

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE
A EXAMENELOR DE ABSOLVIRE
A ȘCOLII MEDII DE CULTURĂ GENERALĂ,
anul școlar 2008-2009**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Examenele de absolvire a școlii medii de cultură generală constituie modalitatea de evaluare a cunoștințelor și competențelor de bază ale absolvenților acestei trepte de școlaritate.
2. Dreptul de a susține examenele de absolvire a școlii medii de cultură generală îl au elevii claselor absolvente (a XI-a, a XII-a serală).
3. Admiterea la examene face de către consiliul profesoral al școlii, în baza rezultatelor obținute de către elevi **la disciplinele de examen.**
4. Atât pentru absolvenții instituțiilor de stat, cât și pentru cei din învățământul privat, examenele respective vor fi susținute fără perceperea anumitor taxe.
5. Programele de examen, subiectele de examen și baremele de corectare se elaborează de către Agenția de Asigurare a Calității. Disciplinele de examen, termenele de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a școlii medii de cultură generală se propun de către Agenția de Asigurare a Calității și se aprobă de către Ministerul Educației și Tineretului (în continuare Minister/Agenție).
6. Coordonarea, pe plan republican, a acțiunilor de organizare și desfășurare a examenelor este asigurată de către Comisia Națională de Examine.
7. Examenele de absolvire a școlii medii de cultură generală **se organizează în fiecare instituție unde există absolvenți ai acestui nivel de școlaritate.**
8. Nu se admite eliberarea absolvenților de la examene.
9. Deținătorilor diplomelor de gradul I, II și III la concursurile și olimpiadele republicane, organizate de către Minister, deținătorilor de medalii la olimpiadele internaționale, delegați de către Minister în anul absolvirii, li se acordă, la disciplina respectivă, nota „10”. Candidații respectivi susțin însă celelalte examene.
10. Candidații care, în perioada examenelor de absolvire, participă la olimpiade, competiții și festivaluri internaționale, cu autorizarea Ministerului; cei care, din alte cauze argumentate (accident, îmbolnăvire etc.), au lipsit de la examene pot susține examenul în sesiunea suplimentară.
11. În situații excepționale, pentru candidații imobilizați la pat, Comisiile Raionale/Municipale de examene organizează susținerea examenelor la locul imobilizării, simultan cu toți candidații din republică. Organizarea acestor examene se face cu aprobarea Comisiei Naționale de examene, la cererea candidatului și în baza unui document medical care să confirme imposibilitatea deplasării acestuia.
12. Candidații care au obținut note nesatisfăcătoare la examene **nu pot susține examenul repetat în cadrul sesiunii suplimentare.**
13. Orarul desfășurării sesiunii suplimentare se stabilește de către Minister.
14. Candidații care nu au fost admiși la examene de către consiliul profesoral, din cauza notelor nesatisfăcătoare (sub "5"), au dreptul să le susțină în următorii 2 ani.
15. Candidații care nu susțin examenul de absolvire repetat, în perioada dată, pierd dreptul de a se mai prezenta la examen și lor li se eliberează, la cerere, o adeverință, validată prin ștampila instituției, care confirmă că acești candidați au ascultat cursul deplin în instituția respectivă.
16. Candidaților care au promovat examenele de absolvire a școlii medii de cultură generală li se eliberează Atestatul de studii medii de cultură generală, care oferă deținătorilor acces la învățământul liceal, secundar profesional, mediu de specialitate și superior.

**II. COORDONAREA METODOLOGICĂ A EXAMENELOR
DE ABSOLVIRE A ȘCOLII MEDII DE CULTURĂ GENERALĂ**

17. Coordonarea acțiunilor de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a școlii este asigurată de către:
 - pe plan republican - Comisia Națională de examene;
 - în raion/municipiu - Comisia Raională/Municipală de examene;
 - în instituția de învățământ - Comisia Centrului de examene.

18. Competențele și obligațiile Comisiei Naționale de examene:

- a) monitorizează aplicarea prevederilor actelor normative vizînd organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a școlii medii de cultură generală prin delegarea specialiștilor Ministerului, Direcțiilor generale raionale/municipale învățămînt, tineret și sport;
- b) soluționează sesizările parvenite din partea Direcțiilor generale raionale/municipale învățămînt, tineret și sport;
- c) anulează examenul în cazul cînd plicul cu materiale a fost deschis pe o altă latură decît cea anunțată de Minister în ziua examenului și stabilește, în aceeași sesiune, un alt termen de susținere a examenului respectiv. Sancționează persoanele care se fac vinovate de asemenea încălcări;
- d) decide evaluarea selectivă a calității verificării de către Comisiile Republicane de Evaluare a testelor de examene și a convertirii corespunzătoare a scorurilor în note;
- e) decide permiterea susținerii examenelor în sesiunea suplimentară, a examenelor la domiciliu sau la locul imobilizării pentru candidații cu probleme de sănătate;
- f) delegă, pe o perioadă anumită de timp, reprezentanți pe lîngă Direcțiile generale raionale/municipale învățămînt, tineret și sport;
- g) ia act de raportul final privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a școlii medii de cultură generală, în vederea formulării deciziilor de ordin conceptual și strategic.

19. Delegatul Comisiei Naționale de examene are următoarele atribuții:

- a) monitorizează activitatea Comisiilor Raionale/Municipale de examene, procesul de organizare și desfășurare a examenelor în instituțiile de învățămînt, modul de aplicare a prevederilor Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a școlii medii de cultură generală;
- b) în cazul constatării încălcărilor Regulamentului, propune Direcțiilor generale raionale/municipale învățămînt, tineret și sport, schimbări în componența nominală a comisiilor respective;
- c) informează operativ Comisia Națională de examene despre modul de desfășurare a examenelor.

20. Componența nominală a Comisiei Raionale/Municipale de examene se aprobă, anual, prin ordinul ministrului.

Comisia Raională/Municipală de examene este responsabilă de organizarea și desfășurarea regulamentară a examenelor de absolvire a școlii medii de cultură generală în instituțiile de învățămînt din raionul/municipiul respectiv.

21. Competențele și obligațiile Comisiei Raionale/Municipale de examene:

- a) organizează și este responsabilă de desfășurarea regulamentară a examenelor de absolvire a școlii medii de cultură generală în instituțiile subordonate;
- b) asigură baza de date statistice cu referință la candidații la examenele de absolvire a școlii medii de cultură generală și expedierea acestora, în termenii stabiliți, către Agenție (*Anexa nr.1*);
- c) asigură, împreună cu administrațiile instituțiilor de învățămînt, condiții optime pentru desfășurarea examenelor;
- d) instruește toate persoanele antrenate în organizarea și desfășurarea examenelor;
- e) asigură semnarea și respectarea necondiționată a Angajamentului de asigurare a securității testului prevăzut de Regulamentul privind securitatea materialelor de examene pentru absolvirea treptelor de școlaritate de către toate persoanele din raion/municipiu, antrenate în desfășurarea lor;
- f) analizează modul de desfășurare a examenelor de absolvire a școlii medii de cultură generală, în baza rapoartelor primite de la președinții Comisiilor Centrelor de examene;
- g) elaborează și transmite Agenției, în termen de 7 zile de la încheierea examenelor, raportul final cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor în sesiunea respectivă (*conform Anexei nr.7*). Raportul va conține obligatoriu rezultatele la fiecare disciplină de examen și pe fiecare instituție din raion/municipiu; încălcările prezentului Regulament și măsurile întreprinse pentru excluderea lor; problemele identificate pe parcursul desfășurării examenelor; sugestii și propuneri referitoare la perfecționarea procesului de organizare și desfășurare a examenelor.

22. **Competențele și obligațiile președintelui Comisiei Raionale/Municipale de examene:**
- a) aprobă, prin ordin scris, lista persoanelor delegate pentru monitorizarea procesului de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a școlii medii de cultură generală în instituțiile cu candidați respectivi;
 - b) sesizează imediat Comisia Națională de examene despre orice situație care impune anularea unor subiecte (pierderea unui plic, deteriorarea sau desfacerea sigiliului unui plic etc.);
 - c) poartă răspundere personală de corectitudinea și prezentarea în termenii stabiliți a raportului final cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor în sesiunea respectivă.
 - d) preia, sub semnătură, de la Agenție, plicurile cu materialele de examen și le păstrează în siguranță, predându-le, în timpul stabilit de Comisia Națională de examene, președinților Comisiilor Centrelor de examen;
 - e) sesizează, în regim de urgență, Agenția, despre orice situație care impune luarea unor măsuri în raport cu anumite cazuri excepționale (necorespondența numerică a plicurilor, deteriorarea sau desfacerea sigiliului unui plic, deschiderea anticipată a acestuia înainte de termenul stabilit de către Minister/Agenție);
 - f) preia, sub semnătură, de la președintele Comisiei Centrului de examen lucrările scrise ale candidaților și le transmite președintelui Comisiei Republicane de Evaluare a lucrărilor la fiecare disciplină de examen și viceversa: de la președintele Comisiei Republicane de Evaluare a lucrărilor la fiecare disciplină de examen – președintelui Comisiei Centrului de examen;
 - g) semnează și monitorizează aplicarea ordinului prin care Comisia Raională/Municipală de examene aprobă listele nominale ale cadrelor didactice cu autoritate profesională și morală din raion/municipiu, care vor asigura supravegherea în sălile de examene;
 - h) semnează și monitorizează realizarea prevederilor ordinului vizînd finanțarea acțiunilor care se referă la organizarea și desfășurarea examenului de absolvire a școlii medii de cultură generală în raion/municipiu;
 - i) transmite președinților Comisiilor Republicane de Evaluare a lucrărilor pe discipline o copie a diplomei de gradul I, II și III ce confirmă performanțele elevilor la concursurile republicane pe discipline școlare, organizate de către Minister în anul absolvirii.
23. **Comisia Centrului de examene pentru absolvirea școlii medii de cultură generală se compune din:**
- președinte – director sau director-adjunct al instituției de învățămînt;
 - secretar – de regulă, secretarul instituției sau un cadru didactic.
- Componența nominală a Comisiei Centrului de examene pentru absolvirea școlii medii de cultură generală se aprobă prin ordinul ministrului.
24. **Comisia Centrului de examene pentru absolvirea școlii medii de cultură generală este responsabilă:**
- a) de organizarea și desfășurarea examenelor din instituția de învățămînt respectivă;
 - b) de veridicitatea datelor transmise la Direcția generală raională/municipală învățămînt, tineret și sport și de corectitudinea completării Atestatelor de studii medii de cultură generală;
 - c) de securitatea și integritatea materialelor de examene.
25. **Competențele și obligațiile președintelui Comisiei Centrului de examene pentru absolvirea școlii medii de cultură generală:**
- a) semnează și respectă necondiționat Angajamentul de asigurare a securității testului prevăzut de Regulamentul privind securitatea materialelor de examene pentru absolvirea treptelor de școlaritate;
 - b) asigură condiții optime pentru organizarea și desfășurarea regulamentară a examenelor de absolvire a școlii medii în instituția desemnată ca Centru de examene;
 - c) aduce la cunoștința elevilor și părinților prevederile prezentului Regulament. În mod special, sub semnătură, părinții vor fi informați despre interzicerea acumulărilor de bani sub orice pretext;
 - d) remite în termenii indicați Direcției generale raionale/municipale învățămînt, tineret și sport date statistice despre absolvenții admiși la susținerea examenelor de absolvire a școlii medii de cultură generală (*Anexa nr. I*);
 - e) organizează desfășurarea examenelor conform graficului aprobat de către Minister;

- f) delegă, în caz de necesitate, pentru candidații cu instruire la domiciliu sau imobilizați, 2 cadre didactice care vor administra și supraveghea examenul;
- g) instruește cadrele didactice care asigură supravegherea în sălile de examen;
- h) întocmesc listele candidaților admiși la examene, îi repartizează, în ordine alfabetică, în sălile de examen și familiarizează candidații cu aceste liste cu 24 de ore înainte de începutul examenului;
- i) preia de la Comisia Raională/Municipală de examene numărul necesar de teste egal cu numărul de candidați care susțin examenele și le păstrează în condiții de securitate;
- j) deschide plicurile cu teste pe latura indicată de către Minister, în sala de examen, în prezența candidaților;
- k) sesizează imediat Comisia Raională/Municipală de examene despre orice situație care impune anularea unor subiecte (pierderea plicului, deteriorarea sau desfacerea sigiliului unui plic etc.);
- l) aprobă prin ordin scris lista supraveghetorilor și îi repartizează în sălile de examen, prin tragere la sorți, cu 15 minute înainte de începerea examenului;
- m) monitorizează activitatea tuturor persoanelor antrenate în organizarea și desfășurarea examenelor;
- n) transmite președintelui Comisiei Raionale/Municipale de examene lucrările scrise ale candidaților;
- o) stabilește ordinea de prezentare a candidaților la susținerea probei orale;
- p) primește, în decurs de 48 de ore după afișarea rezultatelor examenelor, cererile de contestații. La expirarea timpului indicat transmite lucrările contestate președintelui Comisiei Raionale/Municipale de examene;
- q) este responsabil de corectitudinea completării atestatelor de studii medii de cultură generală;
- r) verifică, aprobă raportul analitic cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a școlii medii de cultură generală (*Anexa nr.7*) și îl transmite președintelui Comisiei Raionale/Municipale de examene, în termenii indicați de aceasta;
- s) transmite, printr-un proces-verbal, secretarului școlii toate documentele referitoare la examenele de absolvire, pentru arhivare.

26. Competențele și obligațiile secretarului Comisiei Centrului de examene:

- a) întocmește, în ordine alfabetică, pe instituție, lista absolvenților clasei a XI-a (a XII-a seral) care participă la examenele de absolvire a școlii medii de cultură generală;
- b) întocmește Registrul de înscriere a proceselor-verbale privind organizarea și desfășurarea examenelor în instituția dată (se va numerota și ștampila fiecare foaie);
- c) înregistrează, pe discipline de examen, cererile de contestație a lucrărilor;
- d) afișează la avizierul instituției copiile borderourilor de notare cu rezultatele examenelor și cele de la contestații;
- e) întocmește procesele-verbale (*Anexa nr.6*) ale rezultatelor examenelor, în baza borderourilor de notare (*Anexa nr.3*);
- f) întocmește și propune spre semnare, președintelui Comisiei Centrului de examene, în termen de 7 zile de la încheierea sesiunii de examinare, raportul statistic cu privire la rezultatele examenelor (*Anexa nr. 7*);
- g) îndeplinește alte activități de secretariat necesare pentru buna desfășurare a examenului de absolvire a școlii medii de cultură generală.

27. Competențele și obligațiile supraveghetorilor.

- a) semnează și respectă necondiționat Angajamentul de asigurare a securității testului prevăzut de Regulamentul privind securitatea materialelor de examene pentru absolvirea treptelor de școlaritate;
- b) verifică aranjarea candidaților în bănci, conform ordinii stabilite prin listele aprobate de către președintele Comisiei Centrului de examene;
- c) primesc, sub semnătură, de la președintele Comisiei Centrului de examene din instituție testele, maculatoarele (foi cu antetul instituției respective) și le repartizează candidaților;
- d) verifică și închid, prin dublă îndoire, colțul drept de sus al foii de titlu al testului în care sînt trecute datele personale ale candidatului, lipind, ulterior, cu scotch partea îndoită;
- e) fixează, pe tablă, ora de început și de sfîrșit a rezolvării subiectelor;
- f) asigură ordinea și liniștea în sălile de examen, interzic comunicarea și transmiterea de informații între candidați;
- g) la expirarea timpului rezervat pentru realizarea subiectelor de examen, preiau de la candidați, sub semnătură, lucrările, maculatoarele;

- h) predau, sub semnătură, președintelui Comisiei Centrului de examene din instituție lucrările scrise, maculatele, eventualