ LICEU

### Semestrul I

- Dezbateri:** Promovarea unor strategii didactice care să permită abordarea eficientă, în manieră integrată, a procesului de predare-învățare în orele de limba și literatura română;
- Atelier:** Știința comunicării și aportul ei în dezvoltarea creativității elevului;
- Prezentare POWER POINT:** Canon/Canonic.

### Semestrul al II-lea

- Dezbateri:** Managementul timpului în ora de limba și literatura română pentru promovarea unui proces de predare-învățare centrat pe elev;
- Atelier:** Cultivarea gustului estetic al elevilor prin lectură;
- Prezentare POWER POINT:** Cercul literar – activitate complementară în didactica limbii și literaturii române.

1. Scritori români sub semnul eternității. Excursia literară

## GIMNAZIU

### Semestrul I:

1. **Dezbateri:** Raportul dintre manualele alternative în uz și programele școlare revizuite;
2. **Atelier:** Cerințe, itemi și structuri în formularea testelor pentru Evaluarea Națională;
3. **Prezentare POWER POINT:** Orientări contemporane în teoria și practica evaluării la limba și literatura română în gimnaziu.

### Semestrul al II-lea

1. **Dezbateri:** Rolul activităților extracurriculare în studiul limbii și literaturii române în gimnaziu;
2. **Atelier:** Greșeli tipice în exprimarea elevilor;
3. **Prezentare POWER POINT:** Instruirea modernă din perspectiva inteligențelor multiple.

#### 1. Scritori români sub semnul eternității. Excursia literară

Zona	Sem	Loc de desfășurare	Responsabil	Componentă
Râmnicu Vâlcea Băbeni Drăgășani	I	Colegiul Economic Râmnicu Vâlcea	Mănescu Luminița Ioniță Isabella	Profesori de liceu
Râmnicu Vâlcea Băbeni Drăgășani	II	Grup Școlar <i>Antim Ivireanul</i> Râmnicu Vâlcea	Mănescu Luminița Ioniță Isabella	Profesori de liceu
Râmnicu Vâlcea	I	Școala cu clasele I-VIII <i>Take Ionescu</i> Rm.Vâlcea	Pascaru Mariana Constantinescu Mihaela	Profesori de gimnaziu
Râmnicu Vâlcea	II	Colegiul Național <i>Mircea cel Bătrân</i> Râmnicu Vâlcea	Pascaru Mariana Constantinescu Mihaela	Profesori de gimnaziu
Călimănești Brezoi	I	Școala cu clasele I-VIII <i>Șerban Cantacuzino</i> Călimănești	Zgripcescu Elisabeta Popa Daniela	Profesori de gimnaziu și liceu
Călimănești Brezoi	II	Grupul Școlar Economic Administrativ și Servicii Călimănești	Zgripcescu Elisabeta Popa Daniela	Profesori de gimnaziu și liceu
Drăgășani	I	Școala cu clasele I-VIII Pesceana	Popescu Elena	Profesori de gimnaziu
Drăgășani	II	Școala cu clasele I-VIII Glăvile	Popescu Elena	Profesori de gimnaziu
Bălcești	I	Școala cu clasele I-VIII Tina	Iagăru Ion	Profesori de gimnaziu și liceu
Bălcești	II	Liceul Teoretic Grădiștea	Iagăru Ion	Profesori de gimnaziu și liceu
Horezu	I	Școala cu clasele I-VIII Măldărești	Orzan Maria	Profesori de gimnaziu și liceu
Horezu	II	Școala cu clasele I-VIII Tomșani	Orzan Maria	Profesori de gimnaziu și liceu

## LIMBA ENGLEZĂ –LIMBA GERMANĂ

### Semestrul I

Dezvoltarea deprinderilor de comunicare prin explorarea unor tipuri variate de text.

### Semestrul al II-lea

1. Actul didactic între formalism și performanță
2. Metode și mijloace moderne de învățământ în sprijinul derulării unui act didactic performant.

Zona	Sem	Loc de desfășurare	Responsabil	Componență
Vâlcea	I	Scoala cu clasele I-VIII I.G. Duca Râmnicu Vâlcea	Alexandrescu Radu Școala I. G. Duca Râmnicu Vâlcea	Gimnaziu
	II	Scoala cu clasele I-VIII nr.4 RÂMNICU VÂLCEA	Giuran Daniela Școala T. Vladimirescu Dragasani	
	II	Gr. Sc. Ferdinand I Râmnicu Vâlcea – structura Scoala cu clasele I-VIII nr. 13	Maier Mirela Școala cu clasele I-VIII nr.5 Râmnicu Vâlcea Sacerdoteanu Marina Școala Tache Ionescu Râmnicu Vâlcea	
Vâlcea	I	Seminarul teologic Sf. Nicolae RÂMNICU VÂLCEA	Balasiu Vanda CN Al. Lahovari Râmnicu Vâlcea	Liceu
	II	Colegiul Tehnic Energetic Râmnicu Vâlcea	Iritoiu Irina CN Mircea cel Batran Râmnicu Vâlcea Sardaescu Carmen	
	II	Gr. Sc. Ferdinand I Râmnicu Vâlcea	Colegiul Național De Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea Tilivea Rodica Colegiul Tehnic Energetic Râmnicu Vâlcea	

## LIMBA FRANCEZA

### Semestrul I

Formal – informal-formativ în însușirea limbii franceze

### Semestrul al II-lea

1. Activități de comunicare în cadrul orelor de limbă franceză
2. Civilizația franceză – suport pentru însușirea limbii franceze

Zona	Sem.	Loc de desfășurare	Responsabil	Componență
Vâlcea	I	Scoala cu clasele I-VIII Anton Pann Râmnicu Vâlcea	Ciupercă Mariana Școala Tache Ionescu Râmnicu Vâlcea Ionescu Monica	Gimnaziu
	II	Scoala cu clasele I-VIII nr. 10 Râmnicu Vâlcea	Școala Anton Pann Râmnicu Vâlcea Petcu Ana	
	II	Scoala cu clasele I-VIII nr. 5 Râmnicu Vâlcea	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea Zamfir Melania Școala cu clasele I-VIII Stefanesti	
Vâlcea	I	Colegiul Tehnic Forestier Râmnicu Vâlcea	Barbu Marcela CN Mircea cel Batran Râmnicu Vâlcea	liceu
	II	Gr. Sc. Henri Coanda Râmnicu Vâlcea	Glavan Mariana CN Gib Mihaescu Dragasani	

	II	Liceul de Artă Râmnicu Vâlcea	Negoita Doina Gr. Sc. Antim Ivireanul Râmnicu Vâlcea Veteleanu Alina Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	
--	----	-------------------------------	--	--

## MATEMATICĂ

### Semestrul I

#### 1)

Examene 2011 (Evaluare Nationala si Bacalaureat) – prezentare Metodologie, modele de subiecte, discuții;

Rolul strategiilor de predare – învățare în procesul instruirii la matematică

Dezvoltarea interesului și a motivației pentru învățarea și aplicarea matematicii în contexte variate

### Semestrul al II-lea

#### 2)

Olimpiade si concursuri – dezbateri asupra programelor de concurs, a gradului de dificultate si mediatizarea concursurilor

Metode de evaluare

Proiectarea activităților didactice

#### 3)

Simpozion: *Scoala valceana de matematica - intre traditie si modernism*

Moment festiv

### Semestrul I

1. Lecție deschisă;

2. Examene 2011 (Bacalaureat și Atestat) – prezentare Metodologie, modele de subiecte, discuții;

3. Dezbateri: “Predarea programării la gimnaziu - păreri pro și contra”

4. Informări științifice și metodice

Grupul Școlar *Constantin Brâncoveanu* Horezu

### Semestrul al II-lea

#### 1)

1. Lecție deschisă;

2. Prezentarea optionalului “Învățarea în societatea cunoașterii”

3. Probleme de concurs – dezbateri asupra programelor de concurs, a gradului de dificultate si mediatizarea concursurilor de informatica.

4. Informări științifice și metodice

Liceul Teoretic Brezoi

3) Simpozion județean

## FIZICĂ – CHIMIE

### Semestrul I

1. Consfătuirile județene ale profesorilor de fizica, chimie și biologie.
2. Utilizarea auxiliarelor didactice în predarea fizicii.

### Semestrul al II-lea

1. Studiul fizicii din perspectiva examenelor naționale și de admitere în învățământul superior.
2. Simpozion Național „Didactica fizicii și chimiei”

Zona	Disciplina	Sem	Locul de desfășurare	Responsabil
Râmnicu Vâlcea liceu	Fizică	I	Grup Școlar H. Coanda Rm. Valcea	Pârvulescu Stelian Nițescu Dan
		II	C.N. Al. Lahovari Rm. Valcea	
Râmnicu Vâlcea gimnaziu	Fizică- Chimie	I	Școala cu clasele I-VIII Take Ionescu Rm. Valcea	Dincă Dorina Fârtat Mihai
		II	Școala cu clasele I-VIII Nr. 13 Rm.Vâlcea	
Călimănești gimnaziu	Fizică- Chimie	I	Școala cu clasele I-VIII Berislavesti	Drăgușin Delia Efrim Mihaela
		II	Școala cu clasele I-VIII Boișoara	
Drăgășani gimnaziu	Fizică- Chimie	I	Școala cu clasele I-VIII N. Balcescu Dragasani	Binișor Dan Cosma Dumitru
		II	Școala cu clasele I-VIII Prundeni	
Bălcești gimnaziu	Fizică- Chimie	I	Școala cu clasele I-VIII Batasani	Stamin Gheorghe Oprea Adriana
		II	Școala cu clasele I-VIII Otetelisu	
Horezu gimnaziu	Fizică- Chimie	I	Școala cu clasele I-VIII Vaideeni	Bâscu Alexandru Robeci Octavian
		II	Școala cu clasele I-VIII Sinesti	

## CHIMIE

### Semestrul I

1. Consfătuirile județene ale profesorilor de fizica, chimie și biologie.
2. Utilizarea auxiliarelor didactice în predarea chimiei.

### Semestrul al II-lea

1. Studiul chimiei din perspectiva examenelor naționale și de admitere în învățământul superior.
2. Simpozion Național „Didactica fizicii și chimiei”.

Zona	Disciplina	Sem.	Locul de desfășurare	Responsabil
Râmnicu Vâlcea liceu	Chimie	I	C.N. Al. Lahovari Rm. Valcea	Buican Rodica Mihalcea Eugenia
		II	Grup Școlar H. Coanda Rm. Valcea	
Râmnicu Vâlcea gimnaziu	Fizică- Chimie	I	Școala cu clasele I-VIII Take Ionescu Rm. Valcea	Dincă Dorina Fârtat Mihai
		II	Școala cu clasele I-VIII Nr. 13 Rm.Vâlcea	
Călimănești gimnaziu	Fizică- Chimie	I	Școala cu clasele I-VIII Berislavesti	Drăgușin Delia Efrim Mihaela
		II	Școala cu clasele I-VIII Boișoara	



Drăgășani gimnaziu	Fizică- Chimie	I II	Școala cu clasele I-VIII N. Balcescu Dragasani Școala cu clasele I-VIII Prundeni	Binișor Dan Cosma Dumitru
Bălcești gimnaziu	Fizică- Chimie	I II	Școala cu clasele I-VIII Batasani Școala cu clasele I-VIII Otetelisu	Stamin Gheorghe Oprea Adriana
Horezu gimnaziu	Fizică- Chimie	I II	Școala cu clasele I-VIII Vaideeni Școala cu clasele I-VIII Sinesti	Bâscu Alexandru Robeci Octavian

### PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR - FIZICĂ - CHIMIE

Zona	Sem	Locul de desfășurare	Responsabil
Vâlcea	I II	Gr. Sc. C-tin Brancoveanu Horezu Colegiul Tehnic Energetic Rm. Valcea	Buică Mercedes Speranța

### BIOLOGIE

#### Semestrul I

1. Consfătuirile județene ale profesorilor de fizica, chimie și biologie.
2. Utilizarea auxiliarelor didactice in predarea biologiei.

#### Semestrul al II-lea

1. Studiul biologiei din perspectiva examenelor naționale și de admitere in invatamantul superior.
2. Simpozion Național *Didactica fizicii și chimiei*.

Zona	Sem	Locul de desfășurare	Responsabil
Rm. Vâlcea liceu	I II	Colegiul Tehnic Forestier Râmnicu Valcea Colegiul Economic Râmnicu Valcea	Ploaie Gheorghe
Rm. Vâlcea gimnaziu	I II	Școala cu clasele I-VIII Goranu Școala cu clasele I-VIII Nr. 4 Rm.Vâlcea	Mărculescu Tania
Băbeni	I II	Școala cu clasele I-VIII Babeni Școala cu clasele I-VIII Ionesti	Băjan Victor
Bălcești	I II	Grup Școlar Petrache Poenaru Balcesti Liceul Teoretic Maciuca	Popa Constantin
Călimănești	I II	Școala cu clasele I-VIII Malaia Școala cu clasele I-VIII Salatrucel	Mihăescu Marina
Drăgășani	I II	Școala cu clasele I-VIII Orlesti Școala cu clasele I-VIII Lungesti	Ungureanu Dumitru

Horezu	I	Școala cu clasele I-VIII Vaideeni	Miloiu Maria
	II	Școala cu clasele I-VIII Slatioara	

## GEOGRAFIE

### Semestrul I

1. **Dezbateri:** Geografia economică în "satul global";
2. **Atelier:** Societatea de Geografie – filiala Vâlcea

### Semestrul al II-lea

1. **Atelier:** Didactica geografiei - simpozion
2. **Excursie tematică** - Orașele românești de la Dunăre

Zona	Semestrul	Loc de desfășurare	Responsabili de cerc	Componentă
Vâlcea	I / septembrie 2010	Universitatea <i>Spiru Haret</i> Râmnicu-Vâlcea	Diaconu Iulia Dumitrașcu Alina Dumitrescu Valentin Luca Ionuț Popescu Cristina Sandu Georginel Tamaș Mirela	Profesori de geografie
Vâlcea	I / noiembrie 2010	Geografia economică în "satul global" / Universitatea <i>Spiru</i> <i>Haret</i> Râmnicu-Vâlcea	Diaconu Iulia Dumitrașcu Alina Dumitrescu Valentin Luca Ionuț Popescu Cristina Sandu Georginel Tamaș Mirela	Profesori de geografie
Vâlcea	II / martie 2011	Didactica geografiei – simpozion / Școala cu clasele I-VIII nr. 13 Râmnicu - Vâlcea	Diaconu Iulia Dumitrașcu Alina Dumitrescu Valentin Luca Ionuț Popescu Cristina Sandu Georginel Tamaș Mirela	Profesori de geografie
Vâlcea	II/ mai - iunie 2011	Excursie tematică	Diaconu Iulia Dumitrașcu Alina Dumitrescu Valentin Luca Ionuț Popescu Cristina Sandu Georginel Tamaș Mirela	Profesori de geografie

## ISTORIE

### *Semestrul I*

1. **Dezbateri:** Posada 1330 - sub semnul ultimelor descoperiri.
2. **Atelier:** Asociația profesorilor de istorie din Vâlcea.

### *Semestrul al II-lea:*

1. **Atelier:** Istoria și didactica istoriei - simpozion
2. **Excursie tematică:** Orașele românești de la Dunăre

Zona	Semestrul	Activitatea / Loc de desfășurare	Responsabilii de cerc	Componentă
Vâlcea	I / septembrie 2010	Universitatea <i>Spiru Haret</i> Râmnicu-Vâlcea	Călinescu Gabriela Ciocan Vetuța Daneș Mircea Dumitrescu Elena Popescu Ștefan Ulmeanu Laurențiu Vasilescu Nicolae	Profesori de istorie
Vâlcea	I / noiembrie 2010	Posada 1330 - sub semnul ultimelor descoperiri; / Colegiul Tehnic Energetic Râmnicu Vâlcea	Călinescu Gabriela Ciocan Vetuța Daneș Mircea Dumitrescu Elena Popescu Ștefan Ulmeanu Laurențiu Vasilescu Nicolae	Profesori de istorie
Vâlcea	II / martie 2011	Istoria și didactica istoriei – simpozion / Colegiul Național de Informatică Matei <i>Basarab</i> Râmnicu -Vâlcea	Călinescu Gabriela Ciocan Vetuța Daneș Mircea Dumitrescu Elena Popescu Ștefan Ulmeanu Laurențiu Vasilescu Nicolae	Profesori de istorie
Vâlcea	II/ mai - iunie 2011	Excursie tematică	Călinescu Gabriela Ciocan Vetuța Daneș Mircea Dumitrescu Elena Popescu Ștefan Ulmeanu Laurențiu Vasilescu Nicolae	Profesori de istorie

## ȘTIINȚE SOCIO – UMANE

### *Semestrul I*

1. **Dezbateri:** Filozofie și societate.

### *Semestrul al II-lea:*

1. **Dezbateri:** Reflecția socială în opera lui Nicolae Bălcescu
2. **Atelier:** Științele socio –umane și didactica științelor socio-umane – simpozion

Zona	Semestrul	Activitatea / Loc de desfășurare	Responsabilii de cerc	Componentă
Vâlcea	I / septembrie 2010	Universitatea <i>Spiru Haret</i> Râmnicu-Vâlcea	Ionescu Mădălina	Profesori de științe socio - umane
Vâlcea	I / noiembrie 2010	Filozofie și societate / Biblioteca județeană <i>Antim Ivireanul</i> Râmnicu - Vâlcea	Ionescu Mădălina	Profesori de științe socio - umane
Vâlcea	II / martie 2011	Științele socio –umane și didactica științelor socio-umane – simpozion / Colegiul Național <i>Mircea cel Bătrân</i> Râmnicu -Vâlcea	Ionescu Mădălina	Profesori de științe socio - umane
Vâlcea	II/ mai 2011	Reflecția socială în opera lui Nicolae Bălcescu / <i>Memorialul Bălcescu</i> Nicolae Bălcescu.	Ionescu Mădălina	Profesori de științe socio - umane

## RELIGIE

### Semestrul I

Percepția orei de religie de către elevi, părinți și cadre didactice

### Semestrul al II-lea

1. Percepția tinerilor asupra realităților religioase și sociale actuale
2. Simpozion Național *Lumina Cuvântului Și Marea Taină a Creștinătății*

Zona	Sem.	Loc de desfășurare	Responsabil
Râmnicu Vâlcea	I	Liceul de Artă	Georgeta Găitânanu
	II	Grup Școlar General Magheru Râmnicu Vâlcea	
	II	Arhiepiscopia Râmnicului	
Drăgășani	I	Grupul Școlar <i>Petrache Poenaru</i> Bălcești	Ana Amza
	II	Scoala cu clasele I-VIII Prundeni	
	II	Arhiepiscopia Râmnicului	
Călimănești	I	Scoala cu clasele I-VIII Sălătrucel	Duță Aurora
	II	Scoala cu clasele I-VIII Prundeni	
	II	Arhiepiscopia Râmnicului	
Horezu	I	Grup Școlar <i>Constantin Brâncoveanu</i> Horezu	Georgescu Iulian Claudiu
	II	Liceul Teoretic Grădiștea	
	II	Arhiepiscopia Râmnicului	

## Educație muzicală

### Semestrul I

- I. TEMATICA ISJ PENTRU CONSFĂTURILE JUDEȚENE PE SPECIALITĂȚI
  1. Diagnoza procesului educațional la disciplinele dela aria curriculară ARTE
  2. Priorități ale educației pentru anul școlar 2010-2011
  3. Cadrul normativ privind organizarea procesului de învățământin anul școlar 2010 -2011,
  4. Organizarea olimpiadelor și concursurilor naționale,zonale,județene,
  5. Programe/ proiectejudețene/ naționale,
  6. Identificarea nevoilor de formare
  7. Structura portofoliului inspector de specialitate/șefului de catedră/profesorului metodist.
- II. ELEMENTE DE RITMICĂ MUZICALĂ clasa a Va

Scoala cu clasele I-VIII *Anton Pann* Râmnicu Vâlcea  
prof. Petrescu Constantin

### Semestrul al II-lea

- I. PROBLEME INTERPRETATIVE ABORDATE IN TEHNICA PIANISTICĂ LA CICLUL PRIMAR.

Liceul de artă Râmnicu Vâlcea  
prof.Mihaela Manafu

#### II. O ZI LA FILARMONICĂ

Participarea tuturor cadrelor didactice de specialitate la concertul lecție oferit de FILARMONICA ION DUMITRESCU Râmnicu Vâlcea

## EDUCAȚIE PLASTICĂ

### SEMESTRUL I

- I. TEMATICA ISJ PENTRU CONSFĂTURILE JUDEȚENE PE SPECIALITĂȚI
  1. Diagnoza procesului educațional la disciplinele dela aria curriculară ARTE
  2. Priorități ale educației pentru anul școlar 2010-2011
  3. Cadrul normativ privind organizarea procesului de învățământin anul școlar 2010 -2011,
  4. Organizarea olimpiadelor și concursurilor naționale,zonale,județene,
  5. Programe/ proiectejudețene/ naționale,
  6. Identificarea nevoilor de formare
  7. Structura portofoliului inspector de specialitate/șefului de catedră/profesorului metodist.
- II. PUNCTE DE REPER IN ARHITECTURA VÂLCEANĂ.  
RESPONSABIL SĂLIȘTE SERGIU - se desfășosară la Muzeul de Artă Rm. Vâlcea

### SEMESTRUL AL II lea

#### I.SIMBOL ȘISEMNIFICAȚII IN CERAMICA DE HOREZU

Propunător prof. SIMȚEA IRIS ANDREEA- GRUP ȘCOLAR C-TIN. BRÂNCOVEANU - HOREZU

#### II. O ZI LA FILARMONICĂ

Participarea tuturor cadrelor didactice de specialitate la concertul lecție oferit de FILARMONICA ION DUMITRESCU –Râmnicu Vâlcea

## INVĂȚĂMÂNT TEHNIC SI PROFESIONAL

### Semestrul

1. Metode didactice modern folosite în formarea competențelor profesionale în IPT
2. Stagii de practică - între proiect și aplicare - pentru obținerea nivelului 2 de calificare

### Semestrul al II-lea

3. Parteneriat școală - agent economic fundamentul unei formări profesionale de calitate, premiză favorabilă a unei inserții profesionale eficiente. Exemple de bună practică.
4. Evaluarea competențelor profesionale prin examene de certificare. Analiza sintetică a modalității de stabilire a temelor de proiect și a rezultatelor obținute în ultimii 2 ani școlari.

Nr. Crt	Participanți	Sem	Locul de desfășurare	Responsabil
1	Domeniile: Agricultură; Comerț; Turism și alimentație; Industrie alimentară; Chimie industrială; Industrie textilă și pielărie.	I	Colegiul Economic Râmnicu Vâlcea	Georgescu Adela
		II	Grupul Școlar Economic, Administrativ și de Servicii Călimănești	Lazăr Gheorghe
		II	Vizită tematică	Ioan Maria
2	Domeniile: Electric; Electromecanică; Electronică și automatizări.	I	Colegiul Tehnic Energetic Râmnicu Vâlcea	Filip Irinel
		II	Grupul Școlar . Henri Coandă Râmnicu Vâlcea	Rădulescu Relu
		II	Vizită tematică	Nicolin Carmen
3	Domeniul: Mecanică	I	Grupul Școlar. General Magheru Râmnicu Vâlcea	Staicu Lucia
		II	Grupul Școlar Cîpitan Pleșoianu Râmnicu Vâlcea	Niță Mariana
		II	Vizită tematică	Baiasu luminita
4	Domeniul: Ed.Tehnologică	I	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	Dumitrescu Viorica
		II	Școala cu clasele I-VIII nr.4 Rm.Vâlcea	Strugaru Adriana
		II	Vizită tematică	Corocea Ștefania
5	Domeniile: Materiale de construcții; Construcții, instalații și lucrări publice; Silvicultură; Fabricarea produselor din lemn; Protecția mediului.	I	Grupul Școlar Ferdinand I Râmnicu Vâlcea	Florica Aurica
		II	Colegiul Tehnic Forestier Râmnicu Vâlcea	Bădoi Ioana
		II	Vizită tematică	Costin Florentina

## EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

### Semestrul I

**Consfățiurile cadrelor didactice de educație fizică și sport** - septembrie 2010;

**2.1. Dezbateri:** Corelarea conținutului activității de educație fizică și sport cu actualele programe-noiembrie;

**2.2. Cerc de discuții:** Știința comunicării și aportul ei în dezvoltarea creativității elevului;

**2.3. Prezentare POWR POINT:** Rugby-Tag/inițiere, regulament;

**2.4.** Lecție deschisă;

### Semestrul al II-lea

**1.1. Dezbateri:** Adaptarea conținuturilor programelor școlare la condițiile de lucru specifice unității de învățământ;

**1.2. Cerc de discuții:** activitățile de timp liber între oferta profesorului și opțiunea elvului, în practicarea competițională și/sau necompetițională a disciplinelor sportive;

**1.3.** Lecție deschisă – încadrată în tematica din planificare

**1.4. Prezentare POWR POINT:** lucrările cadrelor didactice care susțin gradul didactic I în anul școlar 2010-2011.

2. Sesiunea Națională de Referate și Comunicări Științifice, ediția a XII-a”  
„România în mișcare”, pentru activități sportive de timp liber.

Nr. crt	Zona	Numele si prenumele profesorului /resp.cerc metodic	Sem	Loc de desfasurare
1.	Rm.Vâlcea, Băbeni Liceu	Pupăză – Spârlea Petre Dobre Daniela	I	1. Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea 2. Colegiul Național Mircea cel Bătrân, Râmnicu Vâlcea
			II	1 Colegiul Tehnic Forestier, Râmnicu Vâlcea 2. Colegiul Național de Informatică Matei Basarab, Râmnicu Vâlcea
	Rm. Vâlcea, Băbeni Școli gen.	Mihăescu Constantin Opera Ion	I	1. Colegiul Național de Informatică “Matei Basarab”, Râmnicu Vâlcea 2. Colegiul Național Național Mircea cel Bătrân, Râmnicu Vâlcea.
			II	1.Șc. cu clasele I-VIII nr. 5, Râmnicu Vâlcea. 2. Colegiul Național de Informatică “Matei Basarab”, Râmnicu Vâlcea.
2.	Călimănești	Dobrin Ion	I	1. Colegiul Național de Informatică “Matei Basarab”, Râmnicu Vâlcea 2. Școala cu clasele I-VIII, Runcu
			II	1. Școala cu clasele I-VIII, Voineasa 2. Colegiul Național de Informatică Matei Basarab, Râmnicu Vâlcea
3.	Horezu	Hoanță Dorel Grigorescu Valentin	I	1. Colegiul Național de Informatică “Matei Basarab”, Râmnicu Vâlcea 2. Școala cu clasele I-VIII, Berbești

			II	1. Șc. cu clasele I-VIII, Păușești-Otăsău 2. Colegiul Național de Informatică "Matei Basarab", Râmnicu Vâlcea
4.	Bălcești	Fieroiu Nicolae Vâlceanu Cristian	I	1. Colegiul Național de Informatică "Matei Basarab", Râmnicu Vâlcea. 2. Șc. cu clasele I-VIII, Pârâieni
			II	1. Gr. Șc. "P. Poenaru" Bălcești 2. Colegiul Național de Informatică "Matei Basarab", Râmnicu Vâlcea
5.	Drăgășani	Bunea Marian Batâr Costel		1. Colegiul Național de Informatică "Matei Basarab", Râmnicu Vâlcea 2. Șc. cu clasele I-VIII, Lungești
				1. Șc. cu clasele I-VIII Șușani-Ușurei 2. Colegiul Național de Informatică "Matei Basarab", Râmnicu Vâlcea
6.	Performanță	Teofilescu Constantin Trușcă Mihaela		1. Colegiul Național de Informatică "Matei Basarab, Râmnicu Vâlcea 2. Colegiul Național Mircea cel Bătrân Râmnicu Vâlcea
			II	1. Festivalul sportului școlar în învățământul primar - acțiune de selecție. 2. Colegiul Național de Informatică Matei Basarab, Râmnicu Vâlcea

### ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ

#### Semestrul I

Metode și tehnici de consiliere a carierei

#### Semestrul al II-lea

1. Dezvoltarea inteligenței emoționale și sociale la preșcolari
2. Școala părinților

Zona	Semestrul	Loc de desfășurare	Responsabil	Componentă
Vâlcea	I	Grupul Școlar "Căpitan Nicolae Pleșoianu" Rm. Vâlcea	Prof. Sandu Daniela	Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică
Vâlcea	II	Grădinița "Cozia", Rm. Vâlcea	Prof. Sandu Daniela	Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică
Vâlcea	II	Colegiul Național "Gib Mihăescu" Drăgășani	Prof. Sandu Daniela	Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică

### ÎNVĂȚĂMÂNT SPECIAL ȘI SPECIAL INTEGRAT

#### Semestrul I

Utilizarea metodelor interactive în dezvoltarea vocabularului preșcolarului/elevului cu cerințe educațive special

#### Semestrul al II-lea

1. Aspecte metodologice privind practica educației integrate
2. Dascălii și părinții, parteneri în educația oferită copiilor cu dizabilități



Zona	Semestru	Loc de desfășurare	Responsabil	Componență
Vâlcea	I	Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Băbeni	Prof. Ariton Viorel	Centrele Școlare pentru Educație Incluzivă; Centrul Logopedic Interșcolar Psihopedagogică
Vâlcea	II	Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Bistrița	Prof. Ariton Viorel	Centrele Școlare pentru Educație Incluzivă; Centrul Logopedic Interșcolar
Vâlcea	II	Colegiul Național Gib Mihăescu Drăgășani	Prof. Ariton Viorel	Centrele Școlare pentru Educație Incluzivă; Centrul Logopedic Interșcolar

## PROIECTE EDUCAȚIONALE ȘI PROIECTE EUROPENE

### Semestrul I

Modalități de accesare a fondurilor europene prin programul LLP (mobilități individuale, proiecte Comenius Leonardo da Vinci)

### Semestrul al II-lea

- Exemple de bune practici în accesarea Programelor Sectoriale Leonardo da Vinci, Comenius
- Documentele de mobilitate Europass și utilizarea bazei de date Eurydice – suport al activităților din proiecte și programe europene.

Zona	Sem.	Loc de desfășurare	Responsabil	Componență
VÂLCEA	I	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	Madalina Popescu	
DRĂGĂȘANI	II	Grupul Școlar Bratianu Drăgășani	Melania Zamfir	
BREZOI	II	Liceul Teoretic Brezoi	Din Cristian	

## BIBLIOTECARI ȘCOLARI

### Semestrul I

#### 1. Biblioteca școlară și C.D.I. – ul în era noilor tehnologii informaționale

Locul desfășurării: Colegiul Național de Informatică “Matei Basarab” Râmnicu Vâlcea

### Semestrul al II-lea

#### 2. Funcția educațională a bibliotecii în decursul timpului

Locul desfășurării: Școala cu clasele I-VIII “Take Ionescu” Râmnicu Vâlcea

#### 3. Biblioteca școlară – fundament al calității procesului de învățământ

Locul desfășurării: Grup Școlar Economic Administrativ și de Servicii Calimanesti

## V.2. ACTIVITĂȚI METODICO – ȘTIINȚIFICE

### SIMPOZIOANE NAȚIONALE

NR. CRT.	DENUMIREA ACTIVITĂȚII/DISCIPLINA	ETAPĂ/ PARTICIPANȚI	ORGANIZATOR/ LOC DE DESFĂȘURARE	PERIOADA DE DESFĂȘURARE LUNA, ANUL	RESPONSABIL
1.	SFÂNTUL ANTIM IVIREANUL – CTITOR DE ARTĂ ȘI CULTURĂ RELIGIE	Ediția a II a/ Cadre didactice Elevi clasele VII-XII	Arhiepiscopia Râmnicului	26 septembrie 2010	Ciutescu Eugen Florin
2.	NOUVELLE APPROCHE DU FRANCAIS CONTEMPORAIN LIMBA FRANCEZA	Ediția a V a/ Cadre didactice	Colegiul Național <i>Mircea cel Bătrân</i> Râmnicu Vâlcea	30 octombrie 2010	Prof. Predescu Teodora
3.	MATEMATICA-TRADIȚIE, EFICIENȚĂ, MODERNITATE MATEMATICĂ	Ediția a IX-a Profesori, învățători, educatoare	I.Ș.J. Vâlcea/ Asociația Pitagora	29-30 noiembrie 2010	Marius Mazilu Constantin Saraolu
4.	DIMENSIUNEA EUROPEANĂ A EDUCAȚIEI	Ediția a II-a	Colegiul Tehnic Energetic Râmnicu Vâlcea	noiembrie	Florescu Ion Marica Mariana Trică Mariana
5.	CALCULATORUL ÎN SECOLUL XXI	Ediția a II-a Cadre didactice	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	6 noiembrie 2010	Rașcu Valerică Grecea Violeta
6.	RELIGIE ȘI SPORT	Cadre didactice	Seminarul Teologic Sfântul Nicolae Râmnicu Vâlcea	13 noiembrie 2010	Proteasa Nicolae
7.	SFÂNTUL APOSTOL ANDREI- OCROTITORUL ROMÂNIEI RELIGIE	Ediția a V-a Cadre didactice	Școala cu clasele I-VIII Goranu Râmnicu Vâlcea Grădinița cu Program Normal nr 2 Râmnicu Vâlcea	27 noiembrie 2010	Dicui Maria- Ionica Papuzu Cornelia
8.	ÎNVĂȚĂMÂNT TRADIȚIONAL ȘI ALTERNATIVE EDUCAȚIONALE APLICATE ÎN ȘCOALA ROMÂNEASCĂ, ÎN CONTEXT EUROPEAN	Ediția a III a Cadre didactice	Școala cu clasele I-VIII nr. 13 Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII nr. 10 Râmnicu Vâlcea Grădinița cu Program Prelungit Ostroveni 3 Râmnicu Vâlce Grădinița cu Program Prelungit	11 decembrie 2010	Sîiulescu Cătălin Ciocîrlan Gherghina Papuzu Constantin Murtaza Marilena Lungoci Elena

			Ostroveni 1 Râmnicu Vâlcea		
9.	<b>NICOLAE PĂUN MATEMATICĂ</b>	Cadre didactice	Colegiul Național Alexandru Lahovari Râmnicu Vâlcea	10-11 decembrie 2010	Drugan Constantin Ene Gabriela Ana
10.	<b>ASPECTE METODOLOGICE PRIVIND IDENTIFICAREA COPILOR SUPRADOTAȚI</b>	Ediția a XIV a/ Cadre didactice	Școala cu clasele I-VIII Take Ionescu Râmnicu Vâlcea	15ianuarie 2011	Smarândoiu Ștefan
11.	<b>TRADIȚII LAICE ȘI RELIGIOASE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ROMÂNESC/</b>	Ediția a V a /cadre didactice și prof. psihopedagogi	Arhiepiscopia Râmnicului	31 ianuarie 2011	Ionescu Daniela Sandu Daniela Lazăr Mariana
12.	<b>TEHNICI MATEMATICE-M2 MATEMATICĂ</b>	Ediția / Cadre didctice	Grupul Școlar Oltechim Râmnicu Vâlcea	martie 2011	Smeureanu Florin- Dorian
13.	<b>DIALOGURI DESPRE EDUCAȚIE</b>	Ediția a III-a/ cadre didctice	Centrul Județean de resurse și asistență educațională Vâlcea	martie 2011	Cumpănășoiu Teodor Sorin
14.	<b>EDMOND NICOLAU DISCIPLINE TEHNICE</b>	Ediția a V-a cadre didactice	Colegiul Tehnic Energetic Vâlcea	martie 2011	Cosma Ionel Dragoș Vlăsceanu Ion Marica Mariana
15.	<b>ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL PENTRU EGALITATE ÎN MIJLOCUL DIFERENȚELOR DISCIPLINE TEHNICE</b>	Ediția a III a Elevi și cadre didactice din învățământul tehnic	Grupul Școlar Căpitan N. Pleșoianu, Râmnicu Vâlcea	26 martie 2011	Prof. Boureci Adrian Prof. Hereșanu Felicia
16.	<b>ARTELE VIZUALE – BAZA GÂNDIRII IMAGINATIVE ȘI CREATIVE</b>	Ediția a VI a Cadre didactice	Școala cu clasele I-VIII Goranu Grădinița cu Program Normal Goranu	26 martie 2011	Ohîi Maria Onogea Mioara
17.	<b>VALOAREA UMANĂ-ESENȚA VIEȚII INTERDISCIPLINAR</b>	Ediția a II-a Cadre didactice	Colegiul Economic Râmnicu Vâlcea	26 martie 2011	Goran Nicoleta Turbureanu silvia
18.	<b>ASPECTE METODOLOGICE PRIVIND IDENTIFICAREA COPILOR SUPRADOTAȚI</b>	Ediția a XIV a Cadre didactice	Școala cu clasele I-VIII Take Ionescu Râmnicu Vâlcea	27martie 2011	Smarândoiu Ștefan
19.	<b>TRADIȚIE ȘI MODERNITATE ÎN MATEMATICĂ MATEMATICĂ</b>	Ediția a XIV-a/ Cadre didactice	Școala cu clasele I-VIII I.G. Duca Râmnicu Vâlcea	6-8 mai 2011	Saraolu Constantin
20.	<b>GENESIS BIOLOGIE</b>	Cadre didactice	CT ENERGETIC	6-8 Mai 2011	Catedra de biologie
21.	<b>SĂ NE JUCĂM DE-A ȘTIINȚA (LET'S PLAY SCIENCE)</b>	Ediția a II-a Cadre didactice și elevi din învățământ primar și preșcolar	Grădinița Happy Kids, Fundația Alma Mater Râmnicu Vâlcea/ Teatrul Anton Pann Râmnicu Vâlcea	14 mai 2011	Popescu Laura Balint Mihaela

22.	<b>ROMÂNIA ÎN MIȘCARE</b>	Ediția a XIII-a/ Cadre didactice	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB	20 mai 2011	Georgescu Mariana Adriana
23.	<b>DIDACTICA FIZICII ȘI CHIMIEI FIZICA - CHIMIE</b>	Ediția a XI-a/ Cadre didactice	Colegiul Național <i>Mircea cel Bătrân</i> Râmnicu Vâlcea	20 mai 2011	Goran Cristina Papuzu Cornelia Scîrlea Larisa
24.	<b>LUMINA CUVÂNTULUI ȘI MAREA TAINĂ A CREȘTINĂȚII RELIGIE</b>	Ediția a VII-a/ Cadre didactice	ȘC. I-VIII NR 10 RM. VÂLCEA	20 mai 2011	Papuzu Constantin Laura Stroescu Mateiescu Petre
25.	<b>INOVAȚII ÎN GRĂDINIȚA MILENIULUI III</b>	Ediția a V- a	GPP IC BRĂȚIANU DRĂGĂȘANI	20 mai 2010	Dumitrescu Ioana Liță Manuela
26.	<b>CALCULATORUL ÎN SECOLUL XXI</b>	Ediția a II-a/ Cadre didactice	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RM. VÂLCEA	22 mai 2011	Rașcu Valerică Grecea Violeta
27.	<b>INVATAMANTUL NONFORMAL ACTUAL LA STANDARDE EUROPENE/ INFORMATICĂ</b>	Cadre didactice	Palatul Copiilor	mai 2011	Teodorescu Ana Ioniță Ion
28.	<b>CREATIVITATE ȘI EFICIENȚA IN INVATAMANTUL NONFORMAL ACTUAL</b>	Cadre didactice	Palatul Copiilor	Mai/ iunie 2011	Ioniță Ion
29.	<b>CHIMIA ȘI VIAȚA / SIMPOZION cu TEMA EDUCAȚIA ECOLOGICĂ/</b>	Ediția a II a / Cadre didactice	CN AL. LAHOVARI RM. VÂLCEA	3 iunie 2011	Folescu Gheorghe Mihalcea Eugenia Mazilu Diana
30.	<b>VIS DE COPIL</b>	Ediția a VI a/ Cadre didactice din învățământul preșcolar și școlar	GPN BAILE GOVORA	4 iunie 2011	Patru Georgeta
31.	<b>SALVAȚI PLANETA ALBASTRĂ</b>	Ediția a IV-a/ Preșcolari, elevi Cadre didactice	G PN. NR. 16 RM. VÂLCEA	4 iunie 2011	Boncan Ruxandra

**SIMPOZIOANE JUDEȚENE/INTERJUDEȚENE**

<b>Nr. Crt</b>	<b>DENUMIREA ACTIVITĂȚII/DISCIPLINA</b>	<b>ETAPĂ/ PARTICIPANTI</b>	<b>ORGANIZATOR/ LOC DE DESFĂȘURARE</b>	<b>PERIOADA DE DESFĂȘURARE LUNA, ANUL</b>	<b>RESPONSABIL</b>
1.	<b>SĂ NU UITĂM GREȘELILE TRECUTULUI</b>	Cadre didactice	Colegiul Tehnic Energetic Râmnicu Vâlcea	octombrie 2010	Simion Mihai Cîrciu Florin
2.	<b>SFINȚII ORTODOXIEI – MODELE DE URMAT</b>	Ediția I/ Cadre didactice	Grădinița cu Program Normal Nr. 16 Râmnicu Vâlcea	4 noiembrie 2010	Boncan Ruxandra Istratie Floarea
3.	<b>CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR – ÎNTRE AȘTEPTĂRI ȘI PROIECTE</b>	Ediția a IX a/ Cadre didactice	Școala cu clasele I-VIII Tudor Vladimirescu, Drăgășani	13 noiembrie 2010	Vieru Gheorghe
4.	<b>OMUL DIALOGAL</b>	Ediția I/ Cadre didactice	Școala cu clasele I-VIII I.GH.DUCA RM. VÂLCEA	20 noiembrie 2010	Capezeanu Luisa
5.	<b>ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE LA SATE INCOTRO? / DASCĂLI DE IERI ȘI DE AZI</b>	Cadre didactice	ȘC DRĂGANU, COMUNA VALEA MARE	13 noiembrie 2010	Tudor Dumitru Popescu Florentina-Marta
6.	<b>ALEGE VIAȚA</b>	Ediția a X-a Cadre didactice	Școala cu clasele I-VIII.NR 10 RM. VÂLCEA	20 noiembrie 2010	Papuzu Constantin Popa Ovidiu
7.	<b>DAN BARBILIAN- MATEMATICIAN ȘI POET/ TEMA: METODE MODERNE DE PREDARE INTERDISCIPLINARĂ ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR</b>	Ediția a II a/ Cadre didactice	Școala cu clasele I-VIII.NR.10 Râmnicu Vâlcea	11 decembrie 2010	Papuzu Constantin Ripă Claudia Stroescu Laura
8.	<b>COLINDUL SFÂNT ȘI BUN/</b>	Elevi și cadre didactice	Grupul Școlar <i>Constantin Brâncoveanu</i> Horezu	decembrie 2010	Albăstroiu Ivona
9.	<b>MIHAI EMINESCU- O LUME DĂRUITĂ NOUĂ</b>	Ediția a III a / Cadre didactice	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	15 ianuarie 2011	Mihăilescu Alina
10.	<b>MISTERELE TERREI, ÎNTRE MIT ȘI REALITATE</b>	Ediția a II a/ Elevi și Cadre didactice	Grup Școlar Ferdinand I, Râmnicu Vâlcea	22 ianuarie 2011	Dr. Văduva Mădălina
11.	<b>SIMPOZION INTERJUDEȚEAN TREPTÉ ÎN MATEMATICĂ ȘI FIZICĂ - MEMORIAL VASILE</b>	Ediția a VIII-a/ <b>Matematică</b> - Elevii clasei II-XII	Școala cu clasele I-VIII ȘERBAN VODĂ CANTACUZINO	22 IANUARIE 2011	Moțoc Gheorghe Smarandache Valentin Popa Emil

	<b>BUȘAGĂ</b>	<b>FIZICĂ - Elevii clasei VI I-VIII</b>	<b>CĂLIMĂNEȘTI GR. ȘC. ECONOMIC ADMINISTRATIV ȘI DE SERVICII CĂLIMĂNEȘTI</b>		Scîrlea Gheorghe
12.	<b>CRÂMPEIE DE GÂND</b>	Ediția a III-a Cadre didactice	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ Matei Basarab RM. VÂLCEA	25 februarie 2011	Mihăilescu Alina
13.	<b>DIN TAINILE ȘTIINȚELOR NATURII/</b>	Ediția a V-a / Cadre didactice	Școala cu clasele I-VIII NR 5 RM VÂLCEA	26 februarie 2011	Stoenescu Gheorghe Popescu Madalina Papuzu Cornelia
14.	<b>PROMOVAREA ACTIVITĂȚILOR DE PRACTICĂ PEDAGOGICĂ – FACTOR DETERMINANT AL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI EUROPEAN</b>	Ediția I/ Cadre didactice	Liceul de Artă Râmnicu Vâlcea	5-6 martie 2011	Șandru Valeria Barbuș Liliana
15.	<b>GRĂDINIȚA-FAMILIA- COMUNITATEA, PARTENERI ÎN EDUCAȚIE</b>	Ediția a III-a/ Cadre didactice	GPP OSTROVENI2 RM VÂLCEA GPP SUD RM VÂLCEA	12 martie 2011	Roșiu Elena Constantinescu Filoftea
16.	<b>MISTER PI</b>	Ediția a III-a/ Cadre didactice	GR. ȘC .HENRI COANDĂ CT. ENERGETIC	14 martie 2011	Paraschiv Emilia Uță Mirela
17.	<b>TEORIE ȘI PRACTICĂ ÎN LIMBA FRANCEZĂ</b>	Ediția a V-a A/ Cadre Didactice	Școala cu clasele I-VIII TAKE IONESCU RM. VÂLCEA	9 aprilie 2011	Ciupercă Mariana Stoicea Doina
18.	<b>DRUMURILE CUNOAȘTERII/</b>	Ediția I/ cadre didactice și elevi (10-14 ani și 14-18 ani)	Grupul Școlar <i>Constantin Brâncoveanu</i> Horezu	22 aprilie 2011	Miloiu Maria
19.	<b>PĂMÂNTUL MIRACOLUL VIEȚII/</b>	Cadre didactice	GR.ȘC. ANTIM IVIREANUL RM VÂLCEA	28-30 aprilie 2011	Uță Traian Adam Grigore Daniel Sima Niculina Masac Maria
20.	<b>TRADIȚIE, OBICEIURI, CREAȚIE PATRIMONIUL LOCAL ÎN CONTEXT EUROPEAN/</b>	Ediția I/ Cadre didactice	Școala cu clasele I-VIII Serban Vodă Cantacuzino Călimănești GPP NR 1 CĂLIMĂNEȘTI	30 aprilie 2011	Liță Manuela Savu Nicoleta Scîrlea Gheorghe Bondoc Luminița Niță Mirela
21.	<b>BRÂNCOVEANU – PECETE PE CER – MODELE SPIRITUALE ROMÂNEȘTI</b>	Ediția a VI a/ Cadre didactice	Grupul Școlar <i>Constantin Brâncoveanu</i> Horezu	20 mai 2011	Albăstroi Ivena Manea Luminița

22.	<b>EXPERIMENT REAL – EXPERIMENT VIRTUAL/</b>	Cadre didactice	Grupul Școlar <i>Constantin Brâncoveanu</i> Horezu	20 mai 2011	Albăstroiu Ivona Leca Adriana
23.	<b>EDUCAȚIE – TEHNOLOGIE – PROGRES</b>	Cadre didactice	Grupul Școlar <i>Constantin Brâncoveanu</i> Horezu	20 mai 2010	Albăstroiu Ivona Manea Luminița
24.	<b>CONSILIEREA PĂRINȚILOR/</b>	Ediția a XI-a/ Cadre didactice și părinți	CN GIB MIHĂESCU DRĂGĂȘANI	mai 2011	Coroiu Camelia
25.	<b>SALVAȚI PLANETA /</b>	Ediția a x a Cadre didactice	Școala cu clasele I-VIII NR,10 Râmnicu Vâlcea	mai 2011	Papuzu Constantin Stroescu Laura
26.	<b>E-GEOGRAPHY</b>	Cadre didactice	Colegiul Național <i>Mircea cel Bătrân</i> Râmnicu Vâlcea	mai 2011	Lalu Jany

### CONCURSURI NAȚIONALE

NR. CRT	DENUMIREA ACTIVITĂȚII/DISCIPLINA	ETAPĂ/ PARTICIPANȚI	ORGANIZATOR/ LOC DE DESFĂȘURARE	PERIOADA DE DEFASURARE LUNA, ANUL	RESPONSABIL
1.	<b>SFÎNTUL ANTIM IVIREANUL –</b>	Ediția a II a/ Elevii clasele VII-XII	Școala cu clasele I-VIII Stoenesti, Berislăvești/ Arhiepiscopia Râmnicului	26 septembrie 2010	Ciutescu Eugen Florin
2.	<b>EVALUARE ÎN EDUCAȚIE</b>	Ediția a III-a Elevii claselor II-XII	Școala cu clasele I-VIII Take Ionescu Râmnicu Vâlcea –clasele II-IV Școala cu clasele I-VIII Nr. 10, Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Nicolae Bălcescu clasele II-VIII Colegiul Național Gib Mihăescu Drăgășani – clasele IX - XII	16 octombrie 2010	Paul Dumitrescu Constantin Papuzu Marcel Neferu Maria Dinu
3.	<b>„EUCLID”</b>	Ediția a II-a Elevii claselor II-XII	Școala cu clasele I-VIII NR. 5 Școala cu clasele I-VIII Tudor Vladimirescu Drăgășani G.Ș.E.A.S. CĂLIMĂNEȘTI	23 octombrie 2010	Gheorghe Stoenescu Constantin Bărăscu Elena Nicolae Steluța Neacșu
4.	<b>ÎNTÂMPLĂRI cu SENSUL LA URMĂ/</b>	Ediția I/ Elevii din clasele IV-IX	Asociația Pitagora/ ȘC.IG DUCA RM VÂLCEA	5-7 noiembrie 2010	Saraolu Constantin
5.	<b>MICUL GATES/</b>	Ediția a XI-a/	ISJ VÂLCEA/	6-7 noiembrie 2010	Rașcu Valerică

		Elevi din clasele iii-ix	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RM VÂLCEA		
6.	<b>ARHIMEDE</b>	<b>EDIȚIA A V-A</b> Elevii claselor III-XII Profesori, Învățători	Școala cu clasele I-VIII Take Ionescu Râmnicu Vâlcea	20 noiembrie 2010 26 februarie 2011 9 martie 2011	Ștefan Smărăndoiu Paul Dumitrescu
7.	<b>LUMINA MATH</b>	<b>EDIȚIA A-XIII-A</b> Elevii claselor IV-VIII	Școala cu clasele I-VIII Take Ionescu Râmnicu Vâlcea C.N.I. MATEI BASARAB RM. VÂLCEA Școala cu clasele I-VIII NICOLAE BĂLCESCU” DRĂGĂȘANI	27 noiembrie 2010	Ștefan Smărăndoiu Radu Gheorghe Marcel Neferu
8.	<b>TRADIȚII ȘI OBICEIURI ÎN PRAG DE IARNĂ, LA ROMÂNI/ CREAȚII LITERARE ȘI PLASTICE, PREZENTĂRI PPT</b>	EDIȚIA A V-A/ ELEVI	Școala cu clasele I-VIII GORANU RM. VÂLCEA GPN NR 2 RM. VÂLCEA	27 noiembrie 2010	Papuzu Cornelia Dicui Maria- Ionica Ionescu Mariana Cadrele didactice ale celor două instituții
9.	<b>SE PLIMBA TOAMNA PRIN GRĂDINĂ ARTE</b>	Ediția a IV a/ Preșcolari și Școlari I-iv	GPN BĂILE GOVORA	noiembrie 2010	Pătru Georgeta
10.	<b>ALEXANDRU OPREA/LITERATURA</b>	Elevi gimnaziu, liceu	Palatul Copiilor SC.P.POENARU BALCESTI	1 decembrie 2010	Ana Teodorescu
11.	<b>DARURILE IERNII/ ARTE PLASTICE</b>	Ediția a III a/ Preșcolari și școlari mici	Școala cu clasele I-VIII NR. 13 Școala cu clasele I-VIII Nr. 10 GPP. OSTROVENI3 GPP. OSTROVENI1	6 decembrie 2010	Știulescu Cătălin Ciocîrlan Gherghina Papuzu Constantin Murtaza Marilena Lungoci Elena
12.	<b>NICOLAE PĂUN MATEMATICĂ</b>	Elevi gimnaziu și liceu	C.N. ALEXANDRU LAHOVARI RM. VÂLCEA	10-11 decembrie 2010	Drugan Constantin Ene Gabriela Ana
13.	<b>E-ART MEDIA</b>	Elevi liceu	Colegiul Tehnic Energetic Râmnicu Vâlcea	decembrie 2010	Trică Gabriela Cârstea Simona Ceașu Cristina
14.	<b>LA ȘCOALA cu CEAS LIMBA ȘI LITERATURA</b>	EDIȚIA A V A/ Elevi și	Școala cu clasele I-VIII Take Ionescu Râmnicu Vâlcea	14 -16 ianuarie 2011	Pascaru Mariana Sacerdoțeanu Marina



	ROMÂNĂ/ISTORIA ROMÂNILOR ȘI GEOGRAFIA ROMÂNIEI/LIMBA ENGLEZĂ	Cadre didactice			Neamțu Aurelia Diaconu Iulia
15.	"± POEZIE" INTERDISCIPLINAR	Elevii Claselor V-Vi	Scoala cu clasele I-VIII I. Gh. Duca Râmnicu Vâlcea	22 ianuarie 2011	Marius Mazilu Ana Maria Floroiu
16.	SCENA TALENTELOR TEATRU	EDIȚIA A III A/ELEVI clasele I-VIII	Școala cu clasele I-VIII Nr.4 Râmnicu Vâlcea	29-30 ianuarie 2011	Tudoroiu Emilia Diaconescu Cristina
17.	CONCURSUL EUROPEAN DE MATEMATICA APLICATA „CANGURUL”	Elevii claselor II-IV Elevii claselor I-III Elevii claselor IV-XII	CANGURASUL EXPLORATOR –SCOLILE INTERESATE CANGURASUL MATEMATICIAN – SCOLILE INTERESATE TOATE SCOLILE INTERESATE LOCATIA VA FI STABILITA DIN TIMP	17 februarie 2011 13 aprilie 2011 18 martie 2011 -FAZA PE SCOALA 28 MAI 2011 - BARAJ	Savu Nicoleta Marius Mazilu
18.	ECOINVENTATORII/	Editia I/ Preșcolari și cadre didactice din învățământul preșcolar	GPP. NORD 1 Râmnicu Vâlcea	26 februarie 2011	BICA ANDRA DIACONEASA ANDREEA
19.	EX LIBRIS/	Elevi	CT ENERGETIC Râmnicu Vâlcea	februarie	Catedra de limba română
20.	ÎMPREUNĂ PENTRU VIITOR/ STRATEGIEI NAȚIONALE ACȚIUNEA COMUNITARA	conf. OMECT 1734/08.08.2007 / Elevi voluntari și elevi beneficiari	Colegiul Național <i>Mircea cel Bătrân</i> Râmnicu Vâlcea	Martie 2011	Lazăr Mariana
21.	CONCURSUL NAȚIONAL DE MATEMATICĂ APLICATĂ ADOLF HAIMOVICI	Editia a XV-a ELEVII CLASELOR IX-XII	ETAPA JUD. – C.T. ENERGETIC Râmnicu Vâlcea ETAPA NAȚ. – IAȘI	12 martie 2011 16-19 aprilie 2011	MARIN MAZILU FLORESCU ION
22.	MISTER PI MATEMATICA PE CALCULATOR	EDITIA A VIII A/ ELEVII DIN clasele V-XII	GR. SC HENRI COANDA Colegiul Tehnic Energetic Râmnicu Vâlcea	14 martie 2011	Paraschiv Emilia Uta Mirela
23.	FRANTURI DE CLIPE ARTA FOTOGRAFICA	ELEVI LICEU	GRUP ȘCOLAR SANITAR"ANTIM IVIREANUL Râmnicu Vâlcea	21 martie 2011	ANTONELA PREDESCU
24.	DIN TAINILE APELOR/ CREAȚIE PLASTICĂ	PREȘCOLARI	GPP NORD 2 RM. VÂLCEA + GPP SUD –GPN NR 4 Râmnicu Vâlcea GPP SUD Râmnicu Vâlcea	22 martie 2011	Păunescu Carmen-Elena Răduță Alina Ionela

25.	CONCURS INTERNAȚIONAL DE MATEMATICĂ „THE CLOCK-TOWER SCHOOL” *SIMPOZION NAȚIONAL *PROBA ”La Ceas” * PROBA individuala	EDIȚIA A XIV A/ ELEVI ȘI CADRE DIDACTICE	Școala cu clasele I-VIII TAKE IONESCU RM. VÂLCEA	25—27 martie 2011	Prof. Univ. Dr. Gologan Radu Alexandrescu Cristian- INSP MECTS Prof Univ Dr Boskoff Wladimir Smarândoiu Ștefan Dumitrescu Paul
26.	TEHNICI MATEMATICE-M2 MATEMATICĂ	EDITIA A IV-A CADRE DIDACTICE	GRUP ȘCOLAR OLTCHIM Râmnicu Vâlcea	25-27 Martie 2011	Smeureanu Florin Dorian
27.	PĂMÂNT SĂNĂTOS- ALIMENTAȚIE SĂNĂTOASĂ/ EDUCAȚIE ARTISTICO- PLASTICĂ	EDIȚIA A II A/ PREȘCOLARI	GPP SUD Râmnicu Vâlcea GPP OSTROVENI 1- GPN NR. 17	25 martie-27 aprilie 2011	Almași Maria Lungoci Elena Copăcel Luminița Vasilescu Floarea
28.	MUGURI DE PRIMĂVARĂ/ CREAȚIE PLASTICĂ	EDIȚIA A VI A/ PREȘCOLARI ȘI ȘCOLARI MICI	Școala cu clasele I-VIII Goranu/ Școala cu clasele I-IV Goranu Râmnicu Vâlcea	26 martie 2011	Ohîi Maria
29.	VALOAREA UMANĂ-ESENȚA VIEȚII INTERDISCIPLINAR DE ESEURI ȘI PREZENTĂRI PPT	EDIȚIA A II-A/ ELEVI GIMNAZIU/ LICEU	Colegiul Național Economic Râmnicu Vâlcea	26 martie 2011	Goran Nicoleta Turbureanu Silvia
30.	CU EUROPA ... LA JOACĂ/ CULTURĂ GENERALĂ	EDIȚIA A II-A/ ELEVI I-IV	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	31 martie 2011	Buican Rodica Șerban Diana Cristina
31.	EVRIKA/ FIZICĂ	ELEVI GIMNAZIU ȘI LICEU	CĂLIMĂNEȘTI	1-3 aprilie 2011	Sandu Mihail Scirlea Larisa
32.	CHIMIA PRIETEN SAU DUȘMAN CHIMIE	ELEVI GIMNAZIU ȘI LICEU	Colegiul Național de informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	2 aprilie 2011 14 mai 2011	Buican Rodica
33.	RALUCA RIPAN CHIMIE	FAZA LOCALĂ, JUDEȚEANĂ ȘI NAȚIONALĂ ELEVI GIMNAZIU/	Școala cu clasele I-VIII I.G. DUCA Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Take Ionescu Râmnicu Vâlcea TG. JIU	30 aprilie 2011 15 mai 2011 18-20 Iunie 2011	Dincă Dorina Cicu Raisa Scirlea Larisa
34.	APRILIE ÎN STRAI DE SĂRBĂTOARE/ CREAȚIE PLASTICĂ	Editia a IV a/ Cadre didactice, Preșcolari și elevi ciclul	Școala cu clasele I-VIII Ionești	16 aprilie 2011	Cîrstina Daniela Dobrică Manuela Dobrică Valeria

		primar			Teșuică Laura
35.	<b>PHI FIZICĂ</b>	Faza națională/ Elevi din clasele VI-XII	Colegiul Național De Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	aprilie 2011	Sandu Mihail
36.	<b>SĂ IUBIM NATURA ECOTURISM</b>	ELEVI GIMNAZIU, LICEU	Palatul Copiilor Râmnicu Vâlcea	aprilie 2011	Blidaru Felicia, Rotaru Liliana, Bobocu Mihaela, Ploae Cristina
37.	<b>CUPA RUSIDAVA JUDO și TENIS DE MASA</b>	ELEVI GIMNAZIU LICEU	Clubul Copiilor Drăgășani	20-22 aprilie 2011	Tanasie Adriana, Bostina Florin, Tudor Constantin
38.	<b>PETRU PONI CHIMIE FILIERA TEHNOLOGICĂ</b>	FAZA JUDEȚEANĂ FAZĂ NAȚIONALĂ	Grup Școlar Olchim Râmnicu Vâlcea CRAIOVA	9 aprilie 2011 5-8 mai 2011	Georgescu Lucia
39.	<b>DAVID IMPOTRIVA LUI GOLIAT ECOLOGIE, HORTICULTURĂ</b>	ELEVI GIMNAZIU ȘI LICEU	Clubul Copiilor Drăgășani	1-30 mai 2011	Costache Nicoleta Radu Dumitru
40.	<b>PITAGORA/ CONCURS NAȚIONAL/ MATEMATICĂ</b>	EDIȚIA A XIV-A/ ELEVI GIMNAZIU	Școala cu clasele I-VIII I.G. Duca Râmnicu Vâlcea	6-8 mai 2011	Saraolu Constantin
41.	<b>LUMINA DIN SUFLETUL COPILULUI RELIGIE</b>	EDIȚIA A VII-A/ PREȘCOLARI ȘI ELEVI DIN clasele I-XII	Școala cu clasele I-VIII NR 10 Râmnicu Vâlcea	20 mai 2011	Papuzu Constantin Laura Stroescu
42.	<b>CUPA RÂMNICULUI KARTING</b>	ELEVI GIMNAZIU ȘI LICEU	Palatul Copiilor Râmnicu Vâlcea	mai 2011	Baldovin Nicolae
43.	<b>ȘTIINȚELE PĂMÂNTULUI/ BIOLOGIE-CHIMIE-GEOGRAFIE- FIZICĂ</b>	JUDEȚEANĂ NAȚIONALĂ	CT FORESTIER	28 MAI 2011 11-16 IULIE 2011	Gratie Constantin
44.	<b>FLORI DE CÂNTEC ROMÂNESC INTERPRETARE MUZICALĂ</b>	EDIȚIA A IV A/ ELEVII CLASELOR I-VIII	Școala cu clasele I-VIII NR. 4 Râmnicu Vâlcea	28-29 mai 2011	Tudoroiu Emilia Piloiu Florin
45.	<b>PHI FIZICĂ</b>	ELEVI DIN clasele VI-XII	Colegiul Tehnic Energetic Râmnicu Vâlcea	mai 2011	Părvulescu Stelian Stănică Ion
46.	<b>PI- DAY MATEMATICĂ</b>	ELEVI DIN clasele VI-XII	Colegiul Tehnic Energetic Râmnicu Vâlcea	mai 2011	CATEDRA DE MATEMATICĂ
47.	<b>ARHIMEDE INTERDISCIPLINAR</b>	ELEVI GIMNAZIU	Școala cu clasele I-VIII NR. 10	mai 2011	Lupășteanu Adeluța

48.	<b>PRIETENIE și TOLERANTA PRIN SPORT</b> TENIS, SAH, MINI FOTBAL	ELEVI GIMNAZIU și LICEU		mai 2011	Șodolescu constantin, Văduva Mioara
49.	<b>UN COPIL SĂNĂTOS ÎNTR-UN MEDIU CURAT</b> PROTECTIA MEDIULUI	ELEVI GIMNAZIU și LICEU	PALATUL COPIILOR	mai 2011	Rotaru Liliana Bobocu Mihaela, Ploae Cristina, Ioniță Ion, Uscatu Gheorghe, Blidaru Felicia, Nicula Geanina
50.	<b>CONCURS NAȚIONAL DE STIINTE „ARHIMEDE”</b>	ELEVI clasele II I-VIII	Școala cu clasele I-VIII NR. 10	MAI 2011	Scîrlea Larisa Papuzu Constantin Lupășteanu Adeluța
51.	<b>CONCURSUL NAȚIONAL „MARIN SORESCU”</b>	EDITIA A XII-A	Colegiul Național <i>Mircea cel Bătrân</i> Râmnicu Vâlcea	MAI 2011	Constantinescu Mihaela
52.	<b>CODIȚOAI</b> SPOTURI VIDEO	ELEVI LICEU	GRUP ȘCOLAR SANITAR"ANTIM IVIREANUL Râmnicu Vâlcea	21 mai 2011	Antonela Predescu
53.	<b>CUPA RÂMNICULUI/</b> INFORMATICĂ,TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	ELEVI GIMNAZIU și LICEU	Palatul Copiilor Râmnicu Vâlcea	mai/iunie 2011	Ioniță Ion
54.	<b>TRADIȚIILE JAPONIEI,</b> <b>IKEBANA, ORIGAMI</b> ARTĂ FLORALĂ DECORATIVĂ	ELEVI GIMNAZIU și LICEU, PREȘCOLARI	Palatul Copiilor Râmnicu Vâlcea	mai/iunie 2011	Rotaru Liliana Bobocu Mihaela, Ploae Cristina, Boicescu Mari
55.	<b>CHIMIA ȘI VIAȚA /EDUCAȚIA ECOLOGICĂ/CONCURS NAȚIONAL DE CREAȚII ARTISTICE,PREZENTĂRI POWER POINT, PAGINI WEB</b>	EDIȚIA A II A / ELEVI DIN ÎNV. PREUNIVERSITAR	C.N. ALEXANDRU LAHOVARI Râmnicu Vâlcea	3 iunie 2011	Folescu Gheorghe Mihalcea Eugenia
56.	<b>COCOȘUL DE HUREZ/</b> FESTIVAL NAȚIONAL DE MEȘTEȘUGURI	ELEVI GIMNAZIU și LICEU	Clubul Copiilor Horezu	iunie 2011	Văduva Maria
57.	<b>SIMFONIA TASTATURILOR/</b> INFORMATICĂ,TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	ELEVI GIMNAZIU și LICEU	Clubul Copiilor Horezu	iunie 2011	Popescu Gheorghe Tănase Grigore

58.	<b>ȘCOLI PENTRU UN VIITOR VERDECONCURS INTERNAȚIONAL</b>	Preșcolari	GPP OSTROVENI 3 Râmnicu Vâlcea	Iunie 2011	Educatoare
59.	<b>BATCA 2011 / DANS MODERN, DANS POPULAR, MUZICA</b>	Elevi primar, gimnaziu, liceu	CLUBUL COPIILOR DRĂGĂȘANI	17-19.06.2011	Tănăsie Adriana
60.	<b>FANTEZII DE TOAMNĂ FANTEZII DE IARNĂ FANTEZII DE PRIMĂVARĂ FANTEZII DE VARĂ CREAȚIE PLASTICĂ</b>	Preșcolari	GPP OSTROVENI 3 Râmnicu Vâlcea	2010-2011	Educatoare

#### CONCURSURI INTERJUDEȚENE

NR. CRT	DENUMIREA ACTIVITĂȚII/DISCIPLINA	ETAPĂ/ PARTICIPANȚI	ORGANIZATOR/ LOC DE DESFĂȘURARE	PERIOADA DE DESFĂȘURARE LUNA, ANUL	RESPONSABIL
1.	<b>CÂNTECUL TE CHEAMĂ LA RUGĂCIUNE TOACĂ</b>	EDIȚIA A VII-A/ ELEVII 3-15 ANI	PAROHIA MĂLDĂREȘTI Școala cu clasele I-VIII Măldărești	9 septembrie 2010	Pr. Popescu Ion Popescu Silvia
2.	<b>SFINȚII ORTODOXIEI – MODELE DE URMAT CREAȚIE ARTISTICO-PLASTICĂ</b>	ELEVII I-XII	GRĂDINIȚA cu PN NR. 16 Râmnicu Vâlcea	4 noiembrie 2010	Boncan Ruxandra Istratie Floarea
3.	<b>„SANDA NICOLIȚĂ” MATEMATICĂ</b>	<b>EDIȚIA A XIV-A ELEVII CLASELOR IV-VIII</b>	Școala cu clasele I-VIII „Nicolae Bălcescu” Drăgășani	06 noiembrie 2010	Marcel Neferu
4.	<b>PANDURII LUI TUDOR INTERDISCIPLINAR</b>	EDIȚIA A IX -A ELEVII CLASELOR IV-VIII	Școala cu clasele I-VIII Tudor Vladimirescu, Dragasani	13 noiembrie 2010	Vieru Gheorghe Elena Popescu
5.	<b>RELIGIE ȘI SPORT INTERDISCIPLINAR</b>	EDIȚIE A V-A/ ELEVII SEMINARII TEOLOGICE	SEMINARUL TEOLOGIC	13 noiembrie 2010	Proteasa Nicolae Faităr Cosmin-Cristian
6.	<b>SĂ CĂLĂTORIM ÎMPREUNĂ SPRE BETLEEM/ CREAȚIE ARTISTICO-PLASTICĂ ȘI PREZENTĂRI PPT/ RELIGIE</b>	EDIȚIA A II-A/ ELEVII GIMNAZIU	Școala cu clasele I-VIII Stoenești -Berislăvești	6 decembrie 2010	Ciutescu Florin Drăgușin Delia

7.	<b>CONCURSUL INTERJUDEȚEAN „NICOLAE PĂUN”</b>	<b>EDIȚIA A XVII-A ELEVII CLASELOR VII-XII</b>	C.N. „AL. LAHOVARI” Râmnicu Vâlcea	10-11 decembrie 2010	Constantin drugan
8.	<b>DAN BARBILIAN- MATEMATICIAN ȘI POET MATEMETICĂ ȘI LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ</b>	EDIȚIA A II A/ ELEVI DIN clasele II I- VIII	Școala cu clasele I-VIII NR.10 Râmnicu Vâlcea	11 decembrie 2010	Papuzu Constantin Ripă Claudia Stroescu Laura
9.	<b>NOAPTE DE CRĂCIUN TEATRU</b>	EDIȚIA A III A/ PREȘCOLARI	ISJ VÂLCEA CJCPCT VÂLCEA/	16/17 decembrie 2010	Stoica Elena Popian Bogdan Florian Liță Manuela-Elena
10.	<b>MAREA TAINĂ A NAȘTERII DOMNULUI / CREAȚII LITERARE ȘI PLASTICE</b>	EDIȚIA A III A PREȘCOLARI, ELEVI, CADRE DIDACTICE	Școala cu clasele I-VIII TOMȘANI	decembrie 2010	Tudor Liviu Bogdan Tănăsie Veronca Cristina
11.	<b>COLINDE MUZICĂ</b>	REGIONAL	Clubul Copiilor Horezu	Decembrie 2010	Vaduva Maria, Sodolescu constantin, Avram Iuliana, Dolofan Maria, Nicu Felicia
12.	<b>GENEZE EMINESCIENE/ CERCURI ARTISTICE</b>	REGIONAL	CLUBUL COPIILOR HOREZU	Ianuarie 2011	Vaduva Maria, Sodolescu constantin, Avram Iuliana, Dolofan Maria, Nicu Felicia
13.	<b>CONCURS INTERJUDEȚEAN „TREPTE ÎN MATEMATICĂ ȘI FIZICĂ - MEMORIAL VASILE BUȘAGĂ”</b>	EDITIA A VIII-A/ <b>MATEMATICĂ-</b> ELEVII clasele II-XII <b>FIZICĂ</b> - ELEVII clasele VI I-VIII	Școala cu clasele I-VIII ȘERBAN VODĂ CANTACUZINO CĂLIMĂNEȘTI GR. ȘC. ECONOMIC ADMINISTRATIV ȘI DE SERVICII CĂLIMĂNEȘTI	22 IANUARIE 2011	Moțoc Gheorghe Smarandache Valentin Popa Emil Scîrlea Gheorghe
14.	<b>MISTERELE TERREI, ÎNTRE MIT ȘI REALITATE/ CONCURS INTERJUDEȚEAN</b>	EDIȚIA A II A/ ELEVI ȘI CADRE DIDACTICE	GRUP ȘCOLAR FERDINAND I, Râmnicu Vâlcea	22 ianuarie 2011	Văduva Mădălina
15.	<b>ARS POETICA+ ARS MATEMATICA CREAȚIE LITERARĂ</b>	EDIȚIA A II A/ ELEVI GIMNAZIU LICEU	Colegiul Național <i>Mircea cel Bătrân</i> Râmnicu Vâlcea	29 ianuarie 2011	Tămaș Simona

16.	<b>CRÂMPEIE DE GÂND/ CREAȚE LITERARĂ</b>	EDIȚIA A III A ELEVI DE GIMNAZIU ȘI LICEU	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB Râmnicu Vâlcea	15 ianuarie/ 15februarie 2011 25 februarie 2011	Mihăilescu Alina
17.	<b>CONCURS INTERJUDEȚEAN „MATEMATICA-MODUS VIDENDI”</b>	<b>EDIȚIA A VIII-A</b> ELEVII CLASELOR IV-XII	Colegiul Național <i>Mircea cel Bătrân</i> Râmnicu Vâlcea	19 februarie 2011	Pozinarea Simona
18.	<b>FII CAMPION/</b>	ELEVI DIN ÎNV. PRIMAR ȘI GIMNAZIAL	Școala cu clasele I-VIII ANTON PANN Râmnicu Vâlcea	26 februarie 2011	Spiridon Elena
19.	<b>DIN TAINILE ȘTIINȚELOR NATURII/ ȘTIINȚE</b>	EDIȚIA AV-A/ ELEVI DIN clasele I I- VIII	Școala cu clasele I-VIII NR 5 Râmnicu Vâlcea	26 februarie 2011	Stoenescu Gheorghe Popescu Madalina Papuzu Cornelia Bătăgan Rodica Oprea Gheorghe Celic Constantin
20.	<b>J AIME LE FRANCAIS</b>	EDIȚIA A II A/ELEVI DE GIMNAZIU	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB Râmnicu Vâlcea	19 martie 2011	Ana Petcu Botoran Cristina Vețeleanu Alina
21.	<b>LA GRĂMATIC GRAMATICĂ</b>	Editia a II a/ Elevi gimnaziu	Colegiul Național <i>Mircea cel Bătrân</i> Râmnicu Vâlcea	19 martie 2011	Tămaș Simona
22.	<b>X-OL MATEMATICĂ</b>	Editia A Elevii claselor IV-XII	LICEUL ECONOMIC „JUSTINIAN MARINA” BĂILE OLĂNEȘTI		Ciucă Gheorghe
23.	<b>SCRIPTA MANENT-PERMANENȚA SCRIITURII ROMÂNEȘTI/ CRITICĂ ȘI ESEISTICĂ LITERARĂ</b>	Elevi liceu	GR. ȘC. OLTCHIM RM. VÂLCEA/ GR. ȘC. OLTCHIM Râmnicu Vâlcea	martie 2011	Achim Manuela-Ioana
24.	<b>JUDECATA PĂDURII CREAȚII ARTISTICO-PLASTICE</b>	Elevi din inv. Primar și gimnazial	Școala cu clasele I-VIII Anton Pann Râmnicu Vâlcea	9 aprilie 2011	Spridon Elena Geică Elena Drăghicescu Ionela
25.	<b>FILOFTEIA PREDĂ MATEMATICĂ</b>	Editia a XVII-a Elevii claselor IV-XII	C.N. „GIB MIHĂIESCU” DRĂGĂȘANI	9 aprilie 2011	Buca Ilie Dinu Maria
26.	<b>IEPURAȘUL LA NOI ÎN GRĂDINIȚĂ ARTĂ PLASTICĂ</b>	Preșcolari	GPP SUD RM. VÂLCEA/ GPP SUD RM. VÂLCEA	16 aprilie 2011	Constantinescu Filofteia
27.	<b>DRUMURILE CUNOAȘTERII/ INTERDISCIPLINAR</b>	Editia a I-a Elevi (10-14 ani și 14-	GR ȘC CONSTANTIN BRÂNCOVEANU HOREZU	22 aprilie 2011	Miloiu Maria

		18 ani)			
28.	<b>MEMORIAL FILOFTEIA PREDA/ MATEMATICĂ</b>	Ediția a XVII-a Elevi din clasele III-XII	CN GIB MIHĂESCU DRĂGĂȘANI	aprilie 2011	Dinu Maria Bucă Ilie
29.	<b>PĂMÂNTUL MIRACOLUL VIEȚII/ CREAȚIE PLASTICĂ, MATERIALE WORD ȘI PREZENTĂRI PPT</b>	Elevi gimnaziu/liceu	GR.ȘC. ANTIM IVIREANUL Râmnicu Vâlcea	28-30 aprilie 2011	Uță Traian Adam Grigore Daniel Sima Niculina Masac Maria
30.	<b>LIVIU TĂTAR/ FIZICĂ</b>	ELEVI LICEU	TG.JIU	29 Aprilie-1 mai 2011	Badea Laurențiu
31.	<b>VIAȚĂ ȘI SPIRITUALITATE OTODOXĂ / RELIGIE</b>	ELEVI GIMNAZIU și LICEU CADRE DIDACTICE	Colegiul Național <i>Mircea cel Bătrân</i> Râmnicu Vâlcea	ianuarie-aprilie 30 aprilie	Daniela Ionescu Ionescu Marcel
32.	<b>PITAGORA</b>	EDIȚIA A XIV-A ELEVII CLASELOR IV-VIII	Școala cu clasele I-VIII „I. GH. DUCA Râmnicu Vâlcea	6-8 mai 2011	Saraolu Constantin
33.	<b>E-BUSINESS – LUMEA VIRTUALĂ A AFACERILOR APLICAȚII ECONOMICE PE CALCULATOR</b>	EDIȚIA A III-A ELEVI clasele IX-XII LICEE ECONOMICE	COLEGIUL ECONOMIC	mai 2011	Goran Nicoleta Andreianu Mihaela Cotar Elena Dumitru Maria Grigorie Elena Merlan Doina Miroiu Carmen Tricuță Algina
34.	<b>CUPA ANTON PANN FOTBAL ȘI HANDBAL</b>	Ediția a II a/ Elevi I-VIII	Școala cu clasele I-VIII Anton Pann Râmnicu Vâlcea	14-15 mai 2011	Catedra de Educație Fizică
35.	<b>CUPA CERAMISTULUI</b>	ELEVI GIMNAZIU ȘI LICEU	GR.ȘC. CONSTANTIN BRÂNCOVEANU HOREZU	20 mai 2011	Hoanță Dorel Davidescu Constantin
36.	<b>BRÂNCOVEANU – PECETE DE CER/ LITERATURĂ, ISTORIE, RELIGIE</b>	EDIȚIA A VI A/ ELEVI LICEU	GR.ȘC. CONSTANTIN BRÂNCOVEANU HOREZU	20 mai 2011	Albăstroiu Ivona Manea Luminița
37.	<b>MICUL JURNALIST/ REVISTĂ ȘCOLARĂ</b>	CADRE DIDACTICE ELEVI	Școala cu clasele I-VIII Ionești	26 mai 2011	Cîrstina Daniela Bognea Nicoleta Băgescu Maria Nicoleta
38.	<b>UN OM SĂNĂTOS ÎNTR-UN MEDIU CURAT</b> EDUCAȚIE ECOLOGICĂ, CREAȚIE LITERARĂ, CREAȚIE PLASTICĂ	EDIȚIA A X A ELEVI I-VIII	Școala cu clasele I-VIII 10 Râmnicu Vâlcea	mai 2011	Papuzu Constantin Stroescu Laura
39.	<b>FLORI DE CÂNTEC ROMÂNESC</b>		Școala cu clasele I-VIII NR,4	28-29 mai 2011	Tudoroiu Emilia



			Râmnicu Vâlcea		
40.	<b>INVENTICA</b> MATEMATICĂ APLICATĂ ÎN TEHNICA DE CALCUL, ASTRONOMIE	ELEVI	Palatul Copiilor Râmnicu Vâlcea	Mai-iunie 2011	Nicula Geanina, Uscatu Grigore
41.	<b>S.O.S. MEDIUL NATURAL/</b> INTERDISCIPLINAR	elevi	Școala cu clasele I-VIII Buleta, Mihăești Școala cu clasele I- VIII Bunești	5 iunie 2011	Letiția Murăruș
42.	<b>RUSIDAVA/</b> ORIENTARE TURISTICA	Editia a VI a/ Elevi și cadre didactice	Școala cu clasele I-VIII Tudor Vladimirescu, Dragasani	5 iunie 2011	Vieru Gheorghe
43.	<b>CE POT FACE DOUĂ MĂINI</b> <b>DIBACE</b> DESIGN, ARTĂ POPULARĂ	Elevi	CLUBUL COPIILOR HOREZU	Mai- iunie 2011	Dolofan Maria, Nicu Felicia, Avram Iuliana

#### CONCURSURI JUDEȚENE

NR. CRT	DENUMIREA ACTIVITĂȚII/DISCIPLINA	ETAPĂ/ PARTICIPANȚI	ORGANIZATOR/ LOC DE DESFĂȘURARE	PERIOADA DE DEFASURARE LUNA, ANUL	RESPONSABIL
1.	<b>TOAMNA- FANTEZIE ȘI CULOARE/</b> CREAȚIE PLASTICĂ ȘI LITERARĂ	Ediția I/ Cadre didactice Elevi clasele I-VIII	Școala cu clasele I-VIII Cernișoara	octombrie-noiembrie 2010	Popescu Anicuța Diaconu Mariana Orleanu Ioana Codreanu Alin
2.	<b>CUPA BOROMIR</b> FOTBAL, ȘAH, TENIS DE MASĂ, ATLETISM	ELEVI CLASELE V-VIII	Școala cu clasele I-VIII Greblești	Octombrie 2010	Cazacu Iulian
3.	<b>UN ECOSEMNAL, GÂNDIM GLOBAL</b> <b>ȘI ACȚIONĂM LOCAL</b>	EDIȚIA a III-a	Liceul Teoretic Brezoi	30 Octombrie 2010	Jianu Cătălina Iosif maria Mosor Gheorghe
4.	<b>SUCESUL ÎN CARIERĂ</b> INTERDISCIPLINAR	EDIȚIA I/ ELEVI DIN clasele I- VIII	Școala cu clasele I-VIII ULMETU, COPĂCENI	6 noiembrie 2010	Orleanu Ioana Cioinică Maria Popa Mihaela Tîmplărescu Gheorghe
5.	<b>PROFESOR GIGI HĂLOIU</b> MATEMATICĂ	EDIȚIA A V-A/ ELEVI clasele V-VIII	Școala cu clasele I-VIII MĂDULARI	13 noiembrie 2010	Hăloiu Corina Popa Ramona

6.	<b>ALEGE VIAȚA/ CONCURS JUDEȚEAN ANTIDROG</b>	EDIȚIA A X-A ELEVI DIN CLASA A VII- A	Școala cu clasele I-VIII NR 10 Râmnicu Vâlcea	20 noiembrie 2010	Papuzu Constantin Popa Ovidiu
7.	<b>LA MULTI ANI ROMANIE! TOATE CERURILE</b>		CLUBUL COPIILOR HOREZU	1decembrie 2010	Toate cadrele
8.	<b>DAN BARBILIAN- MATEMATICIAN MATEMATICĂ</b>	ELEVI GIMNAZIU LICEU	Grup Școlar Constantin Brâncoveanu Horezu	decembrie 2010	Catedra de matematică
9.	<b>TRADIȚII ȘI OBICEIURI ÎN PRAG DE IARNĂ</b>	Elevi Gimnaziu	Școala cu clasele I-VIII Goranu	decembrie 2010	Dicui Maria Ionica
10.	<b>CUPA BASARABILOR BASCHET, FOTBAL</b>	Elevi clasele II I-VIII	Colegiul Național De Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	17-19 decembrie	Bîrzan Claudia Oprea Ion
11.	<b>DATINI DIN STRĂBUNI MUZICĂ/ EDUCAȚIE PLASTICĂ</b>	Elevi	ISJ VÂLCEA	5-21 decembrie	Vasile Nelu
12.	<b>NICĂ PESTE TIMP/ CREȚII LITERARE, PLASTICE ȘI INTERPRETARE ARTISTICĂ</b>	Ediția a II-a/ Preșcolari Și Elevi	Școala cu clasele I-VIII Cernișoara, Mădulari	22 ianuarie 2011	Diaconu Mariana Codreanu Alin Văduva Ecaterina Popescu Anicuța
13.	<b>CALCULATORUL - O FEREAȘTRĂ SPRE VIITOR PREZENTĂRI DE PROIECTE</b>	Elevi	Colegiul Tehnic Energetic Râmnicu Vâlcea	februarie 2011	Catedra de informatică
14.	<b>CONCURS INTERJUDEȚEAN „MATEMATICA – MODUS VIVENDI”</b>	EDIȚIA A VIII-A/ ELEVII clasele IV-XII	Colegiul Național <i>Mircea cel Bătrân</i> Râmnicu Vâlcea	19.02.2011	Catedra de matematica, informatica, învățători
15.	<b>MĂRȚIȘOR CREAȚIE LITERARĂ</b>	EDIȚIA A VII A/ ELEVI DE GIMNAZIU	Școala cu clasele I-VIII NR. 5 Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII NR. 4 Râmnicu Vâlcea	5 martie 2011	Diaconescu Cristina Sima Carmen
16.	<b>E ZIUA TA MAICUTA MEA CEA BUNA TOATE CERURILE</b>	ELEVI DE GIMNAZIU	CLUBUL COPIILOR HOREZU	8 martie 2011	Toate cadrele
17.	<b>CUPA CERCETAȘULUI VÂLCEAN/ CONCURS JUDEȚEAN DE ȘAH</b>	EDIȚIA A VII-A/ ELEVI CERCETAȘI	Școala cu clasele I-VIII Șerban Vodă Cantacuzino Călimănești	13 ( 21)martie 2011	Popa Emil Neață Ion
18.	<b>CUPA MĂRȚIȘORUL</b>	ELEVI	CT ENERGETIC	martie 2011	Catedra de Educație fizică
19.	<b>MICII MATEMATICIENI/ CONCURS JUDEȚEAN/ MATEMATICĂ</b>	EDIȚIA IV A/ ELEVI CLASELOR II- IV	Școala cu clasele I-VIII IONEȘTI	19 martie 2011	Cîrstina Daniela Agăpescu Gheorghe

20.	<b>GEOGRAFIA ÎN IMAGINI ARTĂ FOTOGRAFICĂ</b>	ELEVI LICEU	GR. ȘC. OLTCHIM Râmnicu Vâlcea	martie 2011	
21.	<b>PETRU PONI/ CHIMIE</b>	ELEVI LICEU- FILIERA TEHNOLOGICĂ	GR. ȘC. OLTCHIM RM. VÂLCEA/ GR. ȘC. OLTCHIM Râmnicu Vâlcea	aprilie 2011	Georgescu Lucia
22.	<b>GÂNDEȘTE ECO!/ INTERDISCIPLINAR</b>	EDIȚIA I/ ELEVI I-VIII CADRE DIDACTICE INV. PRIMAR ȘI GIMNAZIAL	Școala cu clasele I-VIII ULMETU, COPĂCENI	9 aprilie 2011	Orleanu Ioana Cioinică Maria Popa Mihaela Tîmplărescu Gheorghe
23.	<b>TOT CE E PE LUME ARE UN ROST ANUME</b>	PREȘCOLARI	GPP NR. 1 Râmnicu Vâlcea	Aprilie 2011	Boșonea Georgeta Ilie Elena
24.	<b>GEOGRAFIA ÎN IMAGINI FOTOGRAFIE</b>	EDIȚIA A VI A ELEVI DE LICEU	GRUP ȘCOLAR OLTCHIM Râmnicu Vâlcea GRUP ȘCOLAR INDUSTRIAL GRAL MAGHERU Râmnicu Vâlcea	29 aprilie 2011	Proteasa Elena Trăistaru Gabriela
25.	<b>SCRIU, DECI EXIST/ CREAȚIE LITERARĂ</b>	ELEVI DIN clasele IV- VIII	Școala cu clasele I-VIII.NR 10 Râmnicu Vâlcea	30 aprilie 2011	Papuzu Constantin Catedra de limba și literatura română învățători
26.	<b>KARTING TEHNIC</b>	ELEVI/ PALAT ȘI CLUBURI	CLUBUL COPIILOR HOREZU	Aprilie 2011	Tambrea Eugen
27.	<b>MEMORIALUL ION ALEXANDRESCU-FOTBAL, MEMORIALUL NICOLAE BUNEA – ATLETTISM</b>	ELEVI GIMNAZIU DIN ZONA HOREZU	Școala cu clasele I-VIII ULMETU-COPĂCENI	aprilie 2011	Cioinică Maria Pirici Alin
28.	<b>CUPA GORANU EDUCAȚIE FIZICĂ</b>	EDIȚIA A II-A ELEVI GIMNAZIU	Școala cu clasele I-VIII GORANU Râmnicu Vâlcea	7 mai	Faităr Cosmin- Cristian
29.	<b>PREDĂ BUZESCU/ MATEMATICĂ/ LIMBA ROMÂNĂ</b>	EDIȚIA A II-A/ ELEVI DIN clasele II- XI	GR. ȘC. PREDĂ BUZESCU BERBEȘTI/	7 mai 2011	Merișescu Constantin
30.	<b>PE ARIPI DE VIS/ MODELISM</b>	ELEVI/ PALAT ȘI CLUBURI	CLUBUL COPIILOR HOREZU	Mai 2011	Sodolescu Constantin
31.	<b>STU-ART-FEST</b>	EDIȚIA I ELEVII DIN clasele V-	ISJ VÂLCEA Colegiul Național De	MAI 2011	Bălășoi Vanda Sărdărescu Carmen

		XII LB. ENGLEZĂ	Informatică Matei Basarab Colegiul Național <i>Mircea cel Bătrân</i> Râmnicu Vâlcea CN AL. LAHOVARI Râmnicu Vâlcea TEATRUL ANTON PANN Râmnicu Vâlcea		Popescu Carmen Adriana Popa Monica
32.	MICII EXPERIMENTATORI/ FIZICA ȘI CHIMIE	ELEVI GIMNAZIU- CLASA AVI -A	GR.S.,,C-TIN BNCOVEANU,,HOREZU	mai 2011	Albăstroiu Ivona
33.	FII CREATIV, FII GENIAL (CREATIVITY AT WORK) LIMBĂ ENGLEZĂ ȘI GERMANĂ	EDIȚIA I ELEVI DIN clasele VI- XII	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB CN MIRCEA CEL BĂTRÂN Râmnicu Vâlcea	mai 2011	Popescu Carmen Diana Vlăsceanu
34.	SUNT UN MIC ACTOR RECITĂRI	EDIȚIA I ELEVI I-IV	GR. ȘC. ANTIM IVIREANUL Râmnicu Vâlcea	14 mai 2011	Lăcraru Ionela Zatușevschi Luminița
35.	MATEMATICIENII ISTEȚI/ MATEMATICĂ	EDIȚIA A X A/ ELEVI GIMNAZIU/LICEU	Școala cu clasele I-VIII LUCA SOLOMON, VAIDEENI,	14 mai 2011	Neagu Alexandru Băluță Valeria
36.	FESTIVALUL SPORTULUI ȘCOLAR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR	ELEVI I-IV	GR.ȘC. CONSTANTIN BRÂNCOVEANU HOREZU	20 mai 2011	Catedra de geografie
37.	DAN BARBILIAN MATEMATICĂ	EDIȚIA A XII ELEVI clasele IV-VIII	GR.ȘC. CONSTANTIN BRÂNCOVEANU HOREZU	20 mai 2011	Schiteanu Constantin Comănescu Valerian Olaru Iosif Popescu Emilian Terteci Ioan Chișavu Ioan
38.	APARENȚE ȘI ESENȚĂ/ ORIENTARE TURISTICĂ	ELEVI GIMNAZIU/LICEU	GR.ȘC. CONSTANTIN BRÂNCOVEANU HOREZU	21 mai 2011	CATEDRA DE ED. FIZICĂ
39.	FLORILE PRIMĂVERII INTERPRETARE ARTISTICĂ	PREȘCOLARI	ISJ VÂLCEA/ GPP N.BĂLCESCU – GPN NR 2 Râmnicu Vâlcea GPP OSTROVENI 3	27 mai 2011	Liță Manuela Ionescu Mariana

40.	<b>„MEMORIAL ANDRONACHE COJOCARU</b>	<b>EDIȚIA A VII-A ELEVII CLASELOR IV-VIII</b>	Școala cu clasele I-VIII LĂPUȘATA	28 mai 2011	Barbu Gheorghe
41.	<b>IZVOR DE CÂNTEC LOVIȘTEAN INTERPRETARE ȘI DANSURI POPULARE</b>	ELEVI GIMNAZIU/ LICEU	Școala cu clasele I-VIII CÂINENII MARI	mai 2011	Avram Mariana Avram Constantin
42.	<b>PASIUNEA MEA PICTURA EDUCAȚIE PLASTICĂ</b>	ELEVI GIMNAZIU/ LICEU	LICEUL DE ARTĂ	mai-sept 2011	Dumbravă T
43.	<b>CUPA DOCTOR ZORILEANU REZISTENȚĂ, TENIS DE MASĂ, FOTBAL</b>	ELEVI V-VIII	L.T. GOVORTA	28 MAI 2011	Mihai Elena Popescu L
44.	<b>MEMORIALUL NINEL DRĂGUȘIN CROS, FOTBAL, ȘAH, TENIS DE MASĂ</b>	EDIȚIA A IV-A/ ELEVI V-VIII	Școala cu clasele I-VIII BERISLĂVEȘTI	Mai 2011	Drăgușin Delia Constantin Gabriela
45.	<b>SFINȚENIE PRIN ORTODOXIE RELIGIE</b>	ELEVI GIMNAZIU/ LICEU	ȘCOALA TAKE IONESCU Colegiul Economic Râmnicu Vâlcea / Colegiul Național <i>Mircea cel Bătrân</i> Râmnicu Vâlcea	Martie/mai 2011	Lacraru Laura, Ungureanu Claudia, Marinescu Janina
46.	<b>”MATEMATICIENII IȘTEȚI”</b>	Ediția A X-A ELEVII CLASELOR IV-VIII	Școala cu clasele I-VIII VAIDEENI	14 mai 2011	Alexandru Neagu
47.	<b>PREDA BUZESCU LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ</b>	EDIȚIA A III-A/ ELEVI DIN clasele III- XI	Grupul Șolar Preda Buzescu Berbești	28 mai 2011	Iliescu Daniela
48.	<b>PREDA BUZESCU/ MATEMATICĂ</b>	EDIȚIA A III-A/ ELEVI DIN clasele III- XI	Grupul Șolar Preda Buzescu Berbești	28 mai 2011	Merișescu Constantin
49.	<b>VASILE MILITARU/ FABULE</b>	EDIȚIA A V-A/ PREȘCOLARI, ELEVI PRIMAR/GIMNAZIU CADRE DIDACTICE	Școala cu clasele I-VIII Dăești-Popești	28 mai 2011	Popescu Lucreția Daniela Amza Andreea
50.	<b>CONCURS DE INFORMATICĂ</b>	ELEVI/ PALAT ȘI CLUBURI	PALATUL COPIILOR Râmnicu Vâlcea	Mai/iunie 2011	Ioniță Ion
51.	<b>MICUL GAUSS/ MATEMATICĂ</b>	EDIȚIA A V-A ELEVI CLASELE II-VI	Școala cu clasele I-VIII I-VIII BUNEȘTI	4 iunie 2011	Petrescu - Eriță Gheorghe Cioaca Ion

		CADRE DIDACTICE			
52.	<b>TURISMUL, MIJLOC DE EDUCARE A TINEREI GENERAȚII</b>	CADRE DIDACTICE	Colegiul Tehnic Energetic Râmnicu Vâlcea	Mai 2011	Catedra De Geografie
53.	<b>EDUCAȚIE – TEHNOLOGIE - PROGRES</b>	ELEVI, CADRE DIDACTICE	GR.ȘC. CONSTANTIN BRÂNCOVEANU HOREZU	Mai 2011	Albăstroiu Ivona

### PARTENERIATE

NR.CRT.	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	PARTENER 1	PARTENER 2	PERIOADA DE DESFĂȘURARE LUNA, ANUL	INIȚIATORI/COORDONATORI
2/30.08.2010	<b>UNIȚI PENTRU VIAȚĂ</b>	Gr. Șc. Ferdinand I Rm Vâlcea	Liceul De Artă Râmnicu Vâlcea	Februarie-Aprilie 2011	Ochia Florin Văduva Mădălina Bărbuș Liliana
3/30.08.2010	<b>COPIIUL DE AZI, COPILUL DE MÂINE</b>	Palatul Copiilor Râmnicu Vâlcea	Biblioteca Județeană Muzeul de Artă Televiziunea VTV	septembrie 2010-2013	Teodorescu Ana Bărbuș Liliana
4/30.08.2010	<b>SUFLET FRANCOFON, SUFLET DE ARTIST</b>	Cn Mircea Cel Bătrân	Liceul de Artă Râmnicu Vâlcea	septembrie 2010-august 2011	Predescu Teodora Bărbuș Liliana
7/20.09.2010	<b>CUNOAȘTEREA DATINILOR STRĂMOȘEȘTI DIN ȚINUTURILE NATALE</b>	Școala cu clasele I-VIII Tudor Vladimirescu Drăgășani	Grădinița cu Program Normal Tudor Vladimirescu Drăgășani	septembrie 2010-iunie 2011	Anghel Violeta Nuță Carmen
8/20.09.2010	<b>CUNOAȘTEREA DATINILOR STRĂMOȘEȘTI DIN ȚINUTURILE NATALE</b>	Școala cu clasele I-VIII Tudor Vladimirescu Drăgășani	Gpn T Vladimirescu Drăgășani	septembrie 2010-iunie 2011	Anghel Violeta Nuță Carmen
10/21.09.2010	<b>MENS SANA IN CORPORE SANO</b>	Oficiul Județean pentru Protecția Consumatorului	Grup Școlar <i>Căpitan Pleșoianu</i> Râmnicu Vâlcea	setembrie 2010-august 2011	Tătaru Cristina Bitică Cristina Calotă Luminița
11/21.09.2010	<b>MENS SANA IN CORPORE SANO</b>	Direcția Pentru Sănătate Vâlcea	Grup Școlar <i>Căpitan Pleșoianu</i> Râmnicu Vâlcea	setembrie 2010-august 2011	Murăruș Maria Bitică Cristiana Badea Cristina Radu Alina
14/22.09.2010	<b>AJUTĂ-MĂ SĂ CRESC</b>	Grup Școlar <i>Căpitan</i>	Inspectoratul Județean de Poliție	septembrie 2010-	Boureci Adrian

	<b>FRUMOS ÎMPREUNĂ SPRE UN VIITOR FĂRĂ VIOLENȚĂ</b>	<i>Pleșoianu</i> Râmnicu Vâlcea	Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Nicolae Bălcescu Drăgășani	august 2011	
17/29.09.2010	<b>CARTEA-PRIETENA MEA</b>	G.P.P. NR 1 COZIA Râmnicu Vâlcea	BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ	noiembrie 2010- 30 iunie 2011	Cadrele Didactice Bibliotecarii
19/29.09.2010	<b>IZVOR DE CÂNTEC LOVIȘTEAN</b>	Școala cu clasele I-VIII Câinenii Mari	Școala cu clasele I-VIII Malaia Școala cu clasele I-VIII Voineasa Școala cu clasele I-VIII Brezoi Școala cu clasele I-VIII Boișoara Școala cu clasele I-VIII Perișani Școala cu clasele I-VIII Titești Școala cu clasele I-VIII Călimănești Școala cu clasele I-VIII Jiblea Nouă	2010-2011	Avram Constantin Avram Mariana
28/29.09.2010	<b>MICI ACTORI, MICI SPECTATORI</b>	G.P.P. NR 1 COZIA Râmnicu Vâlcea	Teatrul Anton Pann Râmnicu Vâlcea	2010-2011	Dajbog Irina
32/29.09.2010	<b>PE URMELE STRĂMOȘILOR</b>	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	Biblioteca Județeană Muzeul de Istorie Vâlcea	2010-2011	Cîrstoiu Emilia
34/29.09.2010	<b>COMUNICAREA</b>	Școala cu clasele I-VIII Ionești	Școala cu clasele I-VIII N. Bălcescu Drăgășani Școala cu clasele I-VIII Ocnele Mari	2010-2011	Dobrica Valeria
35/29.09.2010	<b>PRIETENIE ȘI CUNOAȘTERE</b>	Gpp Traian Rm.Vâlcea	Colegiul Național <i>Mircea Cel Bătrân</i> Râmnicu Vâlcea Gr Șc H Coandă Râmnicu Vâlcea Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea Gpp 23 Craiova Cn Balș S.T. Sf.Nicolae Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII M.Drumeș Balș	2010-2011	Ruxandra Boncan

			G.P.N.Brănet Olt G.P.P.Nord Râmnicu Vâlcea G.P.P. Ostroveni 2 Râmnicu Vâlcea G.P.P.Nr.1 Râmnicu Vâlcea G.P.P Sud Râmnicu Vâlcea		
37/29.09.2010	COPIIÎRIE, LUME DE VIS ȘI FANTEZIE	G.P.N. Nr.6 Rm.Vâlcea	Gpp Traian Râmnicu Vâlcea Gpp N Bălcescu Gpp Nr 23 Craiova Gpp Brănet Olt	2010-2011	Directorii de unitate
40/30.09.2010	PROTEJÂND MEDIUL, NE PROTEJÂM PE NOI!	Gr.Șc. Căpitan Pleșoianu Gr.Șc. Ferdinand I Râmnicu Vâlcea	Ajpm Rm. Vâlcea Primăria Rm. Vâlcea Dir Jud. Apele Române Direcția Silvică	Octombrie 2010- octombrie 2012	Heresanu Felicia Șuşanu Liliana Nicula Cristina Crucheru Cati
41/30.09.2010	MINUNATA LUME A CĂRȚILOR	C.N.I. Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	Cdi Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	2010-2011	Șerban Diana Cristina Crihană Cornelia
44.30.09.2010	LĂSAȚI COPIII SĂ VINĂ LA MINE	Liceul De Artă Râmnicu Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Anton Pann Râmnicu Vâlcea Biserica „Toți Sfinții,, Rm.Vâlcea	2010-2011	Bărbuș Liliana Crăciun Mihaela Cîrstea Elena Roxana Cîrstea Constantin
45/30.09.2010	LITERATURA ȘI CELELALTE ARTE	C.N.I. Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	Gr. Șc. Astra Pitești Gr. Șc. Henri Coandă Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Nr.10 Râmnicu Vâlcea Ct Transilvania Brașov	1 ianuarie 2011 – 1 ianuarie 2012	Popian Lelia Preda Gabriela Mihăilescu Alina Cocău-Jitianu Carmen Stanca Mariana Cismaru Marinela Văduva Daniel Alexe Camelia Cismărescu Mariana Stroescu Laura
47/30.09.2010	<b>SUNTEM DIN NOU PARTENERI</b>	Grupul Șolar Antim Ivireanul Râmnicu Vâlcea	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	2010-2011	Zatușevschi Luminița Lăcraru Elena Șerban Diana Cristina
48/30.09.2010	<b>SĂ PĂȘIM ÎN LUMEA CĂRȚILOR</b>	Grupul Șolar Antim Ivireanul Râmnicu Vâlcea	Biblioteca Județeană Antim Ivireanul Râmnicu Vâlcea	2010-2011	Zatușevschi Luminița Lăcraru Elena
49/30.09.2010	<b>OLIMPIADELE CUNOAȘTERII</b>	Colegiul Național.Mircea Cel Bătrân Râmnicu Vâlcea	Asociația <i>Olimpicii Cunoașterii</i>	2010-2011	Goran Cristina



50/30.09.2010	<b>DE LA BOBUL DE GRÂU LA PÂINEA CALDĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII N. Bălcescu Drăgășani	S.C.Vel Pitar SA. Vâlcea	octombrie 2010- iunie 2011	Mărcoianu Elena Stroe Elena
51/30.09.2010	<b>ÎNVĂȚĂM SĂ IUBIM PĂDUREA RĂSPUNZÂND RUGĂMIN/II EI DE A-I OCROTI FRUMUSEȚEA</b>	Școala cu clasele I-VIII Nicolae Bălcescu Drăgășani	Ocolul Silvic Drăgășani	octombrie 2010- iunie 2011	Mărcoianu Elena Stroe Elena
55/30.09.2010	<b>LĂSAȚI COPIII SĂVINĂ LA MINE</b>	Parohia Toți Sfinții Râmnicu Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Anton Pann Râmnicu Vâlcea Liceul De Artă Râmnicu Vâlcea	2010-2011	Cîrstea C-Tin Cîrstea Mihai Bărbuș Liliana Crăciun Mihaela Cîrstea Elena Roxana
56/30.09.2010	<b>EDUCAȚIE ȘI CIRCULAȚIE</b>	Școala cu clasele I-VIII Muereasca De Sus	Școala cu clasele I-VIII Muereasca De Jos Poliția Muereasca	2010-2011	Georgescu Adriana
59/30.09.2010	<b>ȘCOALA ȘI FAMILIA- PARTENERIÎN EDUCAREA COPILULUI</b>	Școala cu clasele I-VIII Take Ionescu Râmnicu Vâlcea	COMITETUL DE PĂRINȚI clasele III B, III F, III G	2010-2011	Manu Rodica Popescu Mioara Vera Surovcek Ion
60/30.09.2010	<b>POEZIE, CÂNTEC, TRADIȚIE</b>	Școala cu clasele I-VIII Anton Pann Râmnicu Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII NR.4 Râmnicu Vâlcea	2010-2011	Câlina Marina Iordănescu Elena
63/30.09.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Școala cu clasele I-VIII Râmnicu Vâlcea	Teatrul Anton Pann Râmnicu Vâlcea	2010-2011	Tudoroiu Emilia Diaconescu Cristina
64/30.09.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Școala cu clasele I-VIII NR 4 Râmnicu Vâlcea	Teatrul Ariel Râmnicu Vâlcea	2010-2011	Tudoroiu Emilia Diaconescu Cristina
66/30.09.2010	<b>TURNUL PRIETENIEI - ÎMPREJURUL ROMÂNIEI</b>	C.N.I. Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	Colegiul Național George Coșbuc Cluj-Napoca Liceul De Artă Buzău Liceul Pedagogic Buzău Seminarul Teologic Baia Mare Colegiul Național Mihail Kogălniceanu Vaslui	septembrie 2009 – iunie 2011	Cocos Gabriela Istrate Claudia Dibu Daniela Farcaș Daniel Rozeanu Aurica
67/30.09.2010	<b>MICROUNIVERS TEHNOLOGIC-</b>	Grup Școlar Brătianu Drăgășani	Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea Casa Corpului Didactic Vâlcea	2010-2011	Arapalea Anca Trutoiu Elena Zamfir Melania
68/30.09.2010	<b>EDUCAȚIE RUTIERĂ-</b>	Grădinița cu Program	Poliția Rutieră	octombrie 2010-	Stefănescu Emilia

	<b>EDUCAȚIE PENTRU VIAȚĂ</b>	Normal Muereasca De Jos		iunie 2011	
69/30.09.2010	<b>CARTEA-PRIETENA NOASTRĂ</b>	Grădinița cu Program Normal Muereasca De Jos,	Biblioteca Publică Muereasca	2010-2011	Stefănescu Emilia
70/30.09.2010	<b>CARTEA-PRIETENA NOASTRĂ</b>	Grădinița cu Program Normal Muereasca De Sus	Biblioteca Publică Muereasca	2010-2011	Cocian Andreea Georgiana
71/30.09.2010	<b>LĂSAȚI COPIII SĂ VINĂ LA MINE</b>	G.P.P. N. Bălcescu Vâlcea	Parohia Dăești	2010-2011	Mitu Laura Guiu Simona Pr. Mitu Vasile Daniel
72/30.09.2010	<b>FOCUL – PRIETEN SAU DUȘMAN</b>	G.P.P. N. Bălcescu Rm. Vâlcea	Inspectoratul Pentru Situații De Urgență Vâlcea	2010-2011	Ionescu Maria Popa Eugenia Mesescu Adrian Andrei
73/30.09.2010	<b>ȘI PĂRINTELE MEU STIE O POVESTE</b>	Școala cu clasele I-VIII Rotărești	Comitetul Părinților	2010-2011	Mușat Ioana
74/30.09.2010	<b>O ZI IN MINUNATA LUME A CĂRȚILOR</b>	Școala cu clasele I-VIII Măgura Mihăești	Biblioteca Publică Mihăești	2010-2011	Fotolescu Luminița
75/30.09.2010	<b>ÎMPREUNĂ PENTRU COPII</b>	Școala cu clasele I-VIII Măgura Mihăești	Comitetul Părinților	2010-2011	Educatorele
76/30.09.2010	<b>SĂ-L PREAMĂRIM PE DOMNUL</b>	Școala cu clasele I-VIII Măgura Mihăești	Biserica Sf. Ioan Botezătorul	2010-2011	Educatorele
77/30.09.2010	<b>DE VORBĂ cu MEDICUL STOMATOLOG</b>	Grădinița cu Program Prelungit. Nord 1 Râmnicu Vâlcea	Cabinet Stomatologic	2010-2011	Tănase Elena Alina Badea Alina Elena
78/30.09.2010	<b>MICII ECOLOGIȘTI</b>	Grădinița cu Program Prelungit. Nord 1 Râmnicu Vâlcea	Agencia Pentru Protecția Mediului	2010-2013	Bică Andra Diaconeasa Andreea
79/30.09.2010	<b>PRIETENIA, UN DAR DE PRET</b>	Grădinița cu Program Prelungit. Nord 1 Râmnicu Vâlcea	Grădinița cu Program Normal Muereasca De Jos	2010-2011	Gherman Irina Mosoreanu Lenuța Cocian Georgiana Ștefănescu Emilia
80/30.09.2010	<b>CONEXIUNI DIDACTICE</b>	Grădinița cu Program Normal Nr. 7 Râmnicu Vâlcea	Grădinița Vise Asociația Vise București	2010-2011	Șorlei Daniela Ioana Chirică Lucreția Mireanu Adina Nasture Mihaela

					Panait Irina Andreea Pârvan Daniela
81/30.09.2010	<b>ÎMPREUNĂ PENTRU COPIII NOȘTRI</b>	Grădinița cu Program Prelungit. Nord 1 Râmnicu Vâlcea	Famiiliile Copiilor	2010-2011	Popescu Elena Statie Aurelia Cîțu Mihaela
83/30.09.2010	<b>EDUCAȚIA PRIN CREDINȚĂ</b>	Grădinița cu Program Prelungit. Nord 1 Râmnicu Vâlcea	Biserica Maica Domnului	2010-2011	Tănase Elena Alina Badea Alina Elena
84/30.09.2010	<b>PRIETENUL MEU - POMPIERUL</b>	Grădinița cu Program Prelungit. Nord 1 Râmnicu Vâlcea	Inspectoratul Pentru Situații De Urgență Județean Vâlcea	2010-2011	Bică Andra Diaconescu Andreea
85/30.09.2010	<b>FAMILIA ȘI GRĂDINIȚA PARTENERI ÎN EDUCAȚIA COPILULUI</b>	Grădinița cu Program Prelungit. Nord 1 Râmnicu Vâlcea	Famiiliile Copiilor	2010-2011	Comănesci Titina Tabacu Adriana
86/30.09.2010	<b>MINTE SĂNĂTOASĂ ÎN CORP SĂNĂTOS</b>	Grădinița cu Program Prelungit. Nord 1 Râmnicu Vâlcea	Direcția Pentru Sănătate Publică Vâlcea	2010-2011	Comănesci Titina Tabacu Adriana
87/30.09.2010	<b>COPIII- ÎNGERII LUI DUMNEZEU</b>	G.P.N. Nr 7 Râmnicu Vâlcea	Parohia Sf Nicolae Olteni	2010-2011	Șorlei Daniela Ioana
88/30.09.2010	<b>SATUL-PRIN OCHI DE COPIL</b>	G.P.N. Nr 7 Râmnicu Vâlcea	Muzeul Satului Vâlcea	SEMESTRUL II- 2010-2011	Șorlei Daniela Ioana
89/30.09.2010	<b>PĂRINȚII SUNT ALĂTURI DE GRĂDINIȚĂ</b>	G.P.N. Nr 7 Râmnicu Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Sorlei Daniela Ioana
90/30.09.2010	<b>ÎMPREUNĂ PENTRU COPIII NOȘTRI</b>	Grădinița cu Program Prelungit. Nord 1 Râmnicu Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Băluță Mihaela Sporiș Maria
91/30.09.2010	<b>GRĂDINIȚA ȘI FAMILIA- PRIETENI BUNI</b>	Grădinița cu Program Prelungit Nord 1 Râmnicu Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Popescu Maria Fita Narcisa
92/30.09.2010	<b>CARAVANA PRIETENIEI</b>	Grădinița cu Program Prelungit Nord 1 Râmnicu Vâlcea	Grădinița cu Program Prelungit Nord 2 Râmnicu Vâlcea Grădinița cu Program Prelungit Nord 3 Râmnicu Vâlcea GPN FEDELEȘOIU	2010-2011	Popescu Elena Statie Aurelia
93/30.09.2010	<b>NE JUCĂM, ÎMPREUNĂ ÎNVĂȚĂM</b>	Grădinița cu Program Prelungit Nord 1	Fundația Inimă Pentru Inimă Centrul De Zi Petria, Copăcelu	octombrie 2010- iunie 2011	Tănase Elena Alina Badea Alina Elena

		Râmnicu Vâlcea			Vețeanu Daniela
94/30.09.2010	<b>MICUL CREȘTIN</b>	Grădinița cu Program Prelungit Nord 1 Râmnicu Vâlcea	Parohia Golești	2010-2011	Gherman Irina Gabriela Mosoreanu Lenuța
95/30.09.2010	<b>DIN BRAȚELE MAMEI ÎN POALA EDUCATOAREI</b>	Grădinița cu Program Prelungit Nord 1 Râmnicu Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Gherman Irina Gabriela Mosoreanu Lenuța
96/30.09.2010	<b>FAMILIA ȘI GRĂDINIȚA- ÎMPREUNĂ NE ESTE MAI UȘOR</b>	Grădinița cu Program Prelungit Nord 1 Râmnicu Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Diaconeasa Maria Andreea Câțu Mihaela
97/30.09.2010	<b>GRUPA MICĂ B și FAMILIA- PARTENERI ÎN EDUCAȚIA COPILULUI</b>	Grădinița cu Program Prelungit Nord 1 Râmnicu Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Dobrinescu Mihaela Rădulescu Nina
98/30.09.201	<b>ȘI NOI AVEM BUNICI</b>	Grădinița cu Program Prelungit Nicolae Bălcescu Râmnicu Vâlcea	Grădinița cu Program Normal Jiblea Nouă Grădinița cu Program Normal Sălătrucel Grădinița cu Program Normal Scăuieni-Berislăvești Grădinița cu Program Normal Valea Cheii Păușești Măglași	octombrie 2010- iunie 2011	Aprodu Maria
99/30.09.2010	<b>NE JUCĂM, ÎNVĂȚĂM ÎMPREUNĂ</b>	Grădinița cu Program Prelungit Nicolae Bălcescu Râmnicu Vâlcea	Grădinița cu Program Prelungit TRAIAN Râmnicu Vâlcea	2010-2011	Liță Manuela Elena Aprodu Maria Boncan Ruxandra Bădiță Elena
100/30.09.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Grup Școlar Capitan Pleșoianu Râmnicu Vâlcea	Serviciul Județean De Metrologie Legală Vâlcea	2010-2011	Boureci Adrian Bitică Cristiana
101/30.09.2010	<b>AUTOMOBILUL.... PRIETEN SAU DUȘMAN</b>	Grup Școlar Capitan Pleșoianu Râmnicu Vâlcea	Grup Școlar Agricol Costești, Argeș	2010-2011	Boureci Adrian Bitică Cristiana Hereșanu Felicia Pleșanu Liliana
102/30.09.2010	<b>PRIETENII TEATRULUI</b>	Grup Școlar Capitan Pleșoianu Râmnicu Vâlcea	Teatrul Anton Pann Râmnicu Vâlcea	2010-2012	Bitică Cristiana

104/30.09.2010	<b>OLIMPIADELE CUNOAȘTERII</b>	Școala cu clasele I-VIII Măldărești	Asociația Olimpicii Cunoașterii Craiova	2010-2011	Gai Alina Grațiela
114/1.10.2010	<b>FĂRĂ REGULI-VIAȚA E O JUNGLĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr 10 Râmnicu Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Anton Pann Râmnicu Vâlcea	2010-2011	Dumitriu Constantina Iordănescu Elena
116/1.10.2010	<b>GRĂDINIȚA ȘI FAMILIA-PRIETENI BUNI</b>	Grădinița cu Program Normal Barza-Budești	Comitetul de Părinți	2010-2011	Mihai Daniela
123/1.10.2010		Colegiul Național Mircea Cel Bătrân Râmnicu Vâlcea	Muzeul Județean De Istorie Vâlcea	octombrie 2010- iunie 2011	Tulugea Ana-Maria
127/1.10.2010	<b>SĂNĂTOȘI, VOIOȘI, VOINICI!</b>	Școala cu clasele I-VIII Muereasca De Sus	Cabinetul Medicină De Familie	2010-2011	Lazăr Viorica
128/1.10.2010	<b>MEREU ÎMPREUNĂ PENTRU COPIII NOSTRI</b>	Școala cu clasele I-VIII Muereasca De Sus	Consiliul Părinților	2010-2011	Lazăr Viorica
132/1.10.2010	<b>PARADISUL COPIILĂRIEI</b>	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Râmnicu Vâlcea	GPP NORD1 RM VÂLCEA	2010-2011	Bică Andra Cătănoiu Alina Mărăcine-Popescu Natalia Dobrete Adina Băluță Mihaela Sporiș Maria
137/1.10.2010	<b>GRĂDINIȚA ȘI FAMILIA-PARTENERI ÎN EDUCAȚIA COPILULUI</b>	G.P.P. Nord Iii Râmnicu Vâlcea	Gpp Nordii Rm Vâlcea Părinții	2010-2011	Surovcek Rodica Stan Oana-Elena
138/1.10.2010	<b>REUȘITA SUCCESULUI ȘCOLAR</b>	G.P.P. Nord Iii Râmnicu Vâlcea	Grup Școlar Antim Ivireanul Râmnicu Vâlcea	2010- 2011	Vasile Maria
139/1.101.2010	<b>MEREU ÎMPREUNĂ PENTRU COPIII NOȘTRI</b>	G.P.P. Nord Ii I Râmnicu Vâlcea	Gpp Nord Ii Râmnicu Vâlcea	2010-2011	Vasile Maria Dăncău Alexandrina
140/1.10.2010	<b>CARAVANA PRIETENIEI</b>	G.P.P. Sud Rm Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Nr 4 Rm Vâlcea Școala cu clasele I-IV Slăvitești	2010-2011	Nedelcu Nicoleta Rusu Marioara Vasile Codruța Neamțu Elena

141/1.10.2010	<b>FANTEZIE ȘI CREAȚIE ÎN GRĂDINIȚA</b>	G.P.P. Ostroveni 2 Rm Vâlcea	Gpp Sud Rm Vâlcea Gpp Traian Rm Vâlcea Gpn Nr 6 Rm Vâlcea Gpp Nr 23 Craiova Gpp Nr 207 București Gpn Brăneț Olt Grup Școlar Ctin Dobrescu Curtea De Argeș	DECEMBRIE 2010- ARILIE 2011	Roșiu Elena Almași Maria Boncan Ruxandra Soare Ionela Enache Ileana Antonovici Ștefania Nicolae Raluca Voicilă Corina
143/1.10.2010	<b>IMPREUNĂ PENTRU COPIII NOȘTRI</b>	G.P.P. Nord Ii Rm Vâlcea	Famiiliile Preșcolariilor	2010-2011	Emanuela Miuță Balici Daniela
144/1.10.2010	<b>PRIN LUMEA POVEȘTILOR CELOR MICI</b>	G.P.P. Sud Rm Vâlcea	Gpp N Bălcescu Școala cu clasele I-VIII Nr 13 Rm Vâlcea	2010-2012	Ispir Iuliana Florentina Mihailescu Maria Alina Croitoru Simona
145/1.10.2010	<b>DOI PARTENERI, ACELAȘI SCOP- EDUCAREA COPILULUI</b>	G.P.P. Sud Rm Vâlcea	Consiliul Părinților	2010-2011	Ispir Iuliana Florentina Copăcel Luminița
148/1.10.2010	<b>MINTE SĂNĂTOASĂ, ÎN CORP SĂNĂTOS</b>	G.P.P. Sud Rm Vâlcea	Gpn Nr 17 Rm Vâlcea	octombrie 2010- iunie 2011	Copăcel Luminița Vasilescu Floarea
149/1.10.2010	<b>ÎN LUMEA FASCINANTĂ A CĂRȚII</b>	G.P.P. Nord Ii Rm Vâlcea	Biblioteca Județeană	octombrie 2010- iunie 2011	Nistor Maria
150/1.10.2010	<b>ARTĂ ȘI CULOARE</b>	G.P.P. Nord Ii Rm Vâlcea	Palatul Copiilor Vâlcea	octombrie 2010- iunie 2011	Nistor Maria Săliște Mihaela Ruiu Roxana Dinculescu Maria Balici Dana Miuță Emanuela Teodorescu Ana
151/1.10.2010	<b>SĂ NE CUNOAȘTEM JUDEȚUL</b>	G.P.P. Nord Ii Rm Vâlcea	Gpp Ostroveni Iii Rm Vâlcea	octombrie 2010- iunie 2011	Păunescu Carmen Duțu Gabriela Dragomirescu Emilia Săliște Mihaela
152/1.10.2010	<b>DIN BRAȚELE MAMEI ÎN POALA EDUCATOAREI</b>	G.P.P. Nord Ii Rm Vâlcea	Comitetul de Părinți	octombrie 2010- iunie 2011	Tălmăciu Claudia Nicola Virginia
153/1.10.2010	<b>DIN TAINELE APELOR</b>	G.P.P. Nord Ii Rm Vâlcea	Gpn Nr 4 Rm Vâlcea	octombrie 2010- iunie 2011	Păunescu Carmen Duțu Gabriela Dragomirescu Emilia

					Săliște Mihaela Răduță Alina Vâlculescu Simona
154/1.10.2010	<b>DIN LADA BUNICILOR</b>	G.P.P. Nord Ii Rm Vâlcea	Muzeul Județean Vâlcea	OCTOMBRIE 2010- IUNIE 2011	Nistor Maria Alexandrescu Gabriela Matei Constantina Marica Mioara Botoran Miruna Tulugea Claudiu
155/1.10.2010	<b>HAI LA DRUM MICI PIETONI!</b>	G.P.P. Nord Ii Rm Vâlcea	Gpp Nr 1 Călimănești Serviciul Rutier, IPJ Vâlcea	NOIEMBRIE 2010- IUNIE 2011	Ancuța Georgiana Pîrvu Floarea Bondoc Luminița Ad. Ancuța Florin
156/1. 10 2010	<b>FII INTELIGENT, NU VIOLENT!</b>	Școala cu clasele I-VIII BULETA- MIHĂEȘTI VÂLCEA	IPJ VÂLCEA Școala cu clasele I-VIII NR 13 RM VÂLCEA LICEUL DE ARTĂ RM VÂLCEA LICEUL TEOTETIC BĂILE GOVORA PALATUL COPIILOR RM VÂLCEA Școala cu clasele I-VIII BUNEȘTI COMITETUL PĂRINȚILOR	2010-2011	Lupșoiu C Murăruș Letiția Dumitrescu A
157/1.10.2010	<b>PĂMÂNTUL DEOCAMDATĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII BUNEȘTI	Școala cu clasele I-VIII NR 13 RM VÂLCEA LICEUL DE ARTĂ RM VÂLCEA Școala cu clasele I-VIII DĂEȘTI LICEUL TEOTETIC BĂILE GOVORA PALATUL COPIILOR RM VÂLCEA PAROHIA BUNEȘTI	MARTIE- IUNIE2011	Murăruș Letiția
158/1.10.2010	<b>CULORILE TOAMNEI</b>	Școala cu clasele I-VIII BUNEȘTI	Școala cu clasele I-VIII BULETA- MIHĂEȘTI Școala cu clasele I-VIII NR 13 RM VÂLCEA LICEUL DE ARTĂ RM VÂLCEA Școala cu clasele I-VIII DĂEȘTI	2010-2011	Murăruș Letiția

			LICEUL TEOTETIC BĂILE GOVORA PALATUL COPIILOR RM VÂLCEA ROMSILVA PRIMĂRIA BUNEȘTI PAROHIA BUNEȘTI PRIMĂRIA MIHĂEȘTI CĂMINUL CULTURAL ISJ VÂLCEA BIBLIOTECA LOCALĂ CONSILIUL PĂRINȚILOR		
159/1.10.2010	<b>BUCURIILE IERNII</b>	Școala cu clasele I-VIII BUNEȘTI	Școala cu clasele I-VIII NR 13 RM VÂLCEA LICEUL DE ARTĂ RM VÂLCEA Școala cu clasele I-VIII DĂEȘTI LICEUL TEOTETIC BĂILE GOVORA Palatul Copiilor Râmnicu Vâlcea PRIMĂRIA MIHĂEȘTI/BUNEȘTI PAROHIA BUNEȘTI CĂMINUL CULTURAL BIBLIOTECA LOCALĂ CONSILIUL PĂRINȚILOR	2010-2011	Murăruș Letiția
160/1.10.2010	<b>FLORI DE PRIMĂVARĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII BULETA MĂGURA	Școala cu clasele I-VIII Dăești Școala cu clasele I-VIII NR 13 RM VÂLCEA LICEUL DE ARTĂ RM VÂLCEA LICEUL TEOTETIC BĂILE GOVORA PRIMĂRIA MIHĂEȘTI PAROHIA BUNEȘTI Palatul Copiilor Râmnicu Vâlcea BIBLIOTECA LOCALĂ ORGANIZAȚIA WORLD VISION CĂMINUL CULTURAL BULETA	2010-2011	Murăruș Letiția Manafu Cornelia
161/1.10.2010	<b>PRIETENII COPILĂRIEI</b>	Școala cu clasele I-VIII	Școala cu clasele I-VIII BULETA	noiembrie 2010-	Murăruș Letiția



		BUNEȘTI	Școala cu clasele I-VIII GOVORA SAT POLIȚIA DE PROXIMITATE PRIMĂRIA MIHĂEȘTI PAROHIA BUNEȘTI ORGANIZAȚIA WORLD VISION TEATRUL ANTON PANN DISPENSARUL MEDICAL	iunie 2011	Petcu Alina
163/1.10.2010	<b>SĂNĂTATEA ÎNAINTE DE TOATE</b>	Școala cu clasele I-VIII BULETA	Școala cu clasele I-VIII BUNEȘTI Școala cu clasele I-VIII NR 13 RM VÂLCEA LICEUL TEOTETIC BĂILE GOVORA DISPENSARUL BULETA/BUNEȘTI PRIMĂRIA MIHĂEȘTI DSP VÂLCEA	NOIEMBRIE 2010- APRILIE 2011	Murăruș Letiția Manafu Cornelia
170/5.10.2010	<b>EDUCAȚIE PENTRU DEZBOLTARE PERSONALĂ</b>	Gr.Șc. Sanitar Antim Ivireanul Rm.Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Dăești-Popești	octombrie2010- iunie 2011	Popescu Lucreția Părăușanu Cristiana Sima Niculina Masac Maria
171/05.10.2010	<b>VREAU SĂ FIU ȘI EU CĂTINE</b>	Grădinița Sud Rm. Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Nr. 4 Rm. Vâlcea	2010-2011	Nicolae maria Ciochină Daniela Elena Stănescu Adela Ionescu Lucia
172/05.10.2010	<b>AZI PREȘCOLAR, MÂINE ȘCOLAR</b>	Grup Șc. Sanitar Antim Ivireanul Rm. Vâlcea	Grădinița cu Pn Copăcelu	2010-2011	Masac Maria Simionescu Denisa Zamfirescu Gabriela
173/1.10.2010	<b>COLABORAREA GRĂDINIȚĂ-FAMILIE ÎMPREUNĂ SPRE BINELE COPILULUI</b>	Grădinița Colonie Rm. Vâlcea	Familia	2010-2011	Dragomir Gabriela Dumitrescu Natalia Dinică Elena Ramona
175/05.10.2010	<b>FILE DE POVESTE</b>	Gpp N Bălcescu Rm. Vâlcea	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Rm. Vâlcea	2010-2011	Aprodu Maria Mitu Laura Guiu Simona Popa Eugenia Ionescu Maria Rașcu Valerică

					Dîrleci Gina
176/ 05.012010	<b>TIC ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR</b>	Cn Alexandru Lahovari Rm. Vâlcea	Universitatea Craiova Ase București Cc Virgil Madgearu Tg. Jiu Lt Ion Barbu Pitești Cn Nicolae Titulescu Slatina	2010-2011	Ciucă Rodica Ianc Simona Hâncu Anamaria Lazăr Valeriu Cataragă Issabella Popescu Mariana
177/05.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ PENTRU MAI MULTĂ SIGURANȚĂ</b>	Gpp Nr 1 Călimănești Vâlcea	Poliția Călimănești	octombrie 2010- iunie 2011	Căpruci Marian Hallmen Valentina Baicu Maria
178/05.10.2010	<b>ISTORIA PE ÎNȚELESUL CELOR MICI</b>	Asociația Education In Education Călimănești Vâlcea	Gpn Călimănești Gpp Traian Gpp Nr 23 Oradea G Grădinița cu Program Normal Șuici Argeș Gpp Hunedoara Gpp Nr 7 Mangalia Gpp Nr 2 Curtea De Argeș	octombrie 2010- mai 2011	Bondoc Luminița
179/05.10.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	G.P.P. Nord Iii Rm Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Stan Oana Elena Surovcek Rodica
187/05.10.2010	<b>STRADA NU E LOC DE JOACĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII NR 8 COLONIE NUCI VÂLCEA	GPN NR 15 RM. VÂLCEA GPN NR 8 RM VÂLCEA POLIȚIA RUTIERĂ	octombrie 2010- iunie 2011	Săvescu Silvia Alexandra Dinică Elena Ramona
188/05.10.2010	<b>SĂNĂTOȘI, VOIOȘI, VOINICI</b>	Școala cu clasele I-VIII NR 4 RM.VÂLCEA	GPN COPĂCELU CABINET MEDICAL	octombrie 2010- iunie 2011	Tudoroiu Emilia Zamfirescu Gabriela
189/05.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ VOM CUCERI NOI ORIZONTURI</b>	G. Grădinița cu Program Normal Bărbătești Vâlcea	Comitetul de Părinți	septembrie 2010- mai 2011	Duță Iuliana
190/05.10.2010	<b>LĂSAȚI COPIII SĂ VINĂ LA MINE</b>	G. Grădinița cu Program Normal . Bărbătești Vâlcea	Parohia Bărbătești-Zăvoaie	septembrie 2010- iunie 2011	Duță Iuliana
193/05.10.2010	<b>PROMOVAREA ACTIVITĂȚILOR DE PRACTICĂ PEDAGOGICĂ - FACTOR DETERMINANT AL</b>	C.C.D. Vâlcea	Liceul De Artă Rm Vâlcea	2010-2011	Șandru Valeria Bărbuș Liliana

	<b>ÎNVĂȚĂMÂNTULUI EUROPEAN</b>				
194/05.10.2010	<b>PRIETENUL NOSTRU AGENTUL DE CIRCULAȚIE</b>	G.P.P. Ostoveni 1 Rm Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Nr 10 Rm Vâlcea	2010-2011	Bărbulescu Steluța Trifa Elena
195/05.10.2010	<b>NOI ȘI LUMEA CĂRȚILOR</b>	Grup Școlar Olchim Rm. Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Gramă Gheorghe Mircea
196/05.10.2010	<b>DOI PARTENERI, UN SINGUR SCOP</b>	G.P.P. Ic Brătianu Drăgășani, Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Nistor Elena
198/08.10.2010	<b>DE CE?... DE CE NU?</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr 5 Rm Vâlcea	Lt Băile Govora Școala cu clasele I-VIII Șerban Vodă Cantacuzino Călimănești	octombrie 2010- iunie 2011	Maier Mirela Popescu Mădălina Gheorghe StoenescU
199/08.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ SPRE O LUME MAI BUNĂ</b>	C.N.I., Matei Basarab Rm .Vâlcea	Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă Băbeni Vâlcea	octombrie 2010- iunie 2011	Șerban Diana Cristina Paraschiv Vergilia
200/08.10.2010	<b>ÎN LUMEA CĂRȚILOR</b>	Școala cu clasele I-VIII Tache Ionescu Rm. Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII I.Gh.Duca Rm. Vâlcea	2010-2011	Badea Nicoleta Grigorescu Luminița Grigorescu Constantin
201/08.10.2010	<b>FLORILE GÂNDURILOR MELE</b>	C.N.I. Matei Basarab Rm Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Ionești	2010-2011	Șerban Diana Cristina Cârștina Daniela Dobrică Valeria Agăpescu Gheorghe Drăguț Ramona
202/08.10.2010	<b>MIRAJUL COPILĂRIEI</b>	Școala cu clasele I-VIII Ionești, Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Prundeni Școala cu clasele I-VIII Șirineasa	octombrie 2010- iunie 2011	Cârștina Daniela Marinescu Rodica Toader Stănescu
209/08.10.2010	<b>PRIETENII MUZEULUI</b>	Scoala cu clasele I-VIII Dăești Vâlcea	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Rm Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Ig Duca Rm Vâlcea	octombrie 2010- iunie 2011	Șerban Diana Cristina Anicescu Elena
214/08.10.2010	<b>VREAU SĂ FIU ȘI EU ȘCOLAR</b>	Școala cu clasele I-VIII Anton Pann Rm. Vâlcea	Gpn Nr 6 Rm Vâlcea	2010-2011	Băzăvan-Mihuță Georgeta Georgescu Mariana Bugheanu Constanța
216/08.10.2010	<b>ȘCOALA-A DOUA CASĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII	Comitetul de Părinți	octombrie 2010-	Antonie Maria

		Dumitru Bădescu Băile Olănești, Vâlcea		iunie 2011	
217/08.10.2010	<b>MINTE SĂNĂTOASĂ ÎN CORP SĂNĂTOS</b>	Școala cu clasele I-VIII Dumitru Bădescu Băile Olănești	Cabinet Medical Individual Dr Borza Silvia	2010-2011	Antoni E Maria
220/08.10.2010	<b>UN VIITOR PENTRU FIECARE</b>	Grup Școlar Sanitar A Ivireanul Rm. Vâlcea	Ajofm Vâlcea	2010-2011	Sima Niculina Marcu Liliana Gîrban Simona Elena
221/08.10.2010	<b>UN VIITOR PENTRU FIECARE</b>	Grup Școlar Antim Ivireanul Râmnicu Vâlcea	Inspectoratul De Jandarmi Județean Vâlcea	2010-2011	Sima Niculina Marcu Liliana Gîrban Simona Elena
222/08.10.2010	<b>DROGUL NU E O ELIBERARE</b>	Grup Școlar Sanitar A Ivireanul Rm. Vâlcea	Centrul De Prevenire, Evaluare Și Consiliere Antidrog Vâlcea	2010-2011	Sima Niculina Marcu Liliana Gîrban Simona Elena
223/08.10.2010	<b>STIL DE VIAȚĂ SĂNĂTOS</b>	Grup Școlar Sanitar A Ivireanul Rm. Vâlcea	Dsp Vâlcea	2010-2011	Sima Niculina Marcu Liliana Gîrban Simona Elena
224/08.10.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Grup Școlar Sanitar A Ivireanul Rm. Vâlcea	U.M. 02569 Rm.Vâlcea	2010-2011	Sima Niculina Marcu Liliana Gîrban Simona Elena
225/08.10.2010	<b>UN VIITOR PENTRU FIECARE</b>	Grup Școlar Sanitar A Ivireanul Rm. Vâlcea	Inspectoratul De Poliție Județean Vâlcea	2010-2011	Sima Niculina Marcu Liliana Gîrban Simona Elena
226/08.10.2010	<b>OAMENI PRINTRE OAMENI</b>	Grup Școlar Sanitar A Ivireanul Rm. Vâlcea	I.S.U. G-Ral Magheru, Vâlcea C.J.R.A.E.Vâlcea	2010-2011	Sima Niculina Marcu Liliana Gîrban Simona Elena
227/08.10.2010	<b>COPILĂRIA, LEAGĂNUL PRIETENIEI</b>	C.N.I.,Matei Basarab,, Rm Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Nr 10 Rm Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Cârstănești	octombrie 2010- iunie 2011	Șerban Diana Cristina Ciofică Maria David Pamela
228/08.10.2010	<b>ÎNVĂȚĂM DE LA ȘCOLARI</b>	G.P.N. Cîrstănești Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Cârstănești	septembrie 2010- iunie 2011	Oprișor Liana Enea Alina Sasu Vasile David Cătălin
229/08.10.2010	<b>LECTURIADA</b>	C.N. Mirecea Cel Bătrân Rm Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea Teatrul Municipal Ariel Teatrul De Stat Anton Pann	2010-2011	Oprea Avram Geanina

			Muzeul Județean Vâlcea Librăria Virgil Ierunca Cercul România- Grădina Maicii Domnului Liceul Regele Ferdinand Sighetul Marmației Cn Pedagogic Dobreta Turnu Severin Grup Școlar Ind Ustrial Ctin Brâncoveanu Baia De Aramă		
231/08.10.2010	<b>ECOGRĂDINIȚA</b>	I.S.J.Vâlcea	Gpp Ostroveni 3 Rm Vâlcea Gpp Ostroveni 1 Rm Vâlcea Agenția De Mediu	2010-2011	Ilie Maria Stancu Elena Drăgușin Ioana Iorga Ionica
232/08.10.2010	<b>SĂ ÎNVĂȚĂM DESPRE PĂDURE</b>	I.S.J.Vâlcea	Gpp Ostroveni 3 Gpp Ostroveni 1 Rm Vâlcea C.C.D.G.Vâlcea	2010-2011	Murtaza Marilena Lungoci Elena
235/08.10.2010	<b>SUNT MIC , DAR AM PRIETENI MULȚI</b>	G.P.P. Nr.5 Lugoj	Gpp Ostroveni 3 Rm Vâlcea Gpp Ostroveni 1 Rm Vâlcea Șc.Tudor Arghezi, Iași Șc.De Muzică Și Arte Frumoase Filaret Barbu, Lugoj	2010-2011	Boja Dorica Ilie Maria Stancu Elena
236/08.10.2010	<b>IDEI VERZI-SACOȘA BIO-ALFABETIZAREA POPULAȚIEI...</b>	Eco Școala- Zona De Sud Vest	Gpp Ostroveni 3 Gpp Ostroveni 1 Gpn Nr.14 Școala cu clasele I-VIII Goranu	2010-2011	Breben Silvica Negoiță Elena Piersecă Mariana
237/08.10.2010	<b>REDESCOPERIM TRADIȚIILE STRĂMOȘILOR</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.3 Rm Vâlcea Gpp Ostroveni 1 Rm.Vâlcea	Muzeul Satului Bujoreni Muzeul Județean Vâlcea	2010-2011	Negoiță Elena Piersecă Mariana
238/08.10.2010	<b>EDUCAȚIA PRIN TEATRU</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.3 Rm Vâlcea Gpp Ostroveni 1 Rm Vâlcea Gpn Nr 14 Rm Vâlcea	Centrul Județean Pentru Conservarea Și Promovarea Culturii Tradiționale Vâlcea	octombrie 2010- mai 2011	Ilie Maria, Stancu Elena Dobrescu Valentina, Pătru Doina Popa Dana Stoica Elena

239/08.10.2010	<b>FOCUL-PRIETEN SAU DUȘMAN</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.3 G.P.P. Ostroveni 1 Grădinița cu Program Normal Nr 14 Școala cu clasele I-VIII Goranu Vâlcea	Igsu Vâlcea	2010-2011	Piersecă Mariana Kraus Ana Cojocaru Marcela Drăgușin Ioana Popa Dana
240/08.10.2010	<b>ABC-UL CIRCULAȚIEI</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.3 G.P.P. Ostroveni 1 Grădinița cu Program Normal Nr 14 Școala cu clasele I-VIII Goranu Vâlcea	I.P.J. Vâlcea	2010-2011	Borcoși Daniela Teodorescu Elena Iorga Luminița Bărbulescu Popa Dana
241/08.10.2010	<b>ANIMALELE SĂLBATICE</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.3 G.P.P. Nr.284 Step By Step Rm Vâlcea	Gpn Nr 14 Rm Vâlcea	2010-2011	Ivan Natalia, Ciucă Maria Iancu Monica, Aur Delia
242/08.10.2010	<b>MICUL CREȘTIN</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.3 G.P.P. Ostroveni Nr.1 Rm Vâlcea	Gpp Vis De Copil Tg.Jiu	2010-2011	Ciucă Maria Preda Eugenia Fîrtat Cristiana, Drăgușin Ioana Balici Daniela, Georgescu Monica Popa dana, Dan Elena
243/08.10.2010	<b>DE LA COLINDĂTORI LA MĂRȚIȘOR</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.3 G.P.P. Ostroveni Nr.1 Rm Vâlcea	Asociația Culturală Irina Șațchi	2010-2011	Gheorghită Ioana Arsenescu Dorina
244/08.10.2010	<b>MICII PICTORI</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.3 G.P.P. Ostroveni Nr.1 Rm Vâlcea	Palatul Copiilor Râmnicu Vâlcea	2010-2011	Piersecă Mariana Negoiță Elena Nicula Liliana Cojocaru Marcela
245/08.10.2010	<b>MICII SPORTIVI</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.3 G.P.P. Ostroveni Nr.1 G.P.N. Nr 14 Rm Vâlcea	Palatul Copiilor Râmnicu Vâlcea	2010-2011	Ciucă Maria Preda Eugenia Dobrescu Valentina Ploaie Cristina
246/08.10.2010	<b>FANTEZIE ȘI CULOARE</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.3	Gpp Ostroveni 1 Rm Vâlcea	septembrie 2010-	Piersecă Mariana

	<b>ÎN LUMEA COPIILOR</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.1 Gpn Nr 14 Rm Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Goranu Vâlcea	Gpn Nr 14 Rm Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Goranu Igsu Vâlcea	iunie 2011	Negoită Elena Ohî Mioara Onogea Mioara Fuiorea Mihaela Nicula Liliana Popa Dana
247/08.10.2010	<b>SUCCESUL ȘCOLAR ÎNCEPE ÎN GRĂDINIȚĂ</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.3 G.P.P. Ostroveni Nr.1 Rm Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Anton Pann Rm Vâlcea	2010-2011	Ilie maria, Stancu Elena Iordănescu Elena Oprîta Maria Dobrescu Valentina
248/08.10.2010	<b>STEP BY STEP – DE LA GRĂDINIȚĂ LA ȘCOALĂ</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.3 Rm Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Nr.13 Rm Vâlcea	2010-2011	Borcoși Daniela Kraus Ana Meșteru Marioara Onogea Ion
249/08.10.2010	<b>PREȘCOLARI DE AZI- ȘCOLARI DE MÂINE</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.3 G.P.P. Ostroveni Nr.1 Rm Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Nr.10 Rm Vâlcea	2010-2011	Lupu Veronica Avram Dumitru Avram Emilia Teodorescu Elena
250/08.10.2010	<b>SĂ NE PĂSTRĂM COPIIĂRIA</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.3 G.P.P. Ostroveni Nr.1 Rm Vâlcea	Șc. I-VIII Pilu, Arad L.T.M.Berezovschi, Chișinău Șc. I-VIII Goranu Vâlcea Gpn Nr.14, Rm Vâlcea Gpp Nord 2, Rm. Vâlcea	2010-2011	Ohî Maria Murtaza Marilena Lungoci Elena Tucan Nicolița Nistor Maria
251/08.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ PENTRU O SOCIETATE MAI BUNĂ</b>	G.P.P. Happy Kids Rm Vâlcea	Gpp Nord 1 Rm Vâlcea Asociația Centrul Pentru Familie	2010-2011	Popescu Laura
252/08.10.2010	<b>FORMAREA ABILITĂȚILOR ȘI COMPETENȚELOR ASOCIATE DEMERSURILOR DE INVESTIGAȚIE ȘTIINȚIFICE LA PREȘCOLARI</b>	G.P.P. Hapy Kids Rm Vâlcea	Gpp Nord Ii Rm Vâlcea Gpp Nr.24 Craiova	2010-2011	Balint Mihaela Elena
253/08.10.2010	<b>KIDS LOVE SCIENCE</b>	G.P.P. Happy Kids	Gpp Happy Kids Cluj Napoca	2010-2011	Balint Mihaela Elena

		Rm Vâlcea	Școala Internațională Cluj Center For Science Education And Traning România		Erika Farkas Preda Dana Adelina Spore
255/08.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ PENTRU O LUME MAI CURATĂ</b>	I.S.J Brăila	Gpp Nr.1, Gpp Nr.3 Rm Vâlcea Baia Mare, Brăila, București, Băile Herculane, Buftea, Galați, Tulcea, Slobo zia, Vaslui, Timișoara, Tg. Jiu	2010-2011	Murtaza Marilena Stancu Elena
257/08.10.2010	<b>TRADIȚII POPULARE ROMÂNEȘTI- MĂRȚIȘORUL</b>	M.Ects Unesco I.S.J. București	Gpp Ostroveni Nr.3 Rm Vâlcea	2010 - 2013	Preda Viorica
261/08.10.2010	<b>TRADIȚII ȘI OBICEIURI ÎN OLTENIA</b>	Grup Școlar G-Ral Magheru Rm Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII N Titulescu Caracal	2010-2011	Popescu Andreea Sporea Agnes Bojan Elena Claudia
265/08.10.2010	<b>CLIMATUL EDUCAȚIONAL ÎN DEZVOLTAREA COPILULUI</b>	G.P.P. Nord 2 Rm. Vâlcea	Gpp Nord 3 Rm. Vâlcea Comitetul de Părinți	2010-2011	Popescu Elena Peche Alina
266/08.10.2010	<b>DINȚI FRUMOȘI PENTRU UN ZÂMBET FRUMOS</b>	G.P.P. Bârbătești Vâlcea	Cabinet Stomatologic	2010-2011	Duță Elena
267/08.10.2010	<b>FOCUL-PRIETEN SAU DUȘMAN?</b>	G.P.P.I.C.Brătianu Drăgășani, Vâlcea	Isu G-Ral Magheru Vâlcea	2010-2011	Dumitrescu Ioana
268/08.10.2010	<b>FOCUL-PRIETEN SAU DUȘMAN?</b>	G.P.P. Nord 3 Rm. Vâlcea	Isu G-Ral Magheru Vâlcea	2010-2011	Stan Oana Elena Surovcek Rodica
269/08.10.2010	<b>POMPIERUL- PRIETENUL COPILOR</b>	G.P.N. Nr.7 Rm. Vâlcea	Isu G-Ral Magheru Vâlcea	2010-2011	Șorlei Daniela Ioana
270/08.10.2010	<b>ȘI NOI PURTĂM CHIPUL LUI DUMNEZEU</b>	G.P.P. Sud Rm. Vâlcea	Biserica Sf. Ion	2010-2011	Vilculescu Simona Elena Răduță Alina Ionela
271/08.10.2010	<b>DIN BRAȚELE MAMEI, ÎN POALA EDUCATOAREI</b>	Gpp Nörd 2 (Structură Nord 3)	Comitetul de Părinți	2010-2011	Gâscă Claudia Diaconu Maria
272/08.10.2010	<b>DINȚI FRUMOȘI ȘI SĂNĂTOȘI</b>	Gpp Nörd 2 (Structură Nord 3)	Cabinet Stomatologic Dr. Brucăr Corina	2010-2011	Gâscă Claudia Diaconu Maria
273/08.10.2010	<b>VINO ALĂTURI DE NOI SĂ OCROTIM PĂMÂNTUL</b>	G.P.P. Ostroveni 2 Rm. Vâlcea	Sc Urban Sa	2010-2011	Botoran Aurelia Belivcenko Mariana
274/08.10.2010	<b>GRĂDINIȚA-BISERICA</b>	G.P.P. Ostroveni 2 Rm. Vâlcea	Biserica Sf Nicolae Frâncești	2010-2011	Săraru Mădălina Stoica Cristina



					Rădulescu Ion
275/08.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ NE ESTE MAI UȘOR</b>	G.P.P. Ostroveni 2 Rm. Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Neamțu Florica Văduva Anca
276/08.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ NE ESTE MAI UȘOR</b>	G.P.P. Ostroveni 2 Rm. Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Cazan Alexandrina Răduț Ana Maria
277/08.10.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL DE EDUCAȚIE SANITARĂ</b>	G.P.N. Nr.8 Rm. Vâlcea	Grădinița cu Program Normal Nr.15 Rm Vâlcea	2010-2011	Dinică Ramona Dumitrescu Natalia Săvescu Silvia-Alexandra Udrescu Carmen
278/08.10.2010	<b>FAMILIA ȘI GRĂDINIȚA- ÎMPREUNĂ PENTRU BINELE COPILULUI</b>	G.P.P. Ostroveni 2 Rm. Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Ghiță Roxana Adriana Pavelescu Mihaela
279/08.10.2010	<b>IMPLICAREA FAMILIILOR ÎN VIAȚA GRĂDINIȚEI</b>	G.P.P. Ostroveni 2 Rm. Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Stanciu Gabriela Constantin Mihaela
280/08.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ PENTRU BINELE COPILULUI</b>	Gpp Ostroveni 2 Rm Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Petrescu Rodica Smaranda Olga
281/08.10.2010	<b>DATINI ȘI OBICEIURI ALE ROMÂNILOR</b>	G.P.P. Ostroveni 2 Rm. Vâlcea	Gpp Nr.1 Călimănești Asociația„Education In Education,,	2010-2012	Vlăsceanu Erika Babuciu Marinela Tătuț Ana Maria Niculescu Georgeta Ungureanu Magdalena Jengălău Gabriela
282/08.10.2010	<b>ȘCOALA PĂRINȚILOR</b>	G.P.P. Ostroveni 2 Rm . Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Niculescu Georgeta Tătuț Ana Maria Narcisa
283/08.10.2010	<b>SPORT, MIȘCARE, SĂNĂTATE</b>	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Rm . Vâlcea	D.S.J.Vâlcea	2010-2011	Bîrzan Coca Buican Rodica Comănescu Adrian
284/08.10.2010	<b>SĂ FACEM SPORT!</b>	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Rm. Vâlcea	D.S.J.Vâlcea	2010-2011	Buican Rodica Comănescu Adrian
285/08.10.2010	<b>EDUCAȚIE ȘCOLARĂ PRIN BASCHET</b>	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab	Școala cu clasele I-VIII Tache Ionescu	2010-2011	Buican Rodica Comănescu Adrian Mugescu Aurora Ionela

		Rm. Vâlcea			
286/08.10.2010	<b>EU,TU,NOI ȘI...O MINGE</b>	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Rm . Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII I.Gh.Duca Rm Vâlcea	2010-2011	Bîrzan Coca Buican Rodica Georgescu Mariana
287/08.10.2010	<b>SPUNE NU ACCIDENTELOR RUTIERE!</b>	Școala cu clasele I-VIII DOBRICENI STOENEȘTI,	POLIȚIA COMUNEI STOENEȘTI	2010-2011	Tănăsoiu Daniela
288/11.10.2010	<b>SĂNĂTATEA ÎNAINTE DE TOATE!</b>	Liceul Teoretic Băile Govora,	Școala cu clasele I-VIII Buleta Șc. I-VIII Bunești Șc. I-VIII Buleta Șc. I-VIII Bunești Primăria Govora Dispensar Govora Org.World Vision	aprilie 2011-mai 2001	Udrea Rita Mariana
289/11.10.2010	<b>PRIMĂVARA EUROPEANĂ</b>	Liceul Teoretic Băile Govora	Șc. I-VIII Buleta Șc. I-VIII Bunești Șc. I-VIII Buleta Șc. I-VIII Bunești Primăria Govora Platul Copiilor Rm.Vâlcea	2010-2011	Udrea Rita Mariana Împăratu Lăcrămioara Călinoiu Nicolae
290/11.10.2010	<b>PĂMÂNTUL DEOCAMDĂ</b>	Liceul Teoretic Băile Govora Vâlcea	Șc. I-VIII Buleta Șc. I-VIII Bunești Șc. I-VIII Buleta Șc. I-VIII Bunești Primăria Govora Platul Copiilor Rm.Vâlcea	2010-2011	Udrea Rita Mariana Împăratu Lăcrămioara Călinoiu Nicolae
291/11.10.2010	<b>SĂ LE ACORDĂM O ȘANSĂ</b>	Liceul Teoretic Băile Govora, Vâlcea	Poliția Băile Govora	2010-2011	Udrea Rita Mariana Împăratu Lăcrămioara Călinoiu Nicolae
292/11.10.2010	<b>ECHIPA ȘCOALĂ-FAMILIE,GARANȚIE A SUCCESULUI ȘCOLAR</b>	Școala cu clasele I-VIII Dobriceni Stoenești Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2013	Tănăsoiu Daniela
293/11.10.2010	<b>CU TALENTELE PE</b>	Școala cu clasele I-VIII	Liceul De Artă	2010-2011	Grigoriu Nicoleta

	<b>SCENĂ</b>	Nr.4 Rm.Vâlcea	Rm.Vâlcea Școala Europeană București Biblioteca Jud. Teatrul Anton Pann Rm.Vâlcea		Tudoroiu Emilia Bârbuș Liliana Dumbravă Tatiana Grigoroiu Ana Cristina Negoescu Cristian Maxim Silvia
294/11.10.2010	<b>TOȚI SUNTEM PĂRINȚI</b>	Școala cu clasele I-VIII DOBRICENI STOENEȘTI VÂLCEA	COMITETUL DE PĂRINȚI	Octombrie 2010 iunie 2012	Manu Corina
295/11.10.2010	<b>EDUCAȚIE PRIN CREDINȚĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII DOBRICENI STOENEȘTI, VÂLCEA	BISERICA DOBRICENI	2010-2011	Manu Corina
296/11.10.2010	<b>DĂRUIEȘTE ȘI VEI DOBÂNDI</b>	Gr.Șc.Ferdinand I Școala I-VIII Nr.13 Rm.Vâlcea	Biserica Sf.Nicolae Bârsănești, Mihăești	2010-2011	Gherghinoiu Mihaela Elena
297/11.10.2010	<b>DRUMUL SPRE ȘCOALĂ</b>	Grădinița Nr.6 Rm.Vâlcea	Școala I-VIII Anton Pann Rm.Vâlcea	2010-2011	Andrei Ionela Drăgușin Mihaela Costea Maria Tudora Alexandrina
298/11.10.2010	<b>CARTEA PRIETENA COPIILOR</b>	Școala cu clasele I-VIII ANTON PANN RM.VÂLCEA	BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ VÂLCEA	2010-2011	Spiridon Elena Geică Elena Drăgușin Mihaela Costea Maria Tudora Alexandrina Tănăsescu Nicolae Predescu Georgeta Călin Maria
302/13.10.2010	<b>SĂ DEVENIM BUNI CREȘTINI</b>	G.P.P. Nord 3 Rm. Vâlcea	Biserica Sf.Apostol Petru Și Pavel, Rm.Vâlcea	2010-2011	Diaconu Maria
304/13.10.2010	<b>ÎNVĂȚĂM SĂ DĂRUIM</b>	Școala I-VIII Ocnele Mari	Biserica Slătioarele Ocnele Mari	IAN.2011-IULIE 2011	Ban Daniela
305/13.10.2010	<b>GÂNDURI BUNE DIN SUFLET DE COPIL PENTRU TERRA MULENIULUI III</b>	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Rm.Vâlcea	L.T.Henri Coandă Craiova	OCT.2010-IUNIE 2011	Rașcu Valerică Dragu Mihai

306/13.10.2010	<b>S.O.S.NATURA ÎN PERICOL</b>	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Rm.Vâlcea	Comisariatul De Mediu Vâlcea	2010-2011	Cârstoiu Emilia Badea Cătălin Dumitrescu Florica
307/13.10.2010	<b>STRADA ȘI CAPCANELE EI</b>	G.P.P. Nr.1 Horezu	Poliția Orașului Horezu	OCT.2010-IUNIE 2011	Tudor Mădălina Maria Popa Dănuț
310/14.10.2010	<b>SUNTEM COPII, SUNTEM PRIETENI</b>	Școala cu clasele I-VIII NR.5 RM.VÂLCEA	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 NR .49 BUCUREȘTI Școala cu clasele I-VIII Nr.5 I.L.CARAGIALE PITEȘTI ȘCOALA I-VIII MORENI	2010-2011	Ciobanu Diana
311/14.10.2010	<b>IMPACTUL PRESEI ÎN EVOLUȚIA ELEVILOR</b>	Școala cu clasele I-VIII ANTON PANN RM.VÂLCEA	BIBLIOTECA JUD. VÂLCEA	2010-2011	Drăghicesu Ionela Zanfir Mariana Zamfir Zenovia Radi Mihaela
312/14.10.2010	<b>ȘCOALA- UN UNIVERS EMOȚIONAL</b>	Școala cu clasele I-VIII TACHE IONESCU, RM.VÂLCEA	Școala cu clasele I-VIII ANTON PANN, RM.VÂLCEA	NOV.2010- IUNIE 2011	Mărculescu Tania Pasaru Mariana Popescu Olga Sitaru Eugen Diaconu Iulia Bănuță Raluca Diaconu Tilică Poenaru Georgiana Moldovan Cristina Giurgiu Marius
313/14.10.2010	<b>ATELIERUL FANTEZIEI</b>	C.S.E.I. Băbeni Rm. Vâlcea	Grădinița Nr.2 Rm.Vâlcea	2010-2011	Brenoaia Aurora Pîrvu Oana Maria
314/14.10.2010	<b>DROGURILE DISTRUG DESTINE</b>	Colegiul Economic Rm. Vâlcea	I.S.J.,C.C.D., C.J.Antidrog D.S.P.,Cab.Med.,V.T.V	2010-2011	Goran Nicoleta Marinescu Elena Dumitru Maria Predici Roxana Ionela Părăușescu Consuela Ciocănu Mariana
315/14.10.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Râmnicuvâlcea	INSP.DE JANDARMI VÂLCEA	2010-2011	Stoenescu Gheorghe Georgescu Maria Cebuc Valodia

					Ohîi Maria
316/14.10.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Gr.Șc.G-Ral Magheru Rm. Vâlcea	Insp.De Jandarmi Vâlcea	2010-2011	Stănculescu Dan Fiera Maria Tomescu Elena Cristian Fuscel
317/14.10.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Centrul De Educație Incluzivă Băbeni	I.S.J. Vâlcea	2010-2011	Ariton Viorel Dicu Sevastia
318/14.10.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Gr.Șc.G-Ral Magheru Rm. Vâlcea	U.M. 02569 Rm.Vâlcea	2010-2011	Stănculescu Dan Fiera Maria Ionescu Gabriela
319/14.10.2010	<b>O CARIERĂ DE SUCCES</b>	Gr.Șc.G-Ral Magheru Rm. Vâlcea	A.J.O.F.M. Vâlcea	2010-2011	Stănculescu Dan Fiera Maria Tomescu Elena Cristian Fuscel
320/14.10.2010	<b>LĂSAȚI COPIII SĂ VINĂ LA MINE</b>	Gr.Șc.Băile Olănești Str.Școala I-VIII Dumitru Bădescu	Parohia Sf.Nicolae Băile Olănești	2010-2011	Antonie Maria
321/14.10.2010	<b>CARTEA-COMOARA DE ÎNVĂȚĂTURI</b>	Gr.Șc.Băile Olănești Str.Școala I-VIII Dumitru Bădescu Băile Olănești	Biblioteca Jud. Vâlcea	2010-2011	Antonie Maria
323/14.10.2010	<b>ARTA DE A FI COPIL</b>	Școala cu clasele I-VIII Goranu	Grădinița Goranu Gpn.,Capul Dealului,, Argeș Școala I-VIII Nr.3 Curtea De Argeș ȘcoalaI-IV Noaptes Curtea De Argeș	2010-2011	Ohîi Maria Băluță Constantin
324/14.10.2010	<b>PREVENIREA SINUCIDERILOR ÎN RÂNDUL ELEVILOR</b>	Colegiul Economic Rm. Vâlcea	I.S.J.,C.C.D. C.J.R.A.E.,D.S.P., Arhiepiscopia Râmnicului I.J.P., Tv.V.T.V. Vâlcea	2010-2011	Goran Nicoleta Marinescu Elena Dumitru Maria Predici Roxana Ionela
325/14.10.2010	<b>VIOLENȚA NAȘTE VIOLENȚĂ</b>	Colegiul Economic Râmnicu Vâlcea	C.J.R.A.E.	2010-2011	Goran Nicoleta Marinescu Elena Dumitru Maria
326/14.10.2010	<b>OMUL cu DOUĂ FEȚE</b>	Colegiul Economic	I.S.J.,C.C.D., I.J.P., D.S.P., V.T.V.	2010-2011	Goran Nicoleta

		Râmnicu Vâlcea	C.J.Antidrog,C.J.Pt.Tineret Vâlcea		Marinescu Elena Dumitru Maria Predici Roxana Ionela Ciocănu Mariana
327/14.10.2010	<b>NU LĂSA HIV/SIDA SĂ-ȚI CURME VIITORUL</b>	Colegiul Economic Râmnicu Vâlcea	I.S.J.,C.C.D., C.J.A.P.,C.J.Antidrog D.S.P.,Cab.Med.,Tv.Vâlcea 1 Vâlcea	2010-2011	Goran Nicoleta Marinescu Elena Dumitru Maria Predici Roxana Ionela Buduleci Daniela
328/14.10.2010	<b>CUNOAȘTE-TE PE TINE ÎNSUȚI ȘI, ASTFEL, VEI CUNOAȘTE LUMEA!</b>	Colegiul Economic Râmnicu Vâlcea	I.S.J.,C.C.D.,C.J.A.P., C.J.Pt.Tineret,Asoc.Pt.Sănătate,Educaț ie Și Familie-Craiova,World Vision, Tv.Etalon Vâlcea	2010-2011	Goran Nicoleta Marinescu Elena Dumitru Maria Predici Roxana Ionela Buduleci Daniela
329.14.10.2010	<b>MANIERA, SEMNĂTURA CIVILIZAȚIEI</b>	Colegiul Economic Râmnicu Vâlcea	I.S.J.,C.C.D.,C.J.A.P., Pensiunea Supca 2001 D.J.Pt.Cultură, Culte Și Patrimoniu Vâlcea	2010-2011	Goran Nicoleta Marinescu Elena Dumitru Maria Predici Roxana Ionela
330/14.10.2010	<b>CARIERA PROFESIONALĂ, ÎNTRE DORINȚĂ ȘI REALITATE</b>	Colegiul Economic Rm.Vâlcea	I.S.J.,C.C.D.,A.J.O.F.M., C.J.R.A.E. Univ.C-Tin Brâncoveanu, Gr.Șc.Antim Ivireanul Banca Transilvania Pensiunea Supca 2001 S.C.Anabella S.C.Onilari Turism S.R.L.	2010-2011	Goran Nicoleta Marinescu Elena Dumitru Maria Predici Roxana Ionela Georgescu Maria
331/14.10.2010	<b>ARTA: ȚĂRM DE VIS ȘI VIS NEȚĂRMURIT. POPASURI PRIN SEVEN ART</b>	Colegiul Economic Rm.Vâlcea	I.S.J.,C.C.D., D.J.Pt.Cultură, Culte Și Patrimoniu Asoc.Forumul Cultural Al Râmnicului,Muzeul Jud., Palatul Copiilor,Biblioteca Jud., Filarmonica De Stat,Forumul Cetățenesc Pt.Acț.Socială Și Ed.Civică, Tv.V.T.V. Vâlcea	2010-2011	Goran Nicoleta Marinescu Elena Dumitru Maria Predici Roxana Ionela
334/14.10.2010	<b>FII RESPONSABIL!</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Râmnicu Vâlcea	I.J.P. VÂLCEA	2010-2011	Georgescu Maria

		Școala cu clasele I-VIII Goranu Râmnicu Vâlcea			
335/14.10.2010	<b>PARTENERI ÎN EDUCAȚIE FAMILIE- ȘCOALĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Goranu Râmnicu Vâlcea	COMITETUL DE PĂRINȚI	2010-2011	Georgescu Maria
336/14.10.2010	<b>FĂRĂ VIOLENȚĂ!</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Goranu Râmnicu Vâlcea	I.J.P VÂLCEA JANDARMERIA VÂLCEA	2010-2011	Georgescu Maria
337/14.10.2010	<b>LUPTA PENTRU VIAȚĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Goranu Râmnicu Vâlcea	D.S.P. VÂLCEA	2010-2011	Georgescu Maria
338/14.10.2010	<b>CARIERA MEA</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Rm.Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Goranu Vâlcea	A.J.O.F.M. Vâlcea	2010-2011	Georgescu Maria
339/14.10.2010	<b>O VIAȚĂ FĂRĂ DROGURI</b>	Școala cu clasele I-VIII NR.5 RM.VÂLCEA ȘCOALA cu clasele I- VIII GORANU VÂLCEA	CENTRUL DE PREVENIRE, EVALUARE ȘI CONSILIERE ANTIDROG VÂLCEA	2010-2011	Georgescu Maria Vlăsceanu Romulus
340/14.10.2010	<b>FII PREZENT!</b>	Școala cu clasele I-VIII NR.5 ȘCOALA cu clasele I- VIII GORANU VÂLCEA	I.J.P. VÂLCEA	2010-2011	Georgescu Maria
341/14.10.2010	<b>STOP SIDA!</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Rm.Vâlcea Școala I-VIII Goranu Vâlcea	D.S.P. Vâlcea	2010-2011	Georgescu Maria
342/14.10.2010	<b>SPUNE NU TRAFICULUI DE PERSOANE!</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Rm.Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Goranu Vâlcea	I.J.P. Vâlcea	2010-2011	Georgescu Maria
343/14.10.2010	<b>COPIUL MEU,</b>	Școala cu clasele I-VIII	C.J.A.P. Vâlcea	2010-2011	Georgescu Maria

	<b>PRIORITATEA MEA!</b>	Nr.5 Rm.Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Goranu Vâlcea			
345/14.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ ÎN ȘCOALĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Rm.Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Goranu Vâlcea	D.P.C. Vâlcea	2010-2011	Georgescu Maria
346/14.10.2010	<b>DECIZIA ESTE A MEA!</b>	Școala I-VIII Nr.5 Școala cu clasele I-VIII Goranu Vâlcea	A.J.O.F.M. Vâlcea	2010-2011	Georgescu Maria
347/14.10.2010	<b>VREAU O CARIERĂ MILITARĂ!</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Rm.Vâlcea Școala I-VIII Goranu Vâlcea	Centrul Județean Militar Vâlcea	2010-2011	Georgescu Maria
348/14.10.2010	<b>MENS SANA IN CORPORE SANO</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Rm.Vâlcea Școala I-VIII Goranu Vâlcea	D.S.P. Vâlcea	2010-2011	Georgescu Maria
349/14.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ PENTRU O CARIERĂ MAI SIGURĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Rm.Vâlcea Școala I-VIII Goranu Vâlcea	I.S.U. Vâlcea	2010-2011	Georgescu Maria
350/14.10.2010	<b>PRIETENII NOȘTRI, POLIȚIȘTII</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Rm.Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Goranu Vâlcea	I.J.P. Vâlcea	2010-2011	Georgescu Maria
351/14.10.2010	<b>ALEGE VIAȚA1</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Rm.Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Goranu Vâlcea	Centrul De Prevenire, Evaluare Și Consiliere Antidrog Vâlcea	2010-2011	Vlăsceanu Romulus Stoenescu Gheorghe
352/14.10.2010	<b>ORAȘUL NOSTRU, TRECUT ȘI PREZENT!</b>	Școala cu clasele I-VIII Goranu Vâlcea	Școala I-VIII Tache Ionescu Școala I-VIII Nr.15 Adrian Păunescu, Pitești C.P.E.C.A. Vâlcea	2010-2011	Georgescu Maria Drăgușinoiu Marcela Nițu Ecaterina
354/14.10.2010	<b>PĂPUȘILE JUCĂUȘE</b>	G.P.P.Sud Rm.Vâlcea	Gpp Ostroveni 2 Școala I-VIII Anton Pann Rm.Vâlcea	2010-2011	Roșiu Elena Nicolae Mihaela



355/14.10.2010	<b>MICII ECOLOGIȘTI</b>	Școala cu clasele I-VIII Ionescu Cheianu Cheia Băile Olănești	Obștea Moșnenilor Băile Olănești	2010-2011	Pascu Luminița Fulga Elena
356/14.10.2010	<b>ȘANSE EGALE PENTRU TOȚI</b>	Școala cu clasele I-VIII Ionescu Cheianu- Cheia Băile Olănești	Dispensarul Medical Psiholog Școlar Învățători Primărie-Asistent Social Comitetul de Părinți	2010-2011	Fulga Elena Nica Daniela
357/14.10.2010	<b>ABC-UL SĂNĂTĂȚII</b>	Școala cu clasele I-VIII Ionescu Cheianu Cheia Băile Olănești	Dispensarul Medical	2010-2011	Fulga Elena Pascu Luminița
358/ 14.10.2010	<b>ÎNVĂȚĂM SĂ DĂRUIM</b>	Grădinița cu Program Normal CHEIA VÂLCEA	ȘCOALA I-VIII IONESCU CHEIANU- CHEIA BĂILE OLĂNEȘTI BISERICA CHEIA-OLĂNEȘTI	2010-2011	Fulga Elena Nica Daniela
359/14.10.2010	<b>SĂ CUNOAȘTEM ISTORIA ROMÂNILOR</b>	G.P.N. Cheia Vâlcea	Școala I-VIII Ionescu Cheianu- Cheia Băile Olănești	2010-2011	Fulga Elena Nica Daniela
361/14.10.2010	<b>COPIII DE AZI-VIITORUL ROMÂNIEI DE MAINE</b>	Grădinița Happy Kids Rm. Vâlcea	Grădinița De Copii Nr.17 Sibiu	2010-2011	Munteanu Elena Simona
367/14.10.2010	<b>ÎNVĂȚĂM SĂ FIM PRIETENI</b>	G.P.P. Nord Ii Rm. Vâlcea	Grădinița cu Program Normal Rotărăști Vâlcea Worl Vision	2010-2011	Ungureanu Aurora Georgescu Monica Mușat Ioana
368/14.10.2010	<b>COPIII ȘI TRADIȚIILE POPULARE</b>	G.P.P. Nord Ii Rm. Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Ulmetu Copăceni Școala cu clasele I-VIII Runcu Vâlcea	2010-2011	Nistor Maria Cioinică Maria Gergeanu Sebastian Georgescu Monica Ungureanu Aurora Dogaru Daniela Georgescu Dan
369/14.10.2010	<b>PRIETENUL NOSTRU STOMATOLOGUL</b>	G.P.P. Nord Ii Rm. Vâlcea	Cabinet Stomatologic	2010-2011	Nistor Maria Georgescu Monica Ungureanu Aurora
370/14.10.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	I.S.J. Vâlcea	S.C. Win Magazin S.A. Rm. Vâlcea	2010-2011	Ana Gabriela Ene Ion Gava

371/14.10.2010	<b>SĂ EDUCĂM ÎMPREUNĂ</b>	G.P.N.Olănești	Comitetul de Părinți	2010-2011	Mureanu Georgiana
372/19.10.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Direcția Județeană Pt.Sport Și Tineret Vâlcea	Teatrul Municipal Ariel Rm.Vâlcea	2010-2011	Dinu Paul
373/19.10.2010	<b>GRĂDINIȚA- A DOUA MEA CASĂ</b>	Gr .Șc. Ec. Iustinian Maria Băile Olănești	Grădinița cu Program Normal Olănești	2010-2011	Dobrică Ramona
374/19.10.2010	<b>FASCINAȚIA CĂRȚILOR</b>	G.P.P. Nicolae Bălcescu Ramnicu Vâlcea	Biblioteca Județeană	2010-2011	Colțoși Doina Ileana
375/19.10.2010	<b>ROMÂNII ÎNTRE TRADIȚIE ȘI MODERNITATE</b>	C.C.D. Vâlcea	Lic. de Inf. Odobleja Craiova	2010-2011	Cornelia Papuzu
376/19.10.2010	<b>RELIGIE ȘI CULTURĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII Șerban Vodă Cantacuzino Călimănești	BISERICA SF.AR.MIHAIL ȘI GAVRIL MĂNĂSTIREA COZIA	2010-2011	Scîrlea Gheorghe Oprica Elena Niță Nicolae Zgripcea Roxana
377/19.10.2010	<b>ȘCOALĂ- FAMILIE- BISERICĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII Șerban Vodă Cantacuzino Călimănești	BISERICA SF.AR.MIHAIL ȘI GAVRIL	2010-2011	Scîrlea Gheorghe Zgripcea Roxana
378/19.10.2010	<b>SINGUR ACASĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII Șerban Vodă Cantacuzino Călimănești	C.J.A.P.VÂLCEA PRIMĂRIA CĂLIMĂNEȘTI POLIȚIA CĂLIMĂNEȘTI	2010-2011	Scîrlea Gheorghe Nicolaescu Denisa
379/19.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ PENTRU NATURĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII Șerban Vodă Cantacuzino Călimănești	ASOCIAȚIA ECOSOFIA BUCUREȘTI	2010-2011	Scîrlea Gheorghe Condescu Mirela Burban Elena Oprica Elena Popa Emil
380/19.10.2010	<b>SIMFONIA ANOTIMPURILOR</b>	Școala cu clasele I-VIII Șerban Vodă Cantacuzino Călimănești	I.S.J. VÂLCEA C.C.D. VÎLCEA	2010-2011	Scîrlea Gheorghe Burban Elena Oprica Elena
381/19.10.2010	<b>ÎN LUMEA CĂRȚILOR</b>	Școala cu clasele I-VIII Șerban Vodă Cantacuzino Călimănești	BIBLIOTECA ORAȘULUI CĂLIMĂNEȘTI	2010-2011	Scîrlea Gheorghe Burban Elena Oprica Elena Oprica Gheorghe
382/19.10.2010	<b>PE URMELE STRĂMOȘILOR</b>	Școala cu clasele I-VIII Șerban Vodă Cantacuzino	MUZEUL JUD.DE ISTORIE	2010-2011	Scîrlea Gheorghe Burban Elena

		Călimănești			Oprica Elena
384/19.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ SPRE O LUME MAI BUNĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII TAKE IONESCU RM.VÂLCEA	Școala cu clasele I-VIII Bătășani Valea Mare, Vâlcea	2010-2011	Popescu Loredana
385/19.10.2010	<b>INIMĂ PENTRU INIMĂ</b>	C.S.E.I.Băbeni Vâlcea	ȘcoalaI-IV Valea Râului Galicea Școala I-VIII M.Basarab Rm.Vâlcea	2010-2011	Dumitrescu Florentina Raru Ramona Tuică Alina Neacșu Carmen
386/22.10.2010	<b>CULTURĂ, SPIRITUALITATE ȘI EDUCAȚIE EUROPEANĂ</b>	Gr.Șc. C-Tin Brâncoveanu Horezu	Tetrul Liric Elena Teodorini Craiova	2010-2011	Leca Ionescu Adriana Popescu Marilena Albăstroiu Ivona
387/22.10.2010		Colegiul Național Mircea Cel Bătrân Rm.Vâlcea	Filarmonica De Stat Rm. Vâlcea	2010-2011	Costinescu Ilie Ștefănescu Mihail
388/22.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ ÎN ȘCOALĂ</b>	C.S.E.I. Băbeni, Vâlcea	Prof.Diriginți Profesori	2010-2011	Tomescu Elena
389/22.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ PENTRU SĂNĂTATE</b>	D.S.P. Vâlcea	Gr.Șc.G-Ral Magheru Rm.Vâlcea	2010-2011	Murăruș Mari Stănculescu Dan
390/22.10.2010	<b>O VIAȚĂ FĂRĂ DROGURI !</b>	C.S.E.I. Băbeni, Vâlcea	Centrul De Prevenire, Evaluare Și Consiliere Antidrog Vâlcea C.J.A.P. Vâlcea		Tomescu Elena
391/22.10.2010	<b>SPUNE NU TRAFICULUI DE PERSOANE !</b>	C.S.E.I. Băbeni, Vâlcea	I.J.J. Vâlcea I.J.J. Vâlcea Ag. Naț. Împotriva Traficului De Persoane	2010-2011	Tomescu Elena
392/22.10.2010	<b>PARTENERI ÎN EDUCAȚIE</b>	C.S.E.I. Băbeni Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Tomescu Elena
393/22.10.2010	<b>STOP SIDA !</b>	C.S.E.I. Băbeni Vâlcea	D.S.P. Vâlcea	2010-2011	Tomescu Elena
394/22.10.2010		Gr.Șc.G-Ral Magheru Rm. Vâlcea	Centrul De Prevenire, Evaluare Și Consiliere Antidrog Vâlcea	2010-2011	Stănculescu Dan Vlăsceanu Romulus
395/22.10.2010	<b>FII RESPONSABIL !</b>	C.S.E.I. Băbeni Vâlcea	I.G.P. Vâlcea I.J.J. Vâlcea Pol De Proximitate Vâlcea	2010-2011	Tomescu Elena
396/22.10.2010	<b>FII PREZENT !</b>	C.S.E.I. Băbeni Vâlcea	Comitetul de Părinți Consiliul Elevilor	2010-2011	Tomescu Elena

397/22.10.2010	<b>COPIUL MEU, PRIORITATEA MEA</b>	C.S.E.I. Băbeni, Vâlcea	Consilieri Educativi, Prof.Diriginți, Învățători, Educatori		Tomescu Elena
398/22.10.2010	<b>CARIERA MEA</b>	C.S.E.I. Băbeni Vâlcea	A.J.O.F.M. Vâlcea I.G.P. Vâlcea I.J.J Vâlcea C.M.J. Vâlcea I.S.U. Vâlcea	2010-2011	Tomescu Elena
399/22.10.2010	<b>FĂRĂ VIOLENȚĂ !</b>	C.S.E.I. Băbeni, Vâlcea	C.J.A.P. Vâlcea I.J.P. Vâlcea Pol.De Proximitate Vâlcea Insp.Jud.Jandarmi Vâlcea	2010-2011	Tomescu Elena
400/22.10.2010	<b>LUPTĂ PENTRU VIAȚĂ</b>	C.S.E.I. Băbeni Vâlcea	D.S.P. Vâlcea D.G.A.S.P.C Vâlcea C.J.A.P. Vâlcea	2010-2011	Tomescu Elena
401/22.10.2010	<b>MASS-MEDIA MIJLOC DE PROPAGARE A ARTEI ÎN RÂNDUL ELEVILOR</b>	Liceul De Artă Rm. Vâlcea	Biblioteca Județeană Antim Ivireanul Rm.Vâlcea	2010-2011	Gabăr Elena Cristina Zanfir Mariana Zamfir Zenovia Radi Mihaela
402/25.10.2010	<b>ZONE PRIORITERE DE EDUCAȚIE- REȚEA DE ȘCOLI PRIETENOASE</b>	L.T.Brezoi Școala cu clasele I-VIII Valea Lui Stan Vâlcea	Centrul Educația 2000 +	2010-2011	Zgripcea Luciana Bujor Maria Iosif Maria
403/25.10.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	C.S.E.A.I. Băbeni Vâlcea	I.J.P.Vâlcea	2010-2011	Ariton Viorel Dicu Sevastia
404/25.10.2010	<b>CARTEA – PRIETEN DRAG</b>	Școala cu clasele I-VIII IONESTI	BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ ANTIM IVIREANUL	2010-2011	Glonț Ramona Teșuică Laura
405/25.10.2010	<b>NOI SUNTEM CE-AU VISAT STRAMOȘII</b>	Școala cu clasele I-VIII Ionești Vâlcea	Muzeul Satului Bujoreni Școala I-VIII Fișcălia	2010-2011	Bognea Adriana Nicoleta Dobrica Manuela Nicoleta Dobrica Valerica Dinescu Florentina
406/25.10.2010	<b>ROLUL CADRULUI DIDACTIC ȘI AL ELEVULUI ÎN OBTINEREA PERFORMANȚELOR ȘCOLARE</b>	I.S.J.Vâlcea I.S.J. Dolj	I.S.J. Sibiu I.S.J.Constanța I.S.J. Mehedinți	2010-2011	Ana Gabriela Ene Ion Gava

407/25.10.2010	<b>CULTURĂ ȘI TRADIȚIE ÎN SPAȚIUL EUROPEAN</b>	C.N. Mircea Cel Bătrân Rm. Vâlcea	Gr.Șc. Charles Langeir Craiova	2010-2011	Tulugea Ana Maria
408/26.10.2010	<b>MATH-EXPERIENCE</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Rm. Vâlcea	Clubul Copiilor Și Elevilor Sector 5, București	2010-2011	Smărăndoiu Ilie
409/26.10.2010	<b>ATELIERUL FANTEZIEI</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.4 Rm. Vâlcea	Palatul Copiilor Rm.Vâlcea	oct.2010- mai 2011	Chicioroagă Elena
410/26.10.2010	<b>ARTA DECORATIVĂ, PRIETENA MEA</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.4 Rm. Vâlcea	Palatul Copiilor Rm.Vâlcea	2010-2011	Chicioroagă Elena Bobocu Mihaela
411/26.10.2010	<b>ZONE PRIORITARE DE EDUCAȚIE- REȚEA DE ȘCOLI PRIETENOASE</b>	Școala cu clasele I-VIII Goranu, Vâlcea	Centrul Educația 2000 +	2010-2011	Ohîi Maria Antone Monica Bătăgan Rodica
412/26.10.2010	<b>MATH EXPERIENCE</b>	Gr.Șc. Ferdinand I Rm. Vâlcea	Clubul Copiilor Și Elevilor Sector 5, București	2010-2011	Preoteasa Anca
413/28.10.2010	<b>MATH EXPERIENCE</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.10 Rm. Vâlcea	Clubul Copiilor Și Elevilor Sector 5, București	2010-2011	Papuzu Constantin Anastasiu
414/28.10.2010	<b>SUNTEM O ECHIPĂ REUȘIM ÎMPREUNĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII Sinești Urzica Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Rusie Daniela
415/28.10.2010	<b>CU OCHII ÎN PATRU</b>	Școala cu clasele I-VIII Sinești Urzica Vâlcea	Poliția Sinești Vâlcea	2010-2011	Nicolăescu Geanina
416/28.10.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Școala cu clasele I-VIII Sinești Urzica Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Dincă Simona
421/28.10.2010	<b>HALLOWEEN NIGHT</b>	Școala cu clasele I-VIII Cernișoara Vâlcea	Comunitatea Locală	2010-2011	Vasile Elena Doriană Drăgoi Mihaela
422/28.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ NIMIC NU POATE DA GREȘ</b>	Școala cu clasele I-VIII Sinești Vâlcea	I.S.J. Consiliul Local Al Primăriei Sinești	2010-2011	Deaconu Marina Rusie Mihai
423/28.10.2010	<b>ÎMPREUNĂ SPRE O ȘCOALĂ FĂRĂ VIOLENȚĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII Sinești, Vâlcea	I.S.J. Comitetul de Părinți	2010-2011	Dincă Simona
424/28.10.2010	<b>MAGIA NUMERELOR</b>	Școala cu clasele I-VIII Gh.Popescu Mărgineni Slobozia	Șc. I-VIII L.Rebreanu, Mioveni Șc. I-VIII Tătulești, Olt Șc. I-VIII Nr.3, Pitești Șc. I-VIII Av. A.Șerbănescu,Olt Șc. I-VIII N.Titulescu, Slatina Șc. I-VIII Leicești, Argeș	2010-2011	Trașcă Iuliana Naidin Delia Stanciu Aurelia

			Şc. I-VIII, Păușești Măglași, VI Şc. I-VIII Nr.2, Caracal Gr.Şc.A.Ivireanul, Rm.Vâlcea C.N.E. Gh.Chițu, Craiova Gr.Şc.H.Vintilă, Segarcea Gr.Şc.Charles Laugier, Craiova Gr.Şc.Electroputere, Craiova		
425/28.10.2010	<b>BIBLIOTECA – UNIVERSUL CUNOAȘTERII</b>	Școala cu clasele I-VIII I.Gh.Duca Rm. Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Strugaru Adriana
426/01.11.2010	<b>E-BUSINES, LUMEA VIRTUALĂ A AFACERILOR</b>	Colegiul Economic Rm.Vâlcea	Colegiul Economic Petre S. Aurelian Slatina Colegiul Economic Administrativ Iași Colegiul Economic Mihail Kogalniceanu Focșani	2010-2011	Merlan Doina
427/01.11.2010	<b>EROII SUNT PRINTRE NOI</b>	Gr.Şc.G-Ral Magheru Rm.Vâlcea	I.S.U.G-Ral Magheru Vâlcea	2010-2011	Stănculescu Dan Tomescu Elena Mesescu Adrian
428/01.11.2010	<b>VITEJII POMPIERI</b>	C.S.E.I. Băbeni Vâlcea	I.S.U.G-Ral Magheru Vâlcea	2010-2011	Dumitrescu Maria Elena Tomescu Elena Mesescu Adrian
429/01.11.2010	<b>TRAFICUL, O POVESTE ?</b>	Gr.Şc.G-Ral Magheru Rm. Vâlcea	Cabinet Psihologic	2010-2011	Tomescu Elena
430/01.11.2010	<b>SIDA, PRIETEN SAU DUȘMAN ?</b>	Gr.Şc.G-Ral Magheru Rm.Vâlcea	D.S.P. Vâlcea	2010-2011	Tomescu Elena
431/01.11.2010	<b>LUPTĂ PENTRU VIAȚĂ !</b>	Gr.Şc.G-Ral Magheru Rm.Vâlcea	D.S.P. Vâlcea	2010-2011	Tomescu Elena
432/01.11.2010	<b>ÎMPREUNĂ ÎN ȘCOALĂ</b>	Gr.Şc.G-Ral Magheru Rm.Vâlcea	Cabinet Psihologic	2010-2011	Tomescu Elena
433/01.11.2010	<b>FII CONȘTIENT!</b>	Gr.Şc.G-Ral Magheru Rm.Vâlcea	Cabinet Psihologic	2010-2011	Tomescu Elena
434/01.11.2010	<b>FII ALĂTURI DE NOI !</b>	Gr.Şc.G-Ral Magheru Rm.Vâlcea	Cabinet Psihologic	2010-2011	Tomescu Elena

435/01.11.2010	<b>FĂRĂ DROGURI !</b>	Gr.Șc.G-Ral Magheru Rm.Vâlcea	Cabinet Psihologic	2010-2011	Tomescu Elena
436/01.11.2010	<b>FAMILIA ȘI ȘCOALA- PARTENERI ÎN EDUCAȚIE</b>	Gr.Șc.G-Ral Magheru Rm.Vâlcea	Cabinet Psihologic	2010-2011	Tomescu Elena
437/01.11.2010	<b>COPIUL MEU, PRIORITATEA MEA</b>	Gr.Șc.G-Ral Magheru Rm.Vâlcea	Cabinet Psihologic	2010-2011	Tomescu Elena
438/01.11.2010	<b>CARIERA MEA, ÎNCOTRO?</b>	Gr.Șc.G-Ral Magheru Rm.Vâlcea	Cabinet Psihologic	2010-2011	Tomescu Elena
439/01.11.2010	<b>SPUNE NU VIOLENȚEI !</b>	Gr.Șc.G-Ral Magheru Rm.Vâlcea	Cabinet Psihologic	2010-2011	Tomescu Elena
440/01.11.2010	<b>PRESA, UN MIJLOC DE INFORMARE A ELEVILOR</b>	Școala cu clasele I-VIII Păușești Măglași Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Stan Mariana Daniela Zanfir Mariana Zamfir Zenovia Radi Mihaela
441/01.11.2010	<b>PRESA, UN MIJLOC DE INFORMARE A ELEVILOR</b>	Școala cu clasele I-VIII Vlădești	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Stan Mariana Daniela Zanfir Mariana Zamfir Zenovia Radi Mihaela
442/01.11.2010	<b>MASS-MEDIA MIJLOC DE INFORMARE A ELEVILOR</b>	Școala cu clasele I-VIII Pietrari Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Mureșan Livia Zanfir Mariana Zamfir Zenovia Radi Mihaela
443/02.11.2010	<b>PROTOCOL DE COLABORARE</b>	C.C.D. Vâlcea	Universitatea Valahia Târgoviște	2010-2011	Papuzu Cornelia
444/04.11.2010	<b>ETHOS ROMÂNESC, DE LA CETATEA SEVERINULUI PÂNĂ LA MĂNĂSTIREA COZIA</b>	G.S.E.A.S. Călimănești Vâlcea	C.T.Decebal Tn.Severin C.C.D.Mehedinți	2010-2011	
445/05.11.2010	<b>INTER CAMPUS ROMÂNIA</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Goranu Vâlcea	Fundația Inimă Pentru Inimă	2010-2011	Faităr Cristian Cosmin
446/04.11.2010	<b>SUNTEM O ECHIPĂ</b>	Școala cu Cls.I-IV Jiblea Nouă Călimănești Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Berislăvești	2010-2011	Gheorghe Elena Cristina

447/04.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	C.N. Mircea Cel Bătrân Rm. Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Bîtea Marinela
448/04.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	C.N. Mircea Cel Bătrân Rm. Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Stănescu Liana Elena
449/04.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	C.N. Mircea Cel Bătrân Rm. Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Costinescu Ilie
450/04.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	C.N. Mircea Cel Bătrân Rm. Vâlcea	Sc Impresart Company Teatru Fantezia Brăila	2010-2011	Bîtea Marinela
451/04.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	C.N. Mircea Cel Bătrân Rm Vâlcea	Sc Impresart Company Teatru Fantezia Brăila	2010-2011	Stănescu Liana
452/04.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	C.N. Mircea Cel Bătrân Rm. Vâlcea	Sc Impresart Company Teatru Fantezia Brăila	2010-2011	Costinescu Ilie
453/04.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	C.N. Mircea Cel Bătrân Rm Vâlcea	Sc Impresart Company Teatru Fantezia Brăila	2010-2011	Stanca Melania Elena
454/04.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	C.N. Mircea Cel Bătrân Rm . Vâlcea	Sc Impresart Company Teatru Fantezia Brăila	2010-2011	Catrinoiu Paraschiva
455/04.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	C.N. Mircea Cel Bătrân Rm. Vâlcea	Sc Impresart Company Teatru Fantezia Brăila	2010-2011	Marinescu Nicolița
456/04.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	C.N. Mircea Cel Bătrân Rm. Vâlcea	Sc Impresart Company Teatru Fantezia Brăila	2010-2011	Gavrilă Ioana
457/04.11.2010	<b>PRIETENIE DIN SUFLET DE COPIL</b>	C.N. Mircea Cel Bătrân Rm. Vâlcea	Sc Impresart Company Teatru Fantezia Brăila	2010-2011	Haller Elisabeta
459/05.11.2010	<b>STOP! VIAȚA ARE PRIORITATE !</b>	Școala I-VIII Anton Pann Rm. Vâlcea	Ijp Vâlcea	2010-2011	Spiridon Elena Geică Elena Popelcă Maria Popelcă Virgil
460/05.11.2010	<b>CULORI, BUCURII, SĂRBĂTORI</b>	Școala cu clasele I-VIII N Bălcescu Drăgășani Vâlcea	Clubul Copiilor Drăgășani Gpp Nr 1 Drăgășani Gpp Nr 2 Drăgășani	2010-2011	Anghel Elena Tănăsie Adriana Istocescu Sidonia Adela Răducu Camelia



461/05.11.2010	<b>BUN VENIT COLEG DE- NVĂȚĂTURĂ</b>	Școala cu Cls.I-IV Jiblea Nouă Călimănești Vâlcea	Școala I-VIII Greblești-Câineni Școala cu clasele I-IV Rădăcinești Berislăvești Școala cu clasele I-VIII Sălătrucel Școala cu clasele I-VIII S.V. Canta Cabinet Psihologic Cuzino Călimănești	2010-2011	Gheorghe Cristina
462/05.11.2010	<b>ALEGE SĂ FI LIBER, NU DEPENDENT</b>	Grup Școlar Henri Coandă Rm Vâlcea	Centrul de Prevenire , Evaluare și Consiliere Antidrog Vâlcea	2010-2011	Tălpășanu Irina Chișavu Nicolae
463/05.11.2010	<b>VIOLENȚA ESTE ARMA CELOR SLABI</b>	Grup Școlar Henri Coandă Rm. Vâlcea	Poliția De Proximitate	2010-2011	Tălpășanu Irina Chișavu Nicolae
464/05.11.2010	<b>ÎMPREUNĂ PREVENIM ȘI DIMINUĂM VIOLENȚA</b>	Grup Școlar Henri Coandă Rm. Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Tălpășanu Irina
467/05.11.2010	<b>LĂSAȚI COPIII SĂ VINĂ LA MINE</b>	Școala cu Cls.I-IV Jiblea Nouă- Călimănești	Biserica Nașterea Domnului Jiblea Nouă	2010-2012	Gheorghe Elena Cristina Ungureanu Ana
468/09.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Palatul Copiilor Rm. Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII I.Gh.Duca Rm Vâlcea	2010-2012	Daneș Mircea Teodorescu Ana Tircă Gheorghe
469.09.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Palatul Copiilor Rm .Vâlcea	Gr.Șc. Iustinian Marina Băile Olănești	2010-2012	Ștefanache Diana Tircă Gheorghe
470.09.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Palatul Copiilor Rm. Vâlcea	Gr.Șc. Iustinian Marina Băile Olănești	2010--2012	Tircă Gheorghe Popa Maria Daniela
471.09.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Palatul Copiilor Rm .Vâlcea	Gr.Șc. Iustinian Marina Băile Olănești	2010--2012	Tircă Gheorghe Mureanu Maria
472.09.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Palatul Copiilor Rm .Vâlcea	Gr.Șc.A.Ivireanul Rm Vâlcea	2010--2012	Teodorescu Ana Sima Niculina Enescu Maria Chițoran Nicoleta
473.09.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Palatul Copiilor Rm. Vâlcea	U.A.P. Rm Vâlcea	2010--2012	Teodorescu Ana Dică Gheorghe Tircă Gheorghe
474.09.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Palatul Copiilor Rm .Vâlcea	Gr. Șc. H.Coandă Rm Vâlcea	2010--2012	Teodorescu Ana Berbece Gabriel

					Tircă Gheorghe
475.09.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Palatul Copiilor Rm. Vâlcea	A.R.C.A. Rm Vâlcea	2010--2012	Teodorescu Ana Popescu Dan Tircă Gheorghe
476.09.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Palatul Copiilor Rm. Vâlcea	S.C.Adrianso S.R.L. Rm Vâlcea	2010-2011	Teodorescu Ana Șuiu Adrian Tircă Gheorghe
477.09.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Clubul Copiilor Horezu	CASA DE CULTURĂ HOREZU	2010-2011	Văduva Maria Iovan Constantin
478.09.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Clubul Copiilor Horezu	ȘCOALA I-VIII FERIGILE COSTEȘTI	2010-2011	Văduva Maria Ilinca Marius
479.09.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Clubul Copiilor Horezu	TV.VÂLCEA 2 HOREZU	2010-2011	Văduva Maria Pîngulescu Cristina
480.09.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Clubul Copiilor Horezu	PRIMĂRIA ORAȘULUI HOREZU	2010-2011	Văduva Maria Nițu Constantin
481.09.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Clubul Copiilor Horezu	S.C. NORMANDIA S.R.L. HOREZU	=2010-2011	Văduva Maria Pavelescu Cristian
482.09.11.2010	<b>SANTERRA</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.5 Rm. Vâlcea	I.S.J., C.C.D.,D.S.P. Policlinica Straubing Primăria Rm.Vâlcea	2010-2011	Ohîi Maria Stoenescu Gheoghe Onogea Maria
483.09.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Gr.Șc.Henri Coandă Rm. Vâlcea	Insp.De Jandarmi Vâlcea	2010-2011	Berbece Gabriel Dumitrescu Tiberiu Nichita Ligia Chișavu Nicolae
484/10.11.2010	<b>ÎMPREUNĂ DIMINUĂM VIOLENȚA</b>	Grup Școlar Henri Coandă Rm. Vâlcea	Gr.Șc. Antim Ivireanul Rm Vâlcea Grup Școlar Ferdinand I Rm Vâlcea	2010-2011	Tălpășanu Irina Chișavu Nicolae Predescu Antonela Papuzu Cornelia Apostol Doinița Lupu Iuliana
485/10.11.2010	<b>ÎN LUMEA POVEȘTILO</b>	G.P.P.Nord 2 Rm. Vâlcea	Tetrul Anton Pann Rm.Vâlcea	2010-2011	Ionescu Mariana
486/11.11.2010	<b>FOCUL-PRIETEN SAU DUȘMAN</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.10 Rm. Vâlcea	I.S.J. I.S.U G-Ral Magheru Vâlcea	2010-2011	Ana Gabriela Ene Gava Ion Savu Nicoleta Mesescu Adrian Andrei

487/11.11.2010	<b>ARTA CUVÂNTULUI</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.10 Rm. Vâlcea	Biblioteca Județeană Rm Vâlcea	2010-2011	Nicolae Elena Mihaela
488/11.11.2010	<b>PERSONAJE DE POVESTE</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.10 Rm. Vâlcea	Teatrul Anton Pann Rm.Vâlcea	2010-2011	Papuzu Constantin Roman Anton
489/11.11.2010	<b>PE URMELE STRĂMOȘILOR</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.10 Rm. Vâlcea	C.C.D. Rm.Vâlcea	2010-2011	Nicolae Elena Mihaela Papuzu Cornelia
490/11.11.2010	<b>O ȘCOALĂ PENTRU TOȚI ȘI PENTRU FIECARE</b>	C.T.Forestier Rm. Vâlcea	Centrul De Ed.Incluzivă Băbeni		Cebuc Iuliana Anișoara Zăbavă Maria Cristina
493/11.11.2010	<b>SĂ NE JUCĂM ÎNTR-UN MEDIU CURAT ȘI SĂNĂTOS</b>	Palatul Copiilor Rm. Vâlcea	Școala I-VIII Nr.5 Rm.Vâlcea	2010-2011	Blidaru Elena Anghelescu Alina
495/12.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	C.T. Forestier Rm. Vâlcea	Gr. Șc. Preda Buzescu Berbești	2010-2011	Mîrșanu Lidia Cojanu Alina Iliescu Daniela
496/12.11.2010	<b>TEXT DRAMATIC- REALIZARE ȘI INTERPRETARE</b>	C.T.Forestier Rm. Vâlcea	Gr. Șc. G-Ral Magheru Rm.Vâlcea Gr. Șc. Henri Coandă	2010-2011	Mîrșanu Lidia Popescu Agnes Ioniță Nicoleta Maria
497/12.11.2010	<b>CARTEA ,IZVOR DE ÎNȚELEPCIUNE</b>	C.T.Forestier Rm. Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Popescu Romeo Mîrșanu Lidia
498/12.11.2010	<b>CARTEA ,IZVOR DE ÎNȚELEPCIUNE</b>	Gr.Șc.G-Ral Magheru Rm. Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Stănculescu Dan Fiera Maria Ionescu Gabriela Sporea Agnes
499/12.11.2010	<b>PĂSTRAȚI ZÂMBETUL COPILOR</b>	G.P.P Ostroveni Nr.1 Rm. Vâlcea	Gpp Ostroveni Nr.3 Gpp Traian, Gpn Nr.14 Rm.Vâlcea Grădinița cu Program Normal Nr.5 , Tg.Jiu Gpp Nr.285 București Gpp Nr.5 Lugoj- Timiș Gpp Târgoviște Șc.Iviiim.Viteazul(Grădinița) Șelimbăr, Sibiu	2010-2011	Lungoci Elena Murtaza Marilena
500/12.11.2010	<b>MICII METEOROLOGI</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.1 Rm.Vâlcea	Stația Meteorologică Județeană, Vâlcea	2010-2011	Ciutescu Verginica Lungoci Elena
501/12.11.2010	<b>COPIIĂRIE PE</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.1	Liceul de Artă	2010-2011	Aninis Violeta

	<b>PORTATIV</b>	Rm. Vâlcea	Rm.Vâlcea		Ciutescu Verginica Cogăcel Luminița Butollo Alina
502/12.11.2010	<b>MUZICA E VIAȚA MEA</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.1 Rm. Vâlcea	Liceul de Artă Rm.Vâlcea	2010-2011	Aninis Violeta Ciutescu Verginica Pogăcelu Luminița Butollo Alina
503/12.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	G.P.P. Ostroveni Nr.2 Rm. Vâlcea	Stația Meteorologică Județeană, Vâlcea	2010-2011	Ciutescu Verginica
504/12.11.2010	<b>PRIETENIA ÎNFLOREȘTE ÎN SUFLET CURAT DE COPIL</b>	G.P.P.Nr.6 Buzău	Gpp Nr 2 Nord Grădinița cu Creșă Nr.2 Rrepublica Moldova Grădinița Fălești,Rrepublica Moldovgpn Nr.18 Buzău C.C.D.Buzău Gpp Ostroveni Nr.3â Rm.Vâlcea	2010-2011	Murtaza Marilena
505/12.11.2010	<b>COPILĂRIA PE MERIDIANELE EUROPEI</b>	G.P.P. Nr.1 Ostroveni Rm. Vâlcea	Gpp Nr.3, Ostroveni Gpn Nr.14, Nord		Lungoci Elena
506/12.11.2010	<b>NE PLACE MUZICA</b>	G.P.P. Nr.3 Ostroveni G.P.P. Nr. Ostroveni Rm. Vâlcea	Asoc.Cult. Irina Șațchi Rm.Vâlcea	2010-2011	Ioana Gheorghică Arsenescu Dorina
507/15.11.2010	<b>SUNTEM MICI DAR MARI ÎN FAPTE</b>	Școala cu clasele I-VIII Anton Pann Rm. Vâlcea	Grădinița Nr.6 Rm.Vâlcea	2010-2011	Țenea Valentina Popelcă Maria Popelcă Virgil Stoicănescu Valentina Popa Afian Vasile Achim Filofteia Voicu Elena Georgescu Maria Anghel Ioana
508/15.11.2010	<b>CARTEA PRIETEN DRAG!</b>	Școala cu clasele I-VIII Anton Pann Rm. Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Spiridon Elena
509/16.11.2010	<b>CARTEA FERMECATĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII Șirineasa	Biblioteca Com.Șirineasa	2010-2011	Cojocaru Diana Văduva Alina Mischiu Ileana
510/16.11.2010	<b>LUMEA COPIILOR</b>	Școala cu clasele I-VIII	Grup Școlar Iustinian Marina Olănești	2010-2011	Cojocaru Diana Văduva Alina

		Șirineasa, Vâlcea			Mischiu Ileana Ștefanache Diana
511/16.11.2010	<b>EDUCAȚIA RUTIERĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII Șirineasa	Postul De Pol.Șirineasa	2010-2011	Văduva Maria Alina
512/16.11.2010	<b>ȘCOALA PĂRINȚILOR</b>	Școala cu clasele I-VIII Foleștii De Sus	Comitetul Porinților	2010-2011	Nițu Camelia
513/16.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Școala cu clasele I-VIII Foleștii De Sus Vâlcea	Biblioteca Locală Tomșani	2010-2011	Teodorescu Maria Cârstea Georgeta Elena Nițu Camelia
514/16.11.2010	<b>LECTURIADA-LECTURA DE PLĂCERE</b>	Școala cu clasele I-VIII Foleștii De Sus Vâlcea	Biblioteca Publică Locală Folești De Sus	2010-2011	Teodorescu Maria Cârstea Georgeta Elena Păliceanu Gabriela Paraschiva Mioara
515/17.11.2010	<b>PĂMÂNTUL E COMOARA NOASTRĂ</b>	C.T.Forestier Rm. Vâlcea	Gr.Șc.De Transporturi Auto Craiova C.N.Ecaterina Teodoroiu Tg. Jiu Școala Miron Costin Bacău	2010-2011	Nicolae Mariana David Aura Manuela Negulescu Carmen Buga Camelia
516/17.11.2010	<b>PĂSTRAȚI ZÂMBETUL COPIILOR</b>	G.P.P.Ostroveni 3 Rm. Vâlcea	Gpp Ostroveni 1 Rm.Vâlcea Gpp Traian Rm.Vâlcea Gpp Nr 5 Tg Jiu Gpp Nr 285 București Gpp Nr 5 Lugoj Gpp Nr 1 Târgoviște Grădinița cu Program Normal Nr 14 Rm Vâlcea Școala cu clasele I-VIII M Viteazul Șelimbăr Gpn Șelimbăr	2010-2011	Murtaza Anișoara Marilena Tucan Nicolița Lungoci Elena Boncan Ruxandra
517/17.11.2010	<b>ÎN LUMEA VISELOR FĂRĂ STRESUL CATALOGULUI</b>	Școala cu clasele I-VIII Goranu Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Nr.1 Ștefănești Argeș	2010-2011	Antone Monica Sofronie Cornelia
518/17.11.2010	<b>MUZICA E VIAȚA MEA</b>	Gpp Nr.1 Ostroveni Rm. Vâlcea	Liceul De Artă Rm.Vâlcea	2010-2011	Lungoci Elena Nicula Liliana Sima Petrică Timofte Viorel
519/18.11.2010	<b>PENTRU O LUME MAI</b>	Gr. Șc. Henri Coandă	Fundația Inimă Pentru Inimă	2010-2011	Tălpășanu Irina

	<b>SIGURĂ</b>	Rm. Vâlcea			Chișavu Nicolae Berbece Gabriel
520/19.11.2010	<b>COPIIĂRIA- UN BASM FĂRĂ SFÂRȘIT</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr.10 Rm. Vâlcea	C.S.E.I. Arad Structura Șiria	2010-2011	Balaș Terentie Papuzu Constantin Anastasiu
522/22.11.2010	<b>ÎMPREUNĂ!</b>	Gr.Șc. Oltchim Rm. Vâlcea	C.S.E.I.Băbeni Vâlcea	2010-2011	Nițoi Octaviana Preoteasa Elena
523/24.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Colegiul Național Mircea Cel Bătrân Rm. Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Goran Cristina Pană Georgiana Păunoiu Valerica
526/25.11.2010	<b>ȘCOLARUL ȘI MEDIUL VETERINAR</b>	Școala cu clasele I-VIII Ulmetu Școala cu clasele I-VIII Alunu	Cabinetul Veterinar	2010-2011	Boeanțiu Cecilia Tîmplărescu Gheorghe
527/26.11.2010	<b>CARTEA- MIRACOL ȘI ETERNITATE</b>	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Rm.Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Răducioiu Emilia Popescu Natalia Limbășanu Georgeta Cătănoiu Alina Buican Rodica
528/26.11.2010	<b>GÂNDIRE ȘI SIMPATIE PRIN ARTĂ</b>	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Rm. Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Sălătrucel	2010-2011	Limbășanu Georgeta Răducioiu Emilia Deaconu Elena
529/29.11.2010	<b>COPIII, PRIETENII CULORILOR</b>	Grupul Șolar Nicolae Pleșoianu Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Șpiru Haret Râmnicu Vâlcea	Școala cu clasele . I-VIII Waldorf Râmnicu Vâlcea	2010-2011	Popa Carmen Adela Pigui Mădălina Dinuț Cebuc Maria
530/29.11.2010	<b>MINTE SĂNĂTOASĂ ÎNTR-UN CORP SĂNĂTOS</b>	Grupul Șolar Nicolae Pleșoianu Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Șpiru Haret Râmnicu Vâlcea	Asoc. Pt. Sănătate, Educație Și Familie- Fil. Oltenia	2010-2011	Cîrnu Romelia
531/29.11.2010	<b>CARTEA –COMOARĂ DE</b>	Grupul Șolar Nicolae	Școala cu clasele I-VIII	2010-2011	Pigui Mădălina

	<b>ÎNȚELEPCIUNE</b>	Pleșoianu Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Spiru Haret Râmnicu Vâlcea	Waldorf Bibl. Jud. Vâlcea		Dinuț Cebuc Maria Drăgănel Constantina Popa Carmen Stănculescu Diana Constantinescu Sanda Bedreagă Corina Stroe Corina
532/29.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Grupul Șolar Nicolae Pleșoianu Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Spiru Haret Râmnicu Vâlcea	Teatrul Anton Pann Rm. Vâlcea	2010-2011	Dinuț Cebuc Maria
533/29.11.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Grupul Șolar Nicolae Pleșoianu Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Spiru Haret Râmnicu Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Vlădești, Vâlcea	2010-2011	Pigui Mădălina Pîrjol Ionuț Dinuț Cebuc Maria Corbeanu Mariana
534/29.11.2010	<b>NU VIOLENȚEI!</b>	Grupul Șolar Nicolae Pleșoianu Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Spiru Haret Râmnicu Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Dinuț Cebuc Maria
535/29.11.2010	<b>ÎMPREUNĂ VOM REUȘI!</b>	Grupul Șolar Nicolae Pleșoianu Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Spiru Haret Râmnicu Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Pigui Mădălina Chirca Ana
536/29.11.2010	<b>DECIDE PENTRU O VIAȚĂ SĂNĂTOASĂ!</b>	Grupul Șolar Nicolae Pleșoianu Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Spiru Haret Râmnicu Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Dinuț Cebuc Maria Pita Rodica, Duțu Marian, Popa Carmen Adela Corban Ioana Ariton Ioan

537/29.11.2010	<b>S.O.S. NATURA!</b>	Grupul Șolar Nicolae Pleșoianu Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Spiru Haret Râmnicu Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Pigui Mădălina Dinuț Cebuc Maria
538/29.11.2010	<b>UN FRUCT PE ZI!</b>	Grupul Șolar Nicolae Pleșoianu Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Spiru Haret Râmnicu Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010 - 2014	Dinuț Cebuc Maria
539/29.11.2010	<b>VREM O VIAȚĂ FĂRĂ VIOLENȚĂ!</b>	Grupul Șolar Nicolae Pleșoianu Râmnicu Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Spiru Haret Râmnicu Vâlcea	Comitetul de Părinți	2010-2011	Pigui Mădălina Pita Rodica Cornea Ion
540/30.11.2010	<b>OBICEIURI ȘI TRADIȚII ROMÂNEȘTI</b>	Școala cu clasele I-VIII T. VLADIMIRESCU DRĂGĂȘANI Grădinița cu Program Normal Tudor Vladimirescu Drăgășani	Școala cu clasele I-VIII I Tuculescu Craiova Grădinița cu Program Normal Nr 5 Îngerașii Craiova	2010-2011	Mitran Maria Anghel Violeta Ionescu Ioana
541/30.11.2010	<b>O ȘCOALĂ PENTRU TOȚI ȘI PENTRU FIECARE</b>	C T Forestier Rm. Vâlcea	CSEI Bistrița-Costești Vâlcea	2010-2011	Popescu Romeo Diaconescu Mihai
542/30.11.2010	<b>COPILUL ȘI VALORILE CREȘTINE</b>	Școala cu clasele I-VIII ULMETU COPĂCENI	CCD VÂLCEA Școala cu clasele I-VIII Șirineasa Lt Lădești Biblioteca Județeană Vâlcea Biblotecile Locale Școala cu clasele I-VIII Stănești Vâlcea	2010-2011	Tâmplărescu Gheorghe Neamu Florina Camelia
543/30.11.2010	<b>SFÂNTUL GHEORGHE ÎN IMAGINAȚIA COPIILOR</b>	Școala cu clasele I-VIII ULMETU COPĂCENI	CCD VÂLCEA Școala cu clasele I-VIII Șirineasa	2010-2011	Tâmplărescu Gheorghe Cioinică Maria



			Lt Lădești Biblioteca Județeană Vâlcea Școala cu clasele I-VIII Stănești Vâlcea		
544/30.11.2010	<b>EDUCAȚIE PRIN CREDINȚĂ</b>	G.P.P. Nord 1 Rm. Vâlcea	Parohia Sf Apostoli Petru Și Pavel Rm Vâlcea	2010-2011	Popescu Marioara Fița Narcisa Bănuță Ion Bica Andra
545/30.11.2010	<b>BUN VENIT, COLEG DE-NVĂȚĂTURĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII URȘI STOILEȘTI	Școala cu clasele I-VIII Take Ionescu Rm Vâlcea Organizația World Vision România	2010-2011	Onogea Elena Ionescu Vasilica Violeta Popescu Mioara Vera
546/02.12.2010	<b>ISTORIA DIN NOU ȘTIINȚA PREFERATĂ A ELEVILOR</b>	Școala cu clasele I-VIII Armășești Cernișoara	Școala cu clasele I-VIII MODOIA	2010-2011	Bardan Petruța Ciulei Monica
547/03.12.2010	<b>ȘTIINȚELE EXACTE ÎN MILENIUL TREI ȘI IMPACTUL ASUPRA ELEVILOR</b>	G.S.E.A.S Călimănești Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Neacșu Steluța Cheran Mirela Barbu Daniela Zanfir Mariana Radi Mihaela Vlădescu Nicol
548/03.12.2010	<b>BIBLIOTECA- O POARTĂ SPRE CUNOAȘTERE</b>	Gr.Șc. Oltchim Rm.Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	Smeureanu Florin Dorian Fiera Michaela Achim Ioana Manuela Păun Valerica
549/06.12.2010	<b>CARTE FRUMOASĂ ȘI ADOLESCENT BINE EDUCAT</b>	Gr. Șc. Henri Coandă Rm.Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	PETRESCU ANGELA
550/06.12.2010	<b>DIN NOU ȘTIINȚA PREFERATĂ ELEVILOR</b>	Gr. Șc. Henri Coandă Rm.Vâlcea	Biblioteca Județeană Vâlcea	2010-2011	
551/08.12.2010	<b>PROTOCOL DE COLABORARE</b>	Grup Școlar I. C. Brătianu Drăgășani	Fundația Pentru Tineret Elmi Slatina	2010-2011	
552/08.12.2010	<b>CERCUL FRANCOFON JEUNESSE</b>	Grup Școlar I. C. Brătianu Drăgășani		2010-2011	
553/08.12.2010	<b>PROTOCOL DE COLABORARE</b>	Grup Școlar I. C. Brătianu Drăgășani	Cna Carol I Slatina	2010-2011	
554/08.12.2010	<b>PARTENERIAT</b>	Grup Școlar I. C. Brătianu	Cna Carol I Slatina	2010-2011	

	<b>EDUCAȚIONAL</b>	Drăgășani			
555/09.12.2010	<b>PARTENERIAT EDUCAȚIONAL</b>	Gr.Șc. Henri Coandă Rm Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Nr 5 Rm Vâlcea	2010-2011	Nichita Ligia Georgescu Maria
556/09.12.2010	<b>PERSONAJE DE POVESTE</b>	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Rm Vâlcea	Teatrul Anton Pann Rm Vâlcea	2010-2011	Nicoleta Savu Valerică Rașcu Anton Roman
557/09.12.2010	<b>FOCUL-PRIETEN SAU DUȘMAN</b>	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Rm Vâlcea	Isu General Magheru Rm Vâlcea	2010-2011	Ene Gabriela Ana Gava Ion Nicoleta Savu Adrian Andrei Mesescu Mărăcine Popescu Natalia Cătănoiu Alina Dobrete Adina Răducioiu Emilia
558/09.12.2010	<b>ȘCOALĂ PENTRU TOȚI COPIII</b>	Gr. Șc. General Magheru Rm Vâlcea	CSEI Băbeni	2010-2011	Tomescu Elena Stănculescu Dan Fuscel Cristian Halcu Carmen Bivolaru Maria Ariton Vasile Căpățână Maria Magdalena Vigu Adnana
559/09.11.2010	<b>PROTOCOL DE COLABORARE</b>	Gr.Șc. General Magheru Rm Vâlcea	IPJ Vâlcea	2010-2011	Stănculescu Dan Tomescu Elena Stoica Ion
560/09.12.2010	<b>PROTOCOL DE COLABORARE</b>	CSEI Băbeni	IPJ Vâlcea	2010-2011	Ariton Viorel Dicu Sevastița Dumitrescu Maria Elena Tomescu Elena Stoica Ion
561/13.12.2010	<b>PĂSTRAREA OBICEIURILOR ȘI TADIȚIILOR CREȘTINE ROMÂNEȘTI ÎN CONDIȚIILE INTEGRĂRII EUROPENE</b>	Școala cu clasele I-VIII Take Ionescu Rm Vâlcea	PAROHIA CUVIOASA PARASCHIVA, RM VÂLCEA	2010 - 2014	Burduază Vasile Georgescu Elisabeta Marinescu Janina Cristescu Cristian

562/13.12.2010	<b>TRADIȚII ROMÂNEȘTI DE IERI ȘI DE ASTĂZI</b>	Școala cu clasele I-VIII Nr 4 Rm Vâlcea	Comitetul de Părinți Comunitatea	decembrie 2010- noiembrie 2011	Chicioroagă Elena Perța Mihaela Piloiu Florin Constantin Simona Statie Daniela
563/14.12.2010	<b>PRIETENIA ȘI VALENȚELE EI FORMATIVE</b>	Școala cu clasele I-VIII Anton Pann Rm Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Buleta Rm Vâlcea Primăria Rm Vâlcea	2010-2011	Spiridon Elena Lupșoiu Camelia
564/14.12.2010	<b>CLUBUL PRIETENIEI</b>	Colegiul Național de Informatică Matei Basarab Rm Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Nr 5 Rm Vâlcea	Octombrie 2010- Iunie 2011	Șerban Cristina Daniela Nicula Gianina Pănescu Ion Andrei Constantin Filip Florin Adrian Smărăndoiu Tamara
565/15.12.2010	<b>MUZEUL-INSTITUȚIE FUNDAMENTALĂ DE EDUCAȚIE ȘI CULTURĂ</b>	Școala cu clasele I-VIII Take Ionescu Rm Vâlcea	Muzeul Județean de Istorie Vâlcea	1 decembrie 2010 – 1 decembrie 2012	Neamțu Aurelia Burduază Vasile Tulugea Claudiu
566/20.12.2010	<b>DIALOGUL ȘI COMUNICAREA ÎNTRE ELEVI ȘI CADRELE DIDACTICE</b>	Școala cu clasele I-VIII Bodești Bărbătești		2010-2011	
568/21.12.2010	<b>SANTA'S COMING!</b>	Școala cu clasele I-VIII Cernișoara		14 decembrie 2010- 21 decembrie.2010	Drăgoi Mihaela Nuică Constantin Deaconu Mariana Manea Maria
569/21.12.2010	<b>WAITING FOR SANTA</b>	Școala cu clasele I-VIII Modoia Cernișoara		16 decembrie 2010- 23 decembrie 2010	Vasile Elena Doriană Stanca Cristina Chivu Adrian Mihai Maria Popescu Nicolae
570/21.12.2010	<b>SĂ CREDEM ÎN MOȘ CRĂCIUN</b>	Gr. Șc. Ind. General Magheru Rm Vâlcea	CSEI Băbeni Biblioteca Județeană CT Forestier Rm Vâlcea	15 octombrie- 17 decembrie 20101	Trăistaru Gabriela Sporea Agnes Lințoiu Georgiana Radu Ramona Dumitrașcu Viorica
571/21.12.2010	<b>ARTA CUVÂNTULUI</b>	Colegiul Național de Informatică Matei	Biblioteca Județeană Vâlcea		

		Basarab Rm Vâlcea			
572/11.01.2011	<b>PRIN NOI... MAI APROAPE DE EMINESCU</b>	Școala cu clasele I-VIII Mодоia Cernișoara	Școala cu clasele I-VIII Armășești Cernișoara Școala cu clasele I-VIII Cernișoara Biblioteca Județeană Vâlcea Biblioteca Cernișoara	10 ianuarie 2011 15 ianuarie 2011	Văduva Ecaterina Glodeanu Maria
573/13.01.2011	<b>CALENDAR PROIECTE DE TINERET PROPRII ȘI/SAU ÎN PARTENERIAT 2011</b>	Direcția Județeană Pentru Sport Și Tineret Vâlcea	Inspectoratul Școlar Vâlcea Consiliul Județean Al Elevilor Vâlcea AJOFM Vâlcea Asociația Leo Cozia Asociația Județeană Sportul Pentru Toți Primăria Rm Vâlcea Fundația Pentru Tineret Vâlcea Asociația World Vision Clubul Sportiv Chimia Parcul Național Buila Vânturarița Primăria Horezu Asociația Tinecoart Asociația Lacrima Munților Gr. Șc. Constantin Brâncoveanu Horezu Gr.Șc. Sanitar Antim Ivireanul Rm Vâlcea Palatul Copiilor Rm Vâlcea	martie 2011- decembrie 2011	Paul Viorel Dinu Carmen Folescu Ioan Dumbrăvescu
574/17.01.2011	<b>SĂ CUNOAȘTEM HARTA</b>	Școala cu clasele I-VIII Milcoiu Vâlcea	Școala cu clasele I-VIII Micșunești Moara, Ilfov Școala cu clasele I-VIII Moara Vlăsiei, Ilfov Școala cu clasele I-VIII Ghermănești, Ilfov	2010-2011	Ene Gabriela Ana Gava Ion Șiulescu Cătălin Căpățânescu Cecilia Neagu Simona
575/ 17.01.2011	<b>SĂ CUNOAȘTEM NATURA</b>	CSEI Băbeni	Asociația Mount-Club	1 octombrie 2010- 30 iunie 2011	Udrea Elena Natalia Lăutaru Carmen Maria Dicu Sevastia Lizuca Ristea Nicolae Costinel
576/17.01.2011	<b>O ȘCOALA PENTRU TOȚI ȘI PENTRU FIECARE</b>	Grădinița cu Program Normal Nr 3 Râmnicu	CT FORESTIER RÂMNICU VÂLCEA	14 decembrie 2010	Farcașanu Antoanela Ciochină Luisa

	<b>DARUL MEU PENTRU PRUNCUL ÎMPĂRAT</b>	Vâlcea			Daneş Mariana Rădulescu Maria Nicolăescu Florica Oprea Elena
577/26.01.2011	<b>SUB SEMNUL FLORII DE CRIN- PROMOVAREA CERCETĂŞIEI CA SISTEM ŞI METODĂ DE EDUCAŢIE NON FORMALĂ ŞI A ORGANIZAŢIEI NAŢIONALE CERCETAŞII ROMÂNIEI ÎN RÂNDUL ELEVILOR ŞI CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂŢĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DIN JUDEŢUL VÂLCEA</b>	Organizația Națională Cercetaşii României Centrul Local Mircea Cel Bătrân Râmnicu Vâlcea	Inspectoratul Şcolar Vâlcea CCD VÂLCEA	15 februarie 2011- 15 iunie 2012	Maria Almaşi Nicolae Almaşi
578/28.01.2011	<b>LET'S STUDY ENGLISH TOGETHER</b>	Liceul Teoretic Băile Govora	Universitatea In Craiova	ianuarie 2011- iunie 2012	Monica Popa Lăcrămioara Împăratu Mădălina Cerban Carmen Nedelcu Florentina Anghel
579/28.01.2011	<b>E ZIUA TA, EMINESCU CEL DRAG</b>	Asociația Rrossiny	Inspectoratul Şcolar Vâlcea	ianuarie 2011	
580/28.01.2011	<b>VORBIM DIFERIT, DAR PUTEM FI ŞI PRIETENI</b>	Liceul Teoretic Brezoi	Liceul Gustav Gundish		Vlad Mirela
581/28.01.2011	<b>PUNŢI ÎNTRE SAT ŞI ORAŞ</b>	Şcoala cu clasele I-VIII Buneşti	Liceul Teoretic Băile Govora Grupul.Şolar Preda Buzescu Berbeşti Şcoala cu clasele I-VIII Bodeşti Bărbăteşti	2010-2011	Petrescu Gheorghe Cioacă Ion Petrescu Elena Împăratu Lăcrămioara Ionescu Dan Georgescu Claudiu Paraschivoiu Ion Paraschivoiu Ioana
582/28.01.2011	<b>PREVENŢIE JUVENILĂ</b>	Fundația Mircea Râmnicu Vâlcea	Inspectoratul Şcolar Vâlcea	2010-2011	Munteanu Mircea Munteanu Maria

OLIMPIADA NATIONALA A SPORTULUI SCOLAR  
CALENDAR COMPETITIONAL NAȚIONAL

Nr. crt.	Mediul urban/rural, Denumirea competiției, Participanți ( fete-băieți )	Nivelul de învățământ	Etapile și datele competițiilor				
			- grupă - clasă - școală - liceu/S.A.M.	Etapa de sector: Râmnicu Vâlcea + sectorul Bâbeni	- județ	Zonă Participă Jud: AG, OT, VL, DJ, GJ, DB.	<b>Cine răspunde:</b>
<b>ÎNVĂȚĂMÂNT PREPRIMAR ( mediul urban separat de mediul rural )</b>							
1.	Serbări sportiv-culturale	<b>Pe grupe de vârste</b>	<b>Apr.-Mai</b>	<b>Mai</b>	<b>Iunie</b>	-	<b>Responsabilii de sectoare</b>
<b>ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ( mediul urban separat de mediul rural )</b>							
1.	Serbări sportiv-culturale	<b>Cls. I-IV</b>	<b>Noiembrie</b>	Mai	iunie	-	Prof. învățământ. primar Oprea Ion Responsabilii de sectoare Popescu Angela, Despoiu Mihai - C.N.M.B. Teofilescu Constantin - Șc. T.Vladimirescu Drăgășani -
2.	Alergare de viteză-50m F. B. Lungime de pe loc	<b>Cls. III-IV</b>	<b>Noiembrie</b>	Aprilie	16 APR. 2010 Ora 10 Zăvoi	-	
3. 4.	Alergare de rezistență- 600m F.B. Aruncarea mingii de oină	<b>Cls. III-IV</b> <b>Născuți 99 și mai mici</b>	<b>Noiembrie</b>	Aprilie	16 APR. 2010 Ora 10 Zăvoi	-	
5.	Fotbal pe teren redus B.	<b>Cls. I-IV</b>	<b>octombrie</b>	Zona Nord M. Basarab 16.03.2011 Ora 13,00 Zona Sud Șc. 5 18.03.2011 Ora 13,00	20 aprilie 2011 Ora 10 Școala Nr 5 dacă plouă Sc. A. Pann	<b>13-15 mai 2011</b> <b>Rural-OT</b> <b>Urban-AG.</b>	Responsabil : prof. Emanoil Popescu Gr. Șc. H. Coandă Râmnicu Vâlcea. Prof. Matei Bogdan ZONA N                      ZONA SUD 1. C.N.I.M.B.                      NR. 4 2. BABENI                      NR. 10 3. L. SANITAR                      NR. 5 4 . L. OLĂNEȘTI                      NR. 8 5 . NR. 2                      NR. 1 6. C.N.M.B.                      NR. 9 7.WALDORF                      NR. 13 8.GORANU

**ÎNVĂȚĂMÂNT GIMNAZIAL - Mediul urban**

1.	Fotbal pe teren redus B.	<b>Cls. V-VIII</b>	<b>Tot anul școlar</b>	Zona Nord M. Basarab 19.10.2010 Ora 10,00 Zona Sud Șc. 5 25.10.2010 Ora 10,00	10 martie 2011 Ora 10 Șc. Nr. 5, dacă plouă Șc. A. Pann Râmnicu Vâlcea.	<b>01-03 apr. 2011 AG.</b>	Responsabil : prof. Emanoil Popescu - Gr. Șc. H. Coandă Râmnicu Vâlcea. Prof. Matei Bogdan <b>ZONA NORD</b> <b>ZONA SUD</b> 1. C.N.I.M.B.                      NR. 4 2. WALDORF                      NR. 10 3. L. SANITAR                      NR. 5 4. NR.2                      NR. 9 5. NR. 1                      L. OLĂNEȘTI 6. C.N.M.B.                      NR. 13 7. GORANU
2.	Handbal F.B.	<b>Cls. V-VIII</b>	<b>Tot anul școlar</b>	Fete: 10 nov. 2010, Ora 9,00 Anton Pann Băieți: 11 nov. 2010, Ora 9,00 Anton Pann	Fete: 16 februarie 2011 Ora 10,00 Șc. T. Ionescu Băieți: 17 februarie 2011 Ora 10,00 Șc. T. Ionescu	<b>12-13 martie 2011, OT</b>  <b>01-03 apr. 2011 GJ</b>	Responsabil i: prof. Onogea Rodica-Petria Florina, C.S.S. Râmnicu Vâlcea. Prof. Culinovschi Dan –Gheorghe Ionel, Gr. Șc. Magheru - C.T.Energetic
<b>Mediul rural</b>							
1.	Fotbal pe teren redus B.	<b>Cls. V-VIII</b>	<b>Tot anul școlar</b>	13 Nov. 2009 Ora 10 OLANU	10 martie 2011 Ora 10 Șc. Nr. 5, dacă plouă Șc. A. Pann Râmnicu Vâlcea.	<b>08-10 apr. 2011, AG</b>	Responsabil prof. Popescu Tudor – Mihăescu C-tin, Șc. Colonie Nuci Șc. cu clasele I- VIII Olanu Pentru etapa de sector, locul de desfășurare a jocurilor, teren L. Băbeni
2.	Handbal F.B.	<b>Cls. V-VIII</b>	<b>Tot anul școlar</b>	13 Nov. 2009 Ora 10 OLANU Resp. Popescu Tudor	Fete: 16 februarie 2011 Ora 10,00 Șc. T. Ionescu Băieți: 17 februarie 2011	<b>11 -13 martie 2011, VL</b>  <b>11 -13 martie 2011, AG</b>	Responsabil: prof. Onogea Rodica-Petria Florina, C.S.S. Râmnicu Vâlcea. Prof. Culinovschi Dan –Gheorghe Ionel, Gr. Șc. Magheru - C.T.Energetic

					Ora 10,00 Șc. T. Ionescu		
<b>Mediul rural-urban</b>							
1.	Tetratlon (echipe) F. B. Alergare de viteza 60m saritura în lungime cu elan ar. Mg. Oina cu/fara elan, la alegere al. Rezist. 800m F./800m B.	<b>Cls. V-VIII</b>		19. MART. 2011 Ora 10. Zăvoi	26. MART. 2011 Ora 10. Zăvoi	<u>Zona 16 apr.</u> <u>2011</u> <u>Rm. Valcea</u> -	Responsabili : Popescu Angela, Despoiu Mihai, Șoimu Mihai - C.N.M.B. Teofilescu Constantin Șc. T.Vladimirescu- Drăgășani
2.	Cros F. B.	<b>Cls. V-VIII</b>	<b>Tot anul școlar.</b>	19 MART. 2011 Ora 10-stad. Hidroenergia- C.S.S.	<b>22 oct.2010</b> Ora 10,00 stad. Hidroenergia -C.S.S. 26 MART. 2011 Ora 10-stad. Hidroenergia-C.S.S.		Responsabili : Popescu Angela, Despoiu Mihai, Șoimu Mihai - C.N.M.B. Teofilescu Constantin Șc. T.Vladimirescu- Drăgășani
3.	Șah F. B.	<b>Cls. I-VIII</b>	<b>Tot anul școlar</b>	10 dec. 2010, ora 9, Șc. I.Gh. Duca Rm. Vâlcea	22 ian.2011, ora 10, Șc. I.Gh. Duca Rm. Vâlcea		Responsabil : prof. Oprea Ion, Pupăză Petre, Bărbuț Daniel, Rm. Vâlcea Echipele sunt formate din 2F+2B,
4.	Tenis de masă F. B.	<b>Cls. V-VIII</b>	<b>Tot anul școlar</b>	13. nov. 2010 Ora 9 C.N. AL. Lahovari Sala mică	12 feb 2011 Ora 10 C.N. AL. Lahovari Sala mică		Responsabili : prof. Trușcă Mihaela, prof. Popescu Cristian C.S.S. Râmnicu Vâlcea. Moldoveanu Roxana C.N. Al. Lahovari Echipele sunt formate 3F+3B
5.	Oină B.	<b>Cls. V-VIII</b>	<b>Noiembrie</b>	Martie	13 mart. 2011 Ora 10 Stadion Drăgășani	<b>01-03 apr.</b> <b>2011, DB</b>	Responsabili : prof. Bunea Eleonora Șc. N. Bălcescu Drăgășani Prof. Bunea Marian C.N. Gib Mihăescu Drăgășani
6.	Baschet F.B.	<b>Cls. V-VIII</b>	<b>Tot anul</b>	Ian.-Feb.	8 febr. 2010	<b>01-03 apr.</b>	Responsabil : prof. Manolescu Gheorghe,



			școlar		Ora 10-fete 9 febr. 2010 Ora 10-băieți Șc. T. Ionescu Râmnicu Vâlcea.	2011, VL  01-03 apr. 2011, GJ	C. Economic Râmnicu Vâlcea. Prof. Nițulescu Claudia C.N.I. Matei Basarab, Prof. Zamfir Dana – C.S.S.
7.	Volei F.B.	Cls. V-VIII	Tot anul școlar	octombrie	22-26 noiembrie 2010 Ora 16 Șc.Gen. Nr. 10 - băieții C.N.M.B. - fetele Râmnicu Vâlcea.	11 -13 martie 2011, GJ-F 11 -13 martie 2011, DJ-B	Responsabili : prof. Nicolau Romanița, Cadelcu Constantin - C.N.M.B. Prof. Cornea Maria Șc.Cls. I-VIII Nr. 10
8.	Badminton F.B.	Cls. V-VIII	Tot anul școlar	Ian.-Feb.	27 mart. 2011 Ora 10 Școala Urși		Responsabili : prof. Ionescu Florin Șc. clasele I-VIII Urși-Stoilești
9.	Rugby -Tag	Cls. V-VIII	Tot anul școlar	Ian.-Feb.	13 mart. 2011 Ora 10 Rm. Vâlcea	01-03 apr. 2011, DJ	<b>Responsabili :</b> prof. Predescu Cătălin, Mihai Maria C.N.M.B. Prof. Bărbuț Daniel Sc. clasele I-VIII I.Gh.Duca, Rm. Vâlcea
<b>ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL ȘI PROFESIONAL</b> <b>Mediul rural-urban</b>							

1.	<p>Fotbal pe teren redus B. <u>Zona nord</u> <b>C.N.I.M.B.</b> <b>CT FORESTIER</b> <b>CTENERGETIC</b> <b>OLTCHIM</b> <b>H. COANDA</b> <b>C.N.A.L.</b> <b>C.N.M.B.</b></p> <p><u>Zona Sud</u> <b>OLANESTI</b> <b>GR. SC. SANITAR</b> <b>L. ARTĂ</b> <b>GR. SC. IND</b> <b>MAGHERU</b> <b>FERDINAND I</b> <b>COL. ECONOMIC</b> <b>SEMINARUL</b> <b>TEOLOGIC</b></p>	<b>IX-XII/XIII</b> <b>S.A.M.</b>	<b>Tot anul școlar</b>	<p><u>Etapa I nord</u> 20 OCT. 2010.ora 9,00. Gr. Șc.Oltchim</p> <p><u>Etapa I sud</u> 21 oct.2010, ora 9,00</p> <p><u>Etapa II N+S</u> 27 oct oct. 2010, ora10,00, Gr. Șc.Oltchim</p> <p><u>Etapa III</u> 29 oct. ora 10,00 Oltchim FINALA</p>	18 martie, 2011 Ora 10 Col. Economic	<b>15-17 aprilie</b> <b>2011 OT</b>	Responsabili: prof. Bugheanu Nicolae - C.S.S. Râmnicu Vâlcea prof. Fieroiu Nicolae Prof. Vâlceanu Cristian – Bălcești
2.	Handbal F. B.	<b>IX-XII/XIII</b> <b>S.A.M.</b>	<b>Tot anul școlar</b>	<p>Fete:12.ian. 2011, ora 9 C.T.Forestier Băieți: 13. ian. 2011 Ora 9,00 C.T.Forestier</p>	<p>Fete: 09.02.2011 Ora 10 C.T.Forestier Băieți :10.02.2011 Ora 10 C.T. Forestier</p>	<b>19-20 martie</b> <b>DB. OT.</b>	Responsabili: prof. Onogea Rodica-Petria Florina, C.S.S. Râmnicu Vâlcea. Prof. Culinovschi Dan –Gheorghe Ionel, Gr. Șc. Magheru – C.T.Energetic Profesorii de ed. fizică de la unitățile școlare organizatoare.
3.	Fotbal pe teren redus B.	<b>IX-XII/XIII</b> <b>S.A.M.</b>	<b>Tot anul școlar</b>	12 nov. 2010 Ora 10 Bălcești	18 martie, 2011 Ora 10 Col. Economic	<b>15-17 aprilie</b> <b>2011 OT</b>	Responsabil : prof. Fieroiu Nicolae Prof. Vâlceanu Cristian – Bălcești Șc. clasele I-VIII Rusănești
4.	Handbal F. B.	<b>IX-XII/XIII</b> <b>S.A.M.</b>	<b>Tot anul școlar</b>	12 nov. 2010 Ora 10 Bălcești	18 martie, 2011 Ora 10 Col. Economic	<b>19-20martie</b> <b>DB. OT.</b>	Responsabil : prof. Fieroiu Nicolae Prof. Vâlceanu Cristian – Bălcești Șc. clasele I-VIII Rusănești

5.	Cros F. B.	<b>Cls. V-VIII</b>	<b>Tot anul școlar</b>	19 MART. 2011 Ora 10-stad. Hydroenergia-C.S.S.	22 oct.2010 Ora 10,00 stad. Hydroenergia-CSS 26 MART. 2011 Ora 10-stad. Hydroenergia-C.S.S.		Responsabili : Popescu Angela, Despoiu Mihai, Șoimu Mihai - C.N.M.B. Teofilescu Constantin Sc. T.Vladimirescu-Drăgășani
6.	Tenis de masă F. B.	<b>IX-X II/XIIS.A.M</b>	<b>Tot anul școlar</b>	04.dec. 2010 Ora 9 C.N. AL. Lahovari Sala mică	12 martie. 2011 Ora 10 C.N. AL. Lahovari Sala mică	-	Responsabili : prof. Trușcă Mihaela, prof. Popescu Cristian – C.S.S. Râmnicu Vâlcea Echipele sunt formate din 3F+3B a. Moldoveanu Roxana C.N. Al. Lahovari
7.	Baschet F. B.	<b>IX-XII/XIII S.A.M.</b>	<b>Tot anul școlar</b>	Noiembrie 2010	Fete: 15. Febr. 2011 Ora 10 C.N.Al. Lahovari Băieți. 16 febr. 2011 Ora 10, C.N.Al .Lahovari	<b>25-27 mart. 2011 VL. DB.</b>	Responsabil : prof. Manolescu Gheorghe – Colegiul Economic Râmnicu Vâlcea. Prof. Marin Ionel Vlădulescu - C.N. Al. Lahovari Râmnicu Vâlcea, Cornea Manuela C.S.S.
8.	Volei F. B.	<b>IX-XII/XIII S.A.M.</b>	<b>Tot anul școlar</b>	Noiembrie 2010	Fete – Băieți 7-10 dec 2010 Ora 16 C.N.M.B. Râmnicu Vâlcea.	<b>8-10 Apr.2011 GJ. DJ</b>	Responsabili : fete – prof. Nicoleta, Marius Mărgărit Băieți – prof. Iancu Cristian, D. Dumitrașcu C.N.M.B. Râmnicu Vâlcea.
9.	Rugby în 7 B.	<b>IX-XII/XIII S.A.M.</b>	<b>Tot anul școlar</b>	Noiembrie 2010	26.mart. 2011 Ora 10 Horezu	<b>8-10 apr. 2011 DB.</b>	Responsabil : Hoanță Dorel, Davidescu C-tin, Gr. Șc. C-tin. Brâncoveanu Horezu
10.	Șah F. B.	<b>IX-XII/XIII S.A.M.</b>	<b>Tot anul școlar</b>	10 dec. 2010, ora 9, Șc. I.Gh. Duca Rm. Vâlcea	22 ian.2011, ora 10, Șc. I.Gh. Duca Rm. Vâlcea		Responsabil : prof. Oprea Ion, Pupăză Petre, Bărbuț Daniel, Rm. Vâlcea Echipele sunt formate din 2F+2B,
11.	Fotbal pe teren redus	<b>IX-XII/XIII</b>	<b>Tot anul școlar</b>	Aprilie	13 mai 2011		Responsabil : prof. Bugheanu Nicolae

	Fete	S.A.M.	școlar		ORA 10 Stad. Hidroenergia		C.S.S. 7+1
12.	Oină	IX-XII/XIII S.A.M.	Tot anul școlar		13 mart. 2010 Ora 10 Stadion Drăgășani	01-03 apr. 2011 DJ.	Responsabili : prof.Bunea Eleonora Șc. N. Bălcescu Drăgășani Prof. Bunea Marian - C.N.Gib Mihăescu, Teofilescu Ady- Gr. Șc. Brătianu, Drăgășani
14.	Cupa Doctor Zorileanu 50 m. Rez. 800m, L.L., sah. Tenis de masa, fotbal,	Cls. V-VIII	Tot anul școlar		28 mai 2011 L. Govora		Resp. Prof. El. Mihai Rorf. L. Popescu
15.	Memorialul „Ninel Drăgușin” cros, L.L. M.O. fotbal,șah, tenis de masa. Editia a IV-a	Cls. V-VIII	Tot anul școlar		Mai 2011, Berislavesti		Resp. Prof. Delia Dragusin, Prof. Gabriela Constantin
16.	Cupa Basarabilor Baschet F-B, Fotbal III-IV	Cls. V-VIII	Tot anul școlar			17-19 dec. 2010	Resp. Prof. Bârzan Claudia Resp. Prof. Oprea Ion
17.	Cupa Boromir Fotbal, tenis de masă, șah, atletism F-B	Cls. V-VIII	Tot anul școlar	08. oct. 2010 Loc. Greblești	08. oct. 2010 Loc. Greblești		Resp. Prof. Cazacu Iulian
18.	Cupa ”A. Pann”ediția a II- a Fotbal-baiieți Handbal-fete	Cls. V-VIII	Tot anul școlar			14-15 mai 2011	Resp. Profesorii de educație fizică din școală
19.	Cupa Ceramistul, clsI-XII Fotbal, handbal, tenis de masă, baschet, atletism.	Cls. I-XII	Tot anul școlar	Horezu		Horezu 21 mai 2011	Resp. Prof. Hoanță Dorel Prof. Davidescu Constantin
20.	Cupa Miorița clasele V- VIII Fotbal, handbal, tenis de masă, baschet, atletism.	Cls. V-VIII	Tot anul școlar	Vaideeni 14 mai 2011			Resp. Prof. Grigorescu Valentin
21	Cupa ”T. Ionescu”	Cls. II I-VIII	Tot anul			Rm. Vâlcea	Resp. Prof. Savu Adrian

	Fotbal II I-VIII, Majorete V-VIII		școlar			Șc. T.Ionescu 1 iunie 2011	Prof. Mugescu Aurora
22	Memorialul ”Ion Alexandrescu” –fotbal , tenis de masa, sah Memorialul „Nicolae Bunea” – atletism	<b>Clasele V- VIII</b>	<b>Tot anul școlar</b>		Aprilie 2011 Copaceni Ulmetu		Resp. Prof. Maria Cioinică Prof. Ed. Fizica, Georgescu Dan

GRUPELE DE VÂRSTĂ IMPUSE PENTRU PARTICIPAREA ELEVILOR LA O.N.S.S. ÎN ANUL ȘCOLAR 2010-2011

1. Pentru clasele I-IV, participă elevii născuți în anul 1999 și mai mici.
2. Pentru clasele V-VIII, participă elevii născuți în anul 1995 și mai mici.
3. La șah, pentru clasele I-VIII, participă elevii născuți în anul 1995 și mai mici.
4. Pentru clasele IX-XII/XIII, participă elevii născuți în anul 1991 și mai mici.

**PROPUNERI PENTRU ETAPELE ZONALE LA O.N.S.S. - ZONA IV**

**TABLOUL ETAPELOR ZONALE GIMNAZIU**

Zona IV : 6 echipe AG, OT, VL, DJ, GJ, DB.	FOTB AL	HANDBAL		FOTB AL	HANDBAL		BASCHET		VOLEI		OINA	RUGBY TAG	TETRAT LON
	B- rural	B- rural	F-rural	B- urban	B urba n	F urba n	B	F	B	F	B	B	B+F
	AG 08-10 Apr. 2011	AG 11-13 Mart. 2011	VL 11-13 Mart. 2011	AG 01-03 Apr. 2011	GJ 01-03 Apr. 2011	OT 11- 13 Mar t 2011	GJ 01- 03 Apr. 2011	VL 01- 03 Apr. 2011	DJ 11-13 Mart. 2011	GJ 11-13 Mart. 2011	DB 01-03 Apr. 2011	DJ 01-03 Apr. 2011	VL 16. apr. 2011

V  
â  
l  
c  
e  
a

TABLO  
UL  
ETAPE  
LOR  
ZONAL  
E INV.  
LICEA  
L/PROF  
ESION  
AL

Zona IV : 6 echipe AG, OT, VL, DJ, GJ, DB.	FOTBAL	HANDBAL		BASCHET		RUGBY 7	VOLEI		OINA
	B	B	F	B	F	B	B	F	B
	OT 15-17 apr.2011	DB 19-20 Mart.201 1	OT 19-20 Mart.201 1	DB 25-27 Mart. 2011	VL 25-27 mart.2011	DB 08-10 Apr. 2011	DJ 08-10 Apr. 2011	GJ 08-10 Apr. 2011	DJ 01-03 Apr. 2011

**TABLOUL ETAPELOR ZONALE INVATAMANT PRIMAR**

<b>Zona IV : 6 echipe AG, OT, VL, DJ, GJ, DB.</b>	<b>Fotbal "R"</b>	<b>Fotbal "U"</b>
	<b>B</b>	<b>B</b>
	<b>OT 13-15 mai 2011</b>	<b>AG 13-15 mai 2011</b>

Responsabil zona IV : insp. Georgescu Mariana-Adriana

Unitatea Școlară.....

Localitatea.....

Adresa.....

Telefon ..... Fax.....

Nr..... Data.....



### V.3. OFERTA DE FORMARE A CASEI CORPULUI DIDACTIC VALCEA

#### PROGRAME ACREDITATE FĂRĂ TAXĂ

NR CRT	DENUMIRE CURS	GRUP ȚINTĂ	FORMATOR/ RESPONSABIL
I.1	INIȚIERE IT și UTILIZARE AEL (SIVECO) - 25 credite	învățători/ institutori, profesori, educatoare	Grecea Violeta, Voicu Alina, Cataraga Issabella, Roman Octavian, Bagescu Nicoleta, Ciochina Luiza, Paula Fârtățescu, Greaca Marian, Paraschiva Gheorghe, Cojanu Catalin, Badea Cristina, Maria Ioan. <span style="color: red;">Apostol Doinita</span>
I.2	INTEL TEACH (Instruirea în societatea cunoașterii) - 25 credite	învățători/ institutori, profesori	Sorin Zamfir Octavian Roman Issabella Cataragă Violeta Grecea Alina Voicu <span style="color: red;">Apostol Doinita</span>

#### PROGRAME ACREDITATE cu TAXĂ

NR CRT	DENUMIRE CURS	GRUP ȚINTĂ	TAXA
II.1.	STRATEGII DE DIMINUARE A VIOLENȚEI ÎN COMUNITATE – 25 credite	educatoare, învățători, profesori, maiștri	250 RON
II.2.	CONSILIEREA CARIEREI – 15 credite	profesori din învățământul preuniversitar	400 RON / cursant minim 75 cursanti
II.3.	ÎNVĂȚAREA EFICIENTĂ – 15 credite	profesori din învățământul preuniversitar	400 RON/ cursant minim 75 cursanti
II.4	MANAGEMENT ȘI COMUNICARE – 30 credite	cadre didactice din învățământul preuniversitar	500 RON / cursant minim 75 cursanti
II.5	Programul de formare a adulților <b>FORMAREA FORMATORILOR DE ADULȚI</b> (Foradl) – 15 credite	-cadre didactice interesate să dobândească calitatea de formatori de adulți; -îndrumători de practică din cadrul instituțiilor publice/private responsabili cu activitățile practice, de dezvoltare a competențelor profesionale în condiții reale de muncă, în organizația în care lucrează; -maiștri de ucenicie, în condițiile legislației privind ucenicia la locul de muncă;	600 RON/ cursant  minim 56 cursanti



		-specialiști din diverse domenii care doresc să devină formatori de adulți și să-și valorifice în viitor, setul de competențe psihopedagogice achiziționat, prin activități de formare specifice adulților (în cadrul instituțiilor în care activează sau în cadrul altor companii).	
<b>II.6</b>	Program de formare <b>LEGISLAȚIA ȘI MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚILOR ADMINISTRATIV-CONTABILE [LEGISCO]</b> – 15 credite	contabili (studii medii și/sau cu studii de licență), care își desfășoară activitatea în compartimentul financiar-contabil al oricărei unități publice/private, interesate de dezvoltarea lor profesională în materie de contabilitate, administrație și management	600 RON/ Cursant  minim 56 cursanti

### PROGRAME DE ÎNȚIERE cu TAXĂ

NR CRT	DENUMIRE CURS	GRUP ȚINTĂ	TAXA	FORMATORI/ RESPONSABIL
<b>III.1</b>	<b>CURS DE ÎNȚIERE ÎN UTILIZAREA CALCULATORULUI</b>	personal didactic auxiliar și nedidactic	70 RON	Cataraga Stefania Issabella Grama Aurelia/ <b>Grama Aurelia</b>
<b>III.2.</b>	<b>CURS DE ÎNȚIERE ȘI UTILIZARE A LIMBII ENGLEZE</b>	profesori de alte discipline decât Limba engleza	160 RON	Țițu Claudia Popa Monica/ <b>Dicui Maria Ionica</b>

### PROGRAME ÎN CURS DE ACREDITARE

NR CRT	DENUMIRE CURS	GRUP ȚINTĂ	FORMATORI/ RESPONSABIL
<b>IV.1</b>	<b>CURS DE ÎNȚIERE ȘI UTILIZARE A LIMBII ENGLEZE / în cadrul Programului POSDRU/19/1.3/G/26145 – «Profesori în societatea cunoașterii »</b>	personal didactic din învățământul preuniversitar	Alexandru-Gruia Floriana Țițu Claudia / <b>Dicui Maria Ionica</b>

**V. PROGRAME PROPUSE SPRE AVIZARE M.E.C.T.S**

<b>NR CRT</b>	<b>DENUMIRE CURS</b>	<b>GRUP ȚINTĂ</b>	<b>FORMATORI/RESPONSABIL</b>
V.1	<b>ABORDAREA VIRTUALĂ A METODELOR MODERNE ACTIV-PARTICIPATIVE ÎN PREDAREA LIMBII ȘI LITERATURII ROMÂNE</b>	cadre didactice din învățământul preuniversitar primar, gimnazial și liceal;	Floroiu Ana-Maria. Preda Gabriela Mihăilescu Alina Cocău – Jitianu Carmen/ <b>Șandru Valeria</b>
V.2	<b>ACT4RIVERS –DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR CADRELOR DIDACTICE PENTRU PROTEJAREA ECOSISTEMELOR APELOR</b>	cadre didactice din învățământul preuniversitar (gimnazial, liceal), cu gradul didactic minim definitivat.	Marandici Tatiana Mihai Mădălina Papuzu Cornelia Goran Cristina/ <b>Șandru Valeria</b>
V.3	<b>ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN EDUCAȚIE. DOCUMENTELE PROFESORULUI</b>	personal didactic din învățământul preuniversitar	Apostol Doinita Barbu Liliana/ <b>Apostol Doinita</b>
V.4	<b>BIBLIOTECONOMIE – NOUȚĂȚI ȘI TEHNICI DE LUCRU</b>	cadre didactice care au atribuții de bibliotecar, bibliotecari școlari	Puranu Georgeta / Grama Aurelia
V.5	<b>CALITATEA EDUCAȚIEI ȘI VIOLENȚA ȘCOLARĂ</b>	cadre didactice din învățământul preuniversitar primar, gimnazial și liceal;	Cornelia Papuzu Apostol Doinița/ <b>Apostol Doinita</b>
V.6	<b>COMUNITATEA CLASEI DE ELEVI</b>	învățători	Savu Nicolîța Popa Emil Șandru Valeria/ <b>Șandru Valeria</b>
V.7	<b>CONSILIERE ȘI ORIENTARE ȘCOLARĂ</b>	cadre didactice debutante din învățământul primar, gimnazial și liceal, care doresc să devină diriginți.	Șandru Valeria/ <b>Șandru Valeria</b>
V.8	<b>CREAREA TOLERANȚEI ÎN GRUPURILE DE ELEVI, PRIN EDUCAȚIA RELIGIOASĂ</b>	directori de unități școlare , cadre didactice din învățământul preuniversitar	Popa Monica Dicui Maria Ionica/ <b>Dicui Maria Ionica</b>
V.9	<b>CULTURĂ ȘI CIVILIZAȚIE EUROPEANĂ</b>	cadre didactice din școli și din cluburile de elevi, personal nededactic, alte persoane interesate	Ionel Drăghici-Univ. București/ <b>Papuzu Cornelia</b>
V.10	<b>CURSURI PRACTICE DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE</b>	cadre didactice din învățământul preuniversitar (gimnazial, liceal).	Nadia Sandu Denise Banu/ <b>Sandru Valeria</b>
V.11	<b>DIDACTICA FIZICII ȘI CHIMIEI</b>	profesori de fizică și chimie/învățământul preuniversitar	Papuzu Cornelia Buican Rodica Grama Aurelia/ <b>Apostol Doinita</b>
V.12	<b>DIDACTICA SPECIALITĂȚII ELECTROTEHNICĂ/ ELECTROMECHANICĂ/ ENERGETICĂ</b>		Ciobanu Dumitru Vlăsceanu Ion / <b>Ciobanu Dumitru</b>

V.13	<b>EDUCAREA CARACTERULUI - STANDARDELE MORALE ȘI CULTIVAREA CARACTERULUI</b>	directori / directori adjuncți coordonatori pentru programe și proiecte educative profesori diriginți învățători educatoare	Ciobanu Dumitru Banu Denise/ <b>Ciobanu Dumitru</b>
V.14	<b>EDUCAȚIA MORAL-RELIGIOASĂ ÎN GRĂDINIȚĂ</b>	educatoare	Ionescu Daniela Stroescu Laura / <b>Dicui Maria Ionica</b>
V.15	<b>EDUCAȚIA TIMPURIE – PREMISĂ A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DE CALITATE</b>	educatoare	Adina Dobrete Liță Manuela-Elena/ <b>Dicui Maria Ionica</b>
V.16	<b>EDUCAȚIE INCLUZIVĂ. INTERVENȚIE SPECIALIZATA CONFORM DIAGNOSTICULUI</b>	-cadre didactice debutante -cadre didactice din județul Vâlcea care lucrează cu elevi cu cerințe educaționale speciale, integrați în școlile de masă	Lazăr Mariana Nițoi Octaviana Buican Rodica/ <b>Dicui Maria Ionica</b>
V.17	<b>EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE</b>	cadre didactice din învățământul preuniversitar primar, gimnazial și liceal;	Georgescu Maria Sandu Elena Daniela Oprea Ion / <b>Apostol Doinita</b>
V.18	<b>EFICIENȚA, EFICACITATEA și ECONOMICITATEA ACTIVITĂȚII DE RESURSE UMANE și FINANCIAR CONTABILE DESFĂȘURATE ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR – CONTROLUL INTERN – INSTRUMENT AL CONDUCERII UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	directorii unităților școlare, secretari, contabili	Prioroc Simona- Gabriela / <b>Gramă Aurelia</b>
V.19	<b>EVALUARE ȘI EDUCAȚIE</b>	cadre didactice din învățământul gimnazial și liceal	Scirlea Larisa Apostol Doinita Dincă Dorina/ <b>Apostol Doinita</b>
V.20	<b>EVALUĂRI INTERNAȚIONALE COMPARATIVE: PISA, TIMSS, PIRLS, CIVED</b>	inspectori, cadre didactice, evaluatori, personal nedidactic, părinți	Ionel Drăghici- Univ. București/ <b>Papuzu Cornelia</b>
V.21	<b>ÎNVĂȚAREA INTERACTIVA ÎN PREDAREA LIMBILOR MODERNE (ENGLEZA, FRANCEZA, GERMANA)</b>	profesori de gimnaziu și de liceu implicati în predarea limbilor straine	Popa Monica Fîrtat Mihai Brezai Cristina/ <b>Dicui Maria Ionica</b>
V.22	<b>MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚILOR FORMALE și NONFORMALE</b>		Vlăduț Dumitru Sandu Elena- Daniela/ <b>Apostol Doinita</b>
V.23	<b>MANAGEMENTUL SCHIMBĂRII - PROIECTAREA DEZVOLTĂRII</b>	directori de unități școlare, inspectori școlari,	Ochescu Maria Jipescu Ana

	<b>INSTITUȚIONALE</b>	metodiști ISJ	<b>Papuzu Cornelia</b>
<b>V.24</b>	<b>METODE ACTIVE DE ÎNVĂȚARE; ÎNVĂȚAREA PRIN COOPERARE</b>		Apostol Doinita Barbu Liliana/ <b>Apostol Doinita</b>
<b>V.25</b>	<b>METODE ALTERNATIVE DE EDUCAȚIE</b>	cadre didactice din învățământul preuniversitar primar, gimnazial și liceal;	Sandu Elena Daniela Lațiu Andreea Iuliana/ <b>Apostol Doinita</b>
<b>V.26</b>	<b>METODE INTERACTIVE și DE GRUP</b>	cadre didactice din învățământul preșcolar	Liță Elena-Man Ed. metodiste ISJ Vâlcea-formatori județeni/ <b>Dicui Maria Ionica</b>
<b>V.27</b>	<b>METODICA PREDĂRII MATEMATICII ÎN GIMNAZIU ȘI LICEU. MATEMATICĂ APLICATĂ</b>	profesori de matematică	Mazilu Marius Dicu Ileana/ <b>Apostol Doinita</b>
<b>V.28</b>	<b>MIJLOACE MODERNE ȘI CREATIVITATE ÎN EDUCAȚIA RELIGIOASĂ</b>	profesori de religie	Ionescu Daniela Stroescu Laura Dicui Maria Ionica/ <b>Dicui Maria Ionica</b>
<b>V.29</b>	<b>NEGOCIEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DIN ȘCOALĂ</b>	cadre didactice (educatoare, învățători, profesori)	Papuzu Cornelia Nichita Ligia Grama Aurelia / <b>Grama Aurelia</b>
<b>V.30</b>	<b>PERFEȚIONAREA ACTIVITĂȚII CADRELOR DIDACTICE PRIN MENTORAT</b>	cadre didactice din învățământul preuniversitar (învățământ preșcolar, primar, gimnazial, liceal) , cu gradul didactic II (minim)	Turmacu Carmen Văduva Mădălina Ochia Florin/ <b>Apostol Doinita</b>
<b>V.31</b>	<b>PRIMII PAȘI SPRE EUROPA</b>	educatoare debutante	Liță Elena- Manuela educ. metodiste ISJ Vâlcea-formatori județeni/ <b>Dicui Maria Ionica</b>
<b>V.32</b>	<b>PROFESOR PENTRU PROGRAMUL „AFTER SCHOOL”</b>	cadre didactice	Ene Gabriela Ana Popescu Mădălina Adriana/ <b>Grama Aurelia</b>
<b>V.33</b>	<b>PROIECT METODIC PENTRU ABILITAREA PROFESORILOR METODIȘTI</b>	cadre didactice cu gradul didactic I care doresc să devină metodiști ai ISJ	Mlisan Mirela Cristina Goran Doinița Apostol/ <b>Apostol Doinita</b>
<b>V.34</b>	<b>PROVOCĂRI ACTUALE ÎN DIDACTICA ISTORIEI</b>	profesori de istorie din învățământul preuniversitar	Ochescu Maria Știulescu Catalin Flavius Savu Nicolita/ <b>Șandru Valeria</b>
<b>V.35</b>	<b>RESPONSABIL FORMARE CONTINUĂ ȘI PERFEȚIONARE ÎN UNITĂȚILE ȘCOLARE</b>		<b>Ciobanu Dumitru, Șandru Valeria</b>
<b>V.36</b>	<b>SCHIMB DE METODE ȘI PRACTICI REFERITOARE LA</b>	cadre didactice interesate de metodele folosite în alternative	Lazăr Mariana Nițoi Octaviana

	<b>ALTERNATIVELE EDUCAȚIONALE: <i>STEP BY STEP,</i> <i>WALDORF, PEDAGOGIA CURATIVĂ, LABORATORUL MONTESSORI</i></b>	educaționale în învățământul de masă și în învățământul special.	Popa Emil / <b>Dicui Maria Ionica</b>
<b>V.37</b>	<b>ȘCOALĂ ȘI COMUNITATE</b>	cadre didactice din învățământul preuniversitar	Ene Gabriela-Ana Popescu Mădălina/ <b>Gramă Aurelia</b>

# Capitolul VI

COLECTIVUL CADRELOR DIDACTIE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR  
VÂLCEA

## VI.1. GRAFICUL ZILELOR METODICE

Ziua metodică	Discipline
Luni	Limba și literatură română, Proiecte educaționale și programe europene
Marți	Religie, Istorie , Geografie, Socio umane
Miercuri	Limbi moderne, Directori, Educație permanentă formală și nonformală, Învățământ preprimar
Joi	Arte, Învățământ primar, Învățământ special integrat
Vineri	Matematică, Informatică, Biologie, Fizică, Chimie, Tehnic, Educație fizică

## VI.2. COLECTIVUL CADRELOR DIDACTICE - METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR VÂLCEA

Nr. crt	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Grad did	Specialitatea
1	ALBĂSTROIU MIOARA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 1 HOREZU	I	
2	ALMAȘI MARIA	GRADINIȚA CU PROGRAM NORMAL NR. 4 RÂMNICU VALCEA	I	
3	ANCUȚA GEORGIANA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NORD 2 RÂMNICU VÂLCEA	I	
4	ANGHEL EMILIA	GRADINIȚA CU PROGRAM NORMAL COSTEȘTI	I	
5	APRODU MARIA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NICOLAE BĂLCESCU RÂMNICU VÂLCEA	I	
6	BALICI DANIELA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NORD 2 RÂMNICU VÂLCEA	I	
7	BONCAN RUXANDRA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT TRAIAN RÂMNICU VÂLCEA	I	
8	BONDOC LUMINIȚA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 1 CĂLIMĂNEȘTI	I	
9	BOȘONEA GEORGETA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 1 RÂMNICU VALCEA	I	
10	BRENOAIA AURORA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL NR. 2 RÂMNICU VALCEA	I	
11	CONSTANTINESCU FILOFTEIA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT SUD RÂMNICU VALCEA	I	
12	DANEȘ MARIANA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL NR,1 RÂMNICU VÂLCEA	I	
13	DRAGOMIRESCU DELIA MIHAELA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.1 RÂMNICU VÂLCEA	I	
14	DUMITRESCU IOANA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT I.C. BRATIANU, DRAGASANI	I	
15	FLORICA EMILIA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT SUD, RÂMNICU VÂLCEA	I	
16	GEORGESCU	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT	I	

	IULIANA-MONICA	NORD 2, RÂMNICU VÂLCEA	
17	IONESCU MARIANA	GRĂDINIȚA cu PROGRAM PRELUNGIT NICOLAE BALCESCU RÂMNICU VÂLCEA	I
18	ISTOCESCU ADELA SIDONIA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 1 DRAGASANI	I
19	LIȚĂ ELENA- MANUELA	INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	I
20	LUNGOCI ELENA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT OSTROVENI 1, RÂMNICU VÂLCEA	I
21	MIROIU MARIA	GRĂDINIȚA cu PROGRAM NORMAL NR. 1 BABENI	I
22	MITU LAURA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT N. BALCESCU RÂMNICU VÂLCEA	II
23	NISTOR MARIA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NORD 2 RÂMNICU VÂLCEA	I
24	OHÎI MARIA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL GORANU	I
25	OPREA ELENA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL NR.1, RÂMNICU VÂLCEA	I
26	PÎRVU FLOAREA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NORD 2, RÂMNICU VÂLCEA	I
27	PREDA LUIZA CORINA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 1 DRAGASANI	I
28	PRICĂ MARIANA	GRĂDINIȚA cu PROGRAM PRELUNGIT NR. 2 DRAGASANI	I
29	RADU IOANA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL BĂLCEȘTI	I
30	ROȘIU ELENA	GRĂDINIȚA cu PROGRAM PRELUNGIT OSTROVENI 2 RÂMNICU VÂLCEA	I
31	ROTOMEZA ELENA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT TRAIAN RÂMNICU VÂLCEA	I
32	STANCIU MARIA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT OSTROVENI 1 RÂMNICU VÂLCEA	I
33	BOEANGIU CECILIA	SCOALA CU CLASELE I-VIII ALUNU	I
34	BOLOCAN ELENA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII NICOLAE BĂLCESCU DRĂGĂȘANI	I
35	BUCUROIU DANIELA GABRIELA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I
36	BURBAU ELENA ȘTEFANIA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII ȘERBAN VODĂ CANTACUZINO CĂLIMĂNEȘTI	I
37	BURDUAZĂ ANA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII NR.10 RÂMNICU VÂLCEA	I
38	CAZACU IULIAN	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII CÂINENI	I
39	CEAUȘOGLU	SCOALA CU CLASELE I-VIII NR. 4	I



	ANELICE	RÂMNICU VÂLCEA	
40	CIUCULESCU MARIA MELANIA	ȘCOALA CU CLASELE I - VIII TAKE IONESCU RÂMNICU VÂLCEA	I
41	CODREANU LIANA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII NICOLAE BĂLCESCU DRĂGĂȘANI	I
42	CRĂCIUN NICOLIȚA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII ANTON PANN RÂMNICU VÂLCEA	I
43	CROITORU IULIANA ELISABETA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII TUDOR VLADIMIRESCU DRĂGĂĂȘANI	I
44	CUMPĂNĂȘOIU LAVINIA ELENA	GRUPUL ȘCOLAR PREDĂ BUZESCU BERBEȘTI	II
45	DELIU DUMITRU	ȘCOALA CU CLASELE I - VIII TAKE IONESCU RÂMNICU VÂLCEA	I
46	DENIȚOIU PAULA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII TUDOR VLADIMIRESCU DRĂGĂȘANI	I
47	DRĂGĂNEL CONSTANTINA	SCOALA CU CLASELE I-VIII WALDORF	II
48	DUMITRESCU FLORICA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RÂMNICU VÂLCEA	I
49	DUMITRESCU PAUL	ȘCOALA CU CLASELE I - VIII TAKE IONESCU RÂMNICU VÂLCEA	I
50	FIEROIU ANETA	SCOALA CU CLASELE I-VIII RUSĂNEȘTI	I
51	FLOROIU ELISAVETA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII TUDOR VLADIMIRESCU DRĂGĂĂȘANI	I
52	GEORGESCU DAN	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII ULMETU-COPĂCENI	I
53	ILIESCU AURORA	GRUP ȘCOLAR PREDĂ BUZESCU BERBEȘTI	II
54	ILIESCU IONESCU IULIANA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RÂMNICU VÂLCEA	I
55	IONESCU DAN	GRUPUL ȘCOLAR PREDĂ BUZESCU BERBEȘTI	I
56	IONESCU GABRIELA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII TINA-LIVEZI	I
57	IONITA VALERIA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII NR. 4 RÂMNICU VÂLCEA	I
58	LIMBĂȘANU GEORGETA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RÂMNICU VÂLCEA	I
59	MESEA MONICA MIHAELA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII JIBLEA VECHE	II
60	MIHAI MIOARA	GRUP ȘCOLAR PETRACHE POENARU BĂLCEȘTI	I
61	MITAN	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII NR.5	I

	CAMELIA	RÂMNICU VÂLCEA		
62	MONCEANU EMIL	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII GEAMĂNA STOILEȘTI	I	
63	MULLER ȘTEFANIA ALINA	ȘCOALA CU CLASELE I - VIII TAKE IONESCU RÂMNICU VÂLCEA	I	
64	NISTOR MAGDALENA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII NR. 5 RÂMNICU VÂLCEA	I	
65	ONOGEA IOAN	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII NR. 13 RÂMNICU VÂLCEA	I	
66	OPRICA ELENA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII ȘERBAN VODĂ CANTACUZINO CĂLIMĂNEȘTI	I	
67	PETRESCU-ERIȚĂ GHEORGHE	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII BUNEȘTI	I	
68	PETRICĂ ELENA CRISTINA	GRUPUL ȘCOLAR GEORGE ȚĂRNEA BĂBENI	I	
69	PÂRVULESCU MIHAELA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RÂMNICU VÂLCEA	I	
70	POPA EMIL	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII ȘERBAN VODĂ CANTACUZINO CĂLIMĂNEȘTI	I	
71	POPELCĂ MARIA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII ANTON PANN RÂMNICU VÂLCEA	I	
72	POPESCU MIRELA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RÂMNICU VÂLCEA	I	
73	RĂDULESCU GHEORGHE	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII OTETELIȘU BĂLCEȘTI	I	
74	SAVU NICOLIȚA	SCOALA cu clasele I-VIII TAKE IONESCU RÂMNICU VÂLCEA	I	
75	STÂNCULESCU ELENA CARMEN	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RÂMNICU VÂLCEA	I	
76	STOENESCU GHEORGHE	SCOALA CU CLASELE I-VIII NR. 5 RÂMNICU VÂLCEA	I	
77	ȘANDRU VALERIA	SCOALA CU CLASELE I-VIII NR. 4 RÂMNICU VÂLCEA	I	
78	TRUȘCĂ MARIANA	SCOALA CU CLASELE I-VIII OCNELE MARI	I	
79	VEȚELEANU ADRIAN	SCOALA CU CLASELE I-VIII PIETRARI	I	
80	VLAD MIRELA	LICEUL TEORETIC BREZOI	I	
81	ACHIM MANUELA IOANA	GRUPUL ȘCOLAR OLTCHIM RÂMNICU VÂLCEA	I	<b>LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ</b>
82	ALEXANDRESCU CRISTIAN	COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
83	ANGHEL ELENA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII NICOLAE BĂLCESCU DRĂGĂȘANI	I	

84	BARBU AMELIA	COLEGIUL TEHNIC FORESTIER RÂMNICU VÂLCEA	I
85	BRĂNESCU CRISTINA	GRUPUL ȘCOLAR <i>CONSTANTIN BRÂNCOVEANU</i> HOREZU	I
86	CONSTANTINESCU MIHAELA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>MIRCEA CEL BĂTRÂN</i> RÂMNICU VALCEA	I,DR
87	DRĂGUȚ MARIA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII <i>NICOLAE BĂLCESCU</i> DRĂGĂȘANI	I
88	FLOROIU ANA MARIA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>ALEXANDRU LAHOVARI</i> RÂMNICU VÂLCEA	I
89	IAGĂRU ION	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII OTETELIȘU BĂLCEȘTI	I
90	ILIESCU DANIELA	GRUPUL ȘCOLAR <i>PREDA BUZESCU</i> BERBEȘTI	I
91	IONIȚĂ ISABELLA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>ALEXANDRU LAHOVARI</i> RÂMNICU VÂLCEA	I
92	MĂNESCU LUMINITA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>MIRCEA CEL BĂTRÂN</i> RÂMNICU VALCEA	I
93	MĂRUNȚELU VASILICA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>ALEXANDRU LAHOVARI</i> RÂMNICU VÂLCEA	I
94	MIHĂILESCU ALINA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I
95	ORZAN MARIA	GRUPUL ȘCOLAR <i>CONSTANTIN BRÂNCOVEANU</i> HOREZU	I
96	PASCARU MARIANA	ȘCOALA CU CLASELE I - VIII <i>TAKE IONESCU</i> RÂMNICU VÂLCEA	I
97	POPA DANIELA	GRUPUL ȘCOLAR ECONOMIC, ADMINISTRATIV ȘI DE SERVICII CĂLIMĂNEȘTI	I
98	POPESCU CONSTANTIN	COLEGIUL NAȚIONAL <i>GIB MIHĂESCU</i> DRĂGĂȘANI	I
99	PREDA ELENA GABRIELA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I
100	PREDESCU ION	COLEGIUL ECONOMIC RÂMNICU VÂLCEA	I,DR
101	REICHER CAMELIA	SEMINARUL TEOLOGIC SFANTUL NICOLAE RAMNICU VÂLCEA	I
102	SOARE FLORINA	ȘCOALA CU CLASELE I - VIII <i>TAKE IONESCU</i> RÂMNICU VÂLCEA	I
103	SPIRIDON ELENA	ȘCOALA CU CLASELE I - VIII <i>ANTON PANN</i> RÂMNICU VÂLCEA	I
104	TĂMAȘ SIMONA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>MIRCEA CEL BĂTRÂN</i> RÂMNICU VALCEA	I
105	TRICA GABRIELA	COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC RÂMNICU VÂLCEA	I
106	UDREA ELENA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII	I

		ZĂTRENI		
107	ZGRIPCESCU ELISABETA	SCOALA CU CLASELE I-VIII ȘERBAN VODĂ CANTACUZINO CĂLIMĂNEȘTI	I	
108	ALEXANDRU TAMARA	GRUPUL ȘCOLAR JUSTINAN MARINA BAILE OLĂNEȘTI	I	<b>LIMBA FRANCEZĂ</b>
109	BARBU MARCELA	COLEGIUL NAȚIONAL MIRCEA CEL BĂTRÂN RÂMNICU VALCEA	I	
110	BOTORAN CRISTINA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RÂMNICU VÂLCEA	I	
111	CIOCĂNĂU MARIANA	COLEGIUL ECONOMIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
112	CIUPERCĂ MARIANA	SCOALA CU CLASELE I - VIII TAKE IONESCU RÂMNICU VÂLCEA	I	
113	DUMITRESCU VALERIA	GRUPUL ȘCOLAR CONSTANTIN BRÂNCOVEANU HOREZU	I	
114	GLĂVAN MARIANA	COLEGIUL NAȚIONAL GIB MIHĂESCU DRĂGĂȘANI	I	
115	VĂRZARU NICULINA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RÂMNICU VÂLCEA	I	
116	VEȚELEANU ALINA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RÂMNICU VÂLCEA	I	
117	BALAȘIU ILEANA VANDA	COLEGIUL NAȚIONAL ALEXANDRU LAHOVARI RÂMNICU VÂLCEA	I	
118	BURLAN OLGUȚA ROXANA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RÂMNICU VÂLCEA	I	
119	CEBOTARI LILIANA	GRUPUL ȘCOLAR PREDĂ BUZESCU BERBEȘTI	I	
120	CERCEL MIRELA	COLEGIUL ECONOMIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
121	FILATOV CARINA	SCOALA CU CLASELE I-VIII TAKE IONESCU CU CLASELE RÂMNICU VÂLCEA	I	
122	MAIER MIRELA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII, NR. 5 RÂMNICU VÂLCEA	I	<b>LIMBA ENGLEZĂ</b>
123	PANTELIMON FELICIA	ȘCOALA I-VIII VAIDEENI	I	
124	POPA MONICA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RÂMNICU VÂLCEA	I	
125	POPESCU CARMEN	COLEGIUL NAȚIONAL MIRCEA CEL BĂTRÂN RÂMNICU VALCEA	I,DR	
126	SACERDOȚEANU MARINA	SCOALA cu clasele I - VIII TAKE IONESCU RÂMNICU VÂLCEA	I	
127	SĂRDĂRESCU	COLEGIUL NAȚIONAL DE	I	

	CARMEN	INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA		
128	SUSCU GHEORGHE	COLEGIU ECONOMIC RÂMNICU VALCEA	I	
129	UNGUREANU MARIA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
130	VLĂSCÉANU DIANA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
131	BARBU GHEORGHE	ȘCOALA cu clasele I-VIII LĂPUȘATA	I	MATEMATICĂ
132	BĂDIȚOIU ELENA	GRUPUL ȘCOLAR GEORGE ȚĂRNEA BĂBENI	I	
133	BĂLĂȘEL ADRIAN	COLEGIUL NAȚIONAL <i>ALEXANDRU LAHOVARI</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
134	BĂRĂSCU CONSTANTIN	ȘCOALA cu clasele I-VIII, NR. 5 RÂMNICU VÂLCEA	I	
135	BOEANGIU DANIELA	ȘCOALA cu clasele I-VIII ALUNU	I	
136	BURDA ION	ȘCOALA cu clasele I-VIII AMĂRĂȘTI	I	
137	COMĂNESCU VALERIAN	GRUPUL ȘCOLAR CONSTANTIN BRÂNCOVEANU HOREZU	I	
138	DIACONESCU CARMEN MARIA	COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
139	DICU ELENA FLORENTINA	GRUPUL ȘCOLAR FERDINAND I RAMNICU VALCEA	I	
140	DINU MARIA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>GIB MIHĂESCU</i> DRĂGĂȘANI	I	
141	DOBRE DUMITRU	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	MATEMATICĂ
142	DRUGAN CONSTANTIN	COLEGIUL NAȚIONAL <i>ALEXANDRU LAHOVARI</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
143	ENE GABRIELA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>ALEXANDRU LAHOVARI</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
144	JIPESCU ANA	GRUPUL ȘCOLAR GEORGE ȚĂRNEA BĂBENI	I	
145	MAZILU MARIN	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
146	MĂTĂCUȚĂ DUMITRU	COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
147	MERIȘESCU CONSTANTIN	GRUPUL ȘCOLAR <i>PREDA BUZESCU</i> BERBEȘTI		
148	MODRESCU ION	GRUPUL ȘCOLAR <i>PREDA BUZESCU</i> BERBEȘTI	I	

149	MOȚOC GHEORGHE	ȘCOALA cu clasele I-VIII ȘERBAN VODĂ CANTACUZINO VĂLIMĂNEȘTI	I	INFORMATICĂ
150	NEFERU MARCEL	ȘCOALA cu clasele I-VIII NICOLAE BĂLCESCU DRĂGĂȘANI	I	
151	OPREA NICOLAE	GRUPUL ȘCOLAR PETRACHE POENARU BĂLCEȘTI	I	
152	PANĂ CĂTĂLIN	COLEGIUL NAȚIONAL MIRCEA CEL BĂTRÂN RÂMNICU VALCEA	I	
153	PIGUI TIBERIU	GRUPUL ȘCOLAR ANTIM IVIREANUL RÂMNICU VÎLCEA	I	
154	POPESCU CONSTANTIN	ȘCOALA cu clasele I - VIII TAKE IONESCU RÂMNICU VÎLCEA	I	
155	POPESCU MĂDĂLINA	ȘCOALA cu clasele I-VIII, NR. 5 RÂMNICU VÎLCEA	I	
156	RADU GHEORGHE	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RÂMNICU VÎLCEA	I	
157	SMEUREANU FLORIN	GRUPUL ȘCOLAR OLTCHIM RÂMNICU VÎLCEA	I	
158	STATIE SILVIU	GRUPUL ȘCOLAR GEORGE ȚĂRNEA BĂBENI	I	
159	TOMESCU MARIANA	COLEGIUL ECONOMIC RÂMNICU VÎLCEA	I	
160	VASILESCU MARIA	GRUPUL ȘCOLAR HENRI COANDĂ RÂMNICU VÎLCEA	I	
161	VĂTAFU TIBERIU	GRUPUL ȘCOLAR I. C. BRĂȚIANU DRĂGĂȘANI	I	
162	ASPRU OCTAVIAN	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RÂMNICU VÎLCEA	I	
163	BULAT FLORIN	COLEGIUL NAȚIONAL MIRCEA CEL BĂTRÂN RÂMNICU VALCEA	I	
164	CATARAGĂ ȘTEFANIA ISSABELLA	COLEGIUL NAȚIONAL ALEXANDRU LAHOVARI RÂMNICU VÎLCEA	I	
165	CIOCHINĂ LUIZA	COLEGIUL TEHNIC FORESTIER RÂMNICU VÎLCEA	I	
166	COJOCARU NICOLETA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RÂMNICU VÎLCEA	I	
167	DUMBRĂVESCU DUMITRU	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ MATEI BASARAB RÂMNICU VÎLCEA	I	
168	DUMITRESCU OVIDIU	COLEGIUL NAȚIONAL MIRCEA CEL BĂTRÂN RÂMNICU VALCEA	I	
169	HÂNCU ANAMARIA MAGDALENA	COLEGIUL NAȚIONAL ALEXANDRU LAHOVARI RÂMNICU VÎLCEA	I	

170	MAZILU MARIN	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	<b>FIZICĂ</b>
171	MERLAN DOINA NARCISA	COLEGIUL ECONOMIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
172	MLISAN MIRELA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>MIRCEA CEL BĂTRÂN</i> RÂMNICU VALCEA	I	
173	POPESCU DANIEL	GRUPUL ȘCOLAR <i>CONSTANTIN BRÂNCOVEANU</i> HOREZU	I	
174	ROMAN SILVIU	COLEGIUL NAȚIONAL <i>GIB MIHĂESCU</i> DRĂGĂȘANI	I	
175	UȚĂ MIRELA	COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
176	ALBĂSTROIU IVONA	GRUPUL ȘCOLAR <i>CONSTANTIN BRÂNCOVEANU</i> HOREZU	I	
177	BELGUN VERONICA	COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
178	COLȚAN GHEORGHE	COLEGIUL NAȚIONAL <i>MIRCEA CEL BĂTRÂN</i> RÂMNICU VALCEA	I	
179	IONESCU GABRIELA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
180	MARIN BADEA LAURENȚIU	GRUP ȘCOLAR <i>ANTIM IVIREANUL</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
181	MARINESCU LUCIAN	COLEGIUL ECONOMIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
182	NIȚESCU DAN	GRUPUL ȘCOLAR OLTCHIM RÂMNICU VÂLCEA	I	
183	NIȚOIU ANA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>GIB MIHĂESCU</i> DRĂGĂȘANI	I	
184	PÎRVULESCU STELIAN	COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
185	RAȘCU RODICA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
186	SCÎRLEA LARISA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
187	STAMIN GHEORGHE	GRUPUL ȘCOLAR PETRACHE POENARU BĂLCEȘTI	I	
188	UDREA ANCA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>ALEXANDRU LAHOVARI</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
189	CIONICĂ CONSTANTIN	GRUPUL ȘCOLAR <i>CONSTANTIN BRÂNCOVEANU</i> HOREZU	I	<b>CHIMIE</b>
190	CONSTANTINESCU MIROIU MARIA	GRUPUL ȘCOLAR <i>CONSTANTIN BRÂNCOVEANU</i> HOREZU	I	
191	DINCA DORINA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII <i>I. GH. DUCA</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	

192	GEORGESCU LUCIA	GRUP ȘCOLAR <i>OLTCHIM</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
193	GRATIE CONSTANTIN	COLEGIUL TEHNIC FORESTIER RÂMNICU VÂLCEA	I	
194	IOANA LIDIA PAULA	GRUPUL ȘCOLAR CAPITAN NICOLAE PLEȘOIANU RÂMNICU VÂLCEA		
195	MAZILU DIANA	GRUPUL ȘCOLAR GENERAL MAGHERU RÂMNICU VÂLCEA		
196	OPRESCU MIHAELA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII ȘERBAN VODĂ CANTACUZINO CĂLIMĂNEȘTI	I	
197	SCĂRLEA LARISA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
198	TĂLPĂȘANU IRINA	GRUPUL ȘCOLAR HENRI COANDĂ RÂMNICU VÂLCEA	I	
199	CRĂCIUN MIHAELA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
200	MATEI DOINA	GRUPUL ȘCOLAR PREDĂ BUZESCU BERBEȘTI	I	
201	MILOIU MARIA	GRUPUL ȘCOLAR CONSTANTIN BRÂNCOVEANU HOREZU	I	
202	NICOLESCU EUGENIA	GRUPUL ȘCOLAR <i>GENERAL MAGHERU</i> RÂMNICU VALCEA	I	
203	OPRESCU IULIAN	GRUPUL ȘCOLAR OLTCHIM RÂMNICU VÂLCEA		
204	PLOAI GHEORGHE	COLEGIUL NAȚIONAL <i>ALEXANDRU</i> <i>LAHOVARI</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
205	SCĂRLEA LARISA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
206	TUICĂ ELENA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>ALEXANDRU</i> <i>LAHOVARI</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
207	BOEANGIU BOGADAN	GRUPUL ȘCOLAE PREDĂ BUZESCU BERBEȘTI	II	<b>GEOGRAFIE</b>
208	DUMITRAȘCU ION	COLEGIUL NAȚIONAL GIB MIHĂESCU DRĂGĂȘANI	I	
209	IONESCU EMILIAN	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII TUDOR VLADIMIRESCU DRĂGĂȘANI	I	
210	LALU JANI	COLEGIUL NAȚIONAL <i>MIRCEA CEL</i> <i>BĂTRÂN</i> RÂMNICU - VÂLCEA	I	
211	LALU MIHAELA	GRUP ȘCOLAR <i>FERDINAND</i> RÂMNICU - VÂLCEA	I	
212	MOSOR GHEORGHE	LICEUL TEORETIC BREZOI	I	
213	PÎRVULESCU EMIL	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	



214	TUDOR LIVIU	COLEGIUL NAȚIONAL <i>ALEXANDRU LAHOVARI</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	<b>ISTORIE</b>	
215	UȚĂ TRAIAN	GRUPUL ȘCOLAR <i>ANTIM IVIREANUL</i> RÂMNICU VALCEA	I		
216	BOBOC VICTOR	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII TETOIU	II		
217	BUDULECI DANIELA	COLEGIUL ECONOMIC RÂMNICU VÂLCEA	I		
218	DIACONESCU CLAUDIU ILIE	LICEUL TEORETIC BREZOI	I		
219	MITRICUNĂ NICOLAE IRINEL	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII TETOIU	II		
220	NĂLBITORU MĂRĂCINE IULIUS ALEXANDRU	SCOALA CU CLASELE I-VIII MIHĂEȘTI	I		
221	NEAMȚU AURELIA	SCOALA CU CLASELE I - VIII <i>TAKE IONESCU</i> RÂMNICU VÂLCEA	I		
222	OANE SORIN	COLEGIUL NAȚIONAL <i>ALEXANDRU LAHOVARI</i> RÂMNICU VÂLCEA	Dr.		
223	OCHESCU MARIA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>ALEXANDRU LAHOVARI</i> RÂMNICU VÂLCEA	I		
224	OPRICA GHEORGHE	GRUPUL ȘCOLAR ECONOMIC, ADMINISTRATIV ȘI DE SERVICII CĂLIMĂNEȘTI	I		
225	PANĂ TIBERIU	GRUPUL ȘCOLAR <i>OLTCHIM</i> RÂMNICU VÂLCEA	I		
226	ȘIULESCU FLAVIUS CĂTĂLIN	COLEGIUL NAȚIONAL <i>MIRCEA CEL BĂTRÂN</i> , RÂMNICU VÂLCEA	II		
227	SOARE CĂTĂLIN	COLEGIUL ECONOMIC RÂMNICU VÂLCEA	I		
228	TĂNASE MARIUS OVIDIU	COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC RÂMNICU VÂLCEA	I		
229	DUMITRESCU SIMONA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>GIB MIHĂESCU</i> DRĂGĂȘANI	I		
230	DUSCEAC RADU	COLEGIUL NAȚIONAL <i>ALEXANDRU LAHOVARI</i> RÂMNICU VÂLCEA	I		
231	LUCA ADRIAN	COLEGIUL NAȚIONAL <i>MIRCEA CEL BĂTRÂN</i> RÂMNICU VÂLCEA	dr., I		
232	ȘINCULESCU TEODORA	COLEGIUL TEHNIC FORESTIER RÂMNICU VÂLCEA	I		
233	UȚĂ DENISA	GRUP ȘCOLAR ECONOMIC, ADMINISTRATIV ȘI DE SERVICII CĂLIMĂNEȘTI	I		<b>ȘTIINȚE SOCIO-UMANE</b>
234	VASILOIU VIRGIL	GRUPUL ȘCOLAR HENRI COANDĂ RÂMNICU VÂLCEA	I		
235	BATÂR COSTEL	COLEGIUL NAȚIONAL <i>GIB MIHĂESCU</i> DRĂGĂȘANI	I		
236	BÎRZAN IULIANA	COLEGIUL NAȚIONAL DE	I		

	CLAUDIA	INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA		<b>EDUCAȚIE FIZICĂ</b>
237	BUNEA MARIAN	COLEGIUL NAȚIONAL <i>GIB MIHĂESCU</i> DRĂGĂȘANI	I	
238	CULINOVSCI DAN	GRUPUL ȘCOLAR GENERAL MAGHERU RÂMNICU VÂLCEA	II	
239	DEJESCU NICOLAE	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
240	DOBRE GEORGETA DANIELA	COLEGIUL TEHNIC FORESTIER RÂMNICU VÂLCEA	I	
241	GEORGESCU ADRIANA MARIANA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII <i>I. GH. DUCA</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
242	FIEROIU NICOLAE	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII RUSĂNEȘTI FÂRTĂȚEȘTI	I	
243	HOANȚĂ DOREL	GRUPUL ȘCOLAR <i>CONSTANTIN BRÂNCOVEANU</i> HOREZU	I	
244	OLTEAN OVIDIU	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII NR. 10 RÂMNICU VÂLCEA	I	
245	OPREA ION	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
246	PĂUNESCU CRINEL	LICEUL TEORETIC LĂDEȘTI	I	
247	POPESCU ANGELA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>MIRCEA CEL BĂTRÂN</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
248	PUPĂZĂ PETRE	GRUP ȘCOLAR <i>OLTCHIM</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
249	SIMA NICULINA	GRUP ȘCOLAR SANITAR <i>ANTIM IVIREANUL</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
250	TEOFILESCU CONSTANTIN	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII <i>TUDOR VLADIMIRESCU</i> DRĂGĂȘANI	I	
251	TRUȘCĂ MIHAELA	CLUBUL SPORTIV ȘCOLAR RÂMNICU VÂLCEA	I	
252	VÎLCEANU CRISTIAN	GRUPUL ȘCOLAR PETRACHE POENARU	I	
253	CODREANU ADRIAN	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII <i>NICOLAE BĂLCESCU</i> DRĂGĂȘANI	I	<b>EDUCAȚIE MUZICALĂ</b>
254	CRISTEA MARIUS ALEXANDRU	LICEUL DE ARTĂ RÂMNICU VÂLCEA	I	
255	LAZĂR MARIANA CRISTIANA	LICEUL DE ARTA RÂMNICU VÂLCEA	I	
256	STROE MARIAN CRISTINEL	LICEUL DE ARTA RÂMNICU VÂLCEA	II	
257	VASILE NELU	LICEUL DE ARTA RÂMNICU VÂLCEA	I	

28	BOICESCU TRAIAN	LICEUL LICEUL DE ARTĂ RÂMNIC DE ARTĂ	I	<b>EDUCAȚIE PLASTICĂ</b>
259	IOSIF ION	LICEUL TEORETIC BREZOI	I	
260	ȘTEFAN NATALIA	LICEUL LICEUL DE ARTĂ RÂMNIC DE ARTĂ	I	
261	VIERU ELENA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII TUDOR VLADIMIRESCU DRĂGĂȘANI	I	
262	BOANGĂR NICULINA	GRUP ȘCOLAR <i>OLTCHIM</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	<b>TEHNIC</b>
263	BIȚICĂ CRISTIANA NICOLETA	GRUPUL ȘCOLAR <i>CAPITAN NICOLAE PLEȘOIANU</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
264	CHICIOROAGĂ ELENA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII NR. 4 RÂMNICU VÂLCEA	I	
265	CIOBANU DUMITRU	GRUP ȘCOLAR <i>OLTCHIM</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
266	FLORICA AURICA	GRUPUL ȘCOLAR <i>FERDINAND I</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
267	FRÂNTU NICOLETA	COLEGIUL NAȚIONAL MIRCEA CEL BĂTRÂN RÂMNICU VÂLCEA	I	
268	FRUNZA DOREL	COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
269	GORAN NICOLETA	COLEGIUL ECONOMIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
270	HEREȘANU FELICIA	GRUPUL ȘCOLAR <i>CAPITAN NICOLAE PLEȘOIANU</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
271	LAZAR GHEORGHE	GRUP ȘCOLAR ECONOMIC, ADMINISTRATIV ȘI DE SERVICII CĂLIMĂNEȘTI	I	
272	LUPU CONSTANTIN	GRUPUL ȘCOLAR <i>PETRACHE POENARU</i> BALCEȘTI	I	
273	MANEA LUMINIȚA	GRUPUL ȘCOLAR <i>CONSTANTIN BRÂNCOVEANU</i> HOREZU	I	
274	MARICA MARIANA	COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
275	MATEI MARILENA	COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
276	MIROIU CARMEN	COLEGIUL ECONOMIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
277	VĂDUVA ȘTEFAN	GRUPUL ȘCOLAR <i>PETRACHE POENARU</i> BALCEȘTI	I	
278	VLĂSCEANU ION	COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
279	AMZA ANA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII <i>NICOLAE BĂLCESCU</i> DRĂGĂȘANI	I	<b>RELIGIE</b>
280	DICUI MARIA IONICA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII NR. 5 RÂMNICU VÂLCEA	I	
281	GĂITĂNARU	COLEGIUL NAȚIONAL DE	I	

	GEORGETA	INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA		
282	GEORGESCU CLAUDIU IULIAN	GRUPUL ȘCOLAR <i>PREDA BUZESCU</i> BERBEȘTI	I,DR	
283	GEORGESCU NADIA MĂDĂLINA	GRUPUL ȘCOLAR <i>PREDA BUZESCU</i> BERBEȘTI	I	
284	IONESCU DANIELA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>MIRCEA CEL</i> <i>BĂTRÂN</i> RÂMNICU VALCEA	I	
285	LĂCRARU LAURA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII TAKE IONESCU RÂMNICU VÂLCEA	I	
286	MARINESCU EUGEN LUCIAN	COLEGIUL NAȚIONAL <i>GIB MIHĂESCU</i> DRĂGĂȘANI	II	
287	MATEI CAMELIA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
288	MATEIESCU PETRE	SEMINARUL TEOLOGIC <i>SF. NICOLAE</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
289	PĂRĂUȘEANU CĂTĂLIN	COLEGIUL ECONOMIC RÂMNICU VÂLCEA	I,dr	
290	DR. PROTEASA NICOLAE	SEMINARUL TEOLOGIC <i>SF. NICOLAE</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
291	ALEXANDRU GRUIA FLOEIANA	COLEGIUL NAȚIONAL <i>MIRCEA CEL</i> <i>BĂTRÂN</i> RÂMNICU VÂLCEA	II	<b>PROGRAME EDUCAȚIONALE ȘI PROGRAME EUROPENE</b>
292	CONSTANTINESCU FILOFTEIA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT SUD RÂMNICU VÂLCEA	I	
293	DIACONU IULIA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII TAKE IONESCU RÂMNICU VÂLCEA	I	
294	DIN CRISTIAN IONEL	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII STOILEȘTI	II	
295	DOBRINOIU ELENA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.1 RÂMNICU VÂLCEA	I	
296	MILOIU MARIA	GRUPUL ȘCOLAR <i>CONSTANTIN</i> <i>BRÂNCOVEANU</i> HOREZU	I	
297	RADU RAMONA	GRUPUL ȘCOLAR GENERAL MAGHERU RÂMNICU VÂLCEA	DEF	
298	TUCĂ MARIA	GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL NR. 17 RÂMNICU VÂLCEA	I	
299	ZAMFIR MELANIA	GRUPUL ȘCOLAR BRĂTIANU DRĂGĂȘANI	I	
300	VASILOIU DORINA DANIELA	GRUPUL ȘCOLAR <i>HENRI COANDĂ</i> RÂMNICU VÂLCEA	DEF	
301	CUMPĂNĂȘOIU SORIN TEODOR	GRUPUL ȘCOLAR <i>PREDA BUZESCU</i> BERBEȘTI	I	<b>INVĂȚĂMÂNT SPECIAL INTEGRAT</b>
302	LAZĂR MARIANA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
303	NIȚOI OCTAVIANA NICOLETA	GRUPUL ȘCOLAR OLTCHIM RÂMNICU VÂLCEA	I	

304	SANDU ELENA DANIELA	COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ <i>MATEI BASARAB</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
305	ZGRIPCEA CARMEN LUCIANA	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII VALEA LUI STAN	DEF	<b>ÎNVĂȚĂMÂNT RRROMI</b>
306	APOSTOL DOINIȚA	GRUPUL ȘCOLAR FERSINAND I RÂMNICU VÂLCEA	I	<b>EDUCAȚIE PERMANENTĂ FORMALĂ ȘI NONFORMALĂ</b>
307	BALDOVIN NICOLAE	PALATUL COPIILOR RÂMNICU VÂLCEA	I	
308	BOBOCU MIHAELA	PALATUL COPIILOR RÂMNICU VÂLCEA	I	
309	CALOTĂ- CURELARU DANIELA	GRUPUL ȘCOLAR PETRACHE POENARU BĂLCEȘTI	I	
310	CIUMĂGEANU CONSTANTIN	CLUBUL COPIILOR DRĂGĂȘANI	I	
311	DUMITRU MARIA	COLEGIUL ECONOMIC RÂMNICU VÂLCEA	I	
312	IONESCU GABRIELA	GRUPUL ȘCOLAR <i>GENERAL MAGHERU</i> RÂMNICU VÂLCEA	I	
313	NICULA GEANINA	PALATUL COPIILOR RÂMNICU VÂLCEA	I	
314	POPESCU CRISTINA	GRUPUL ȘCOLAR <i>GEORGE ȚĂRNEA</i> BĂBENI	I	
315	PREDESCU ANTONELA	GRUPUL ȘCOLAR ANTIM IVIREANUL RÂMNICU VÂLCEA	II	
316	TĂNASIE ADRIANA	CLUBUL COPIILOR DRĂGĂȘANI	I	
317	TÂRCĂ GHEORGHE	PALATUL COPIILOR RÂMNICU VÂLCEA	I	
318	TEODORESCU ANA	PALATUL COPIILOR RÂMNICU VÂLCEA	I	
319	SANDU MIHAELA	PALATUL COPIILOR RÂMNICU VÂLCEA	I	
320	SUSANU LILIANA	GRUPUL ȘCOLAR CĂPITAN NICOLAE PLEȘOIANU RÂMNICU VÂLCEA	I	
321	VĂDUVA MARIA	CLUBUL COPIILOR HOREZU	I	
322	VLĂDUȚ DUMITRU	PALATUL COPIILOR RÂMNICU VÂLCEA	I	

**Tipar executat de editura NOVA DIDACT**  
**Casa Corpului Didactic Vâlcea**  
**Bulevardul Nicolae Bălcescu nr. 30**  
**Râmnicu Vâlcea**  
**Vâlcea**  
**Romania**  
**Web: [www.valcea.ccd.edu.ro](http://www.valcea.ccd.edu.ro)**  
**E-mail: [ccdvalcea@yahoo.com](mailto:ccdvalcea@yahoo.com)**  
**Tel/Fax: 0350/421398**  
**Director: Prof. Cornelia Papuzu**



ISBN – 10 973 – 87975 – 1 – 9  
ISBN – 13 978 – 973 – 87975 – 1 – 2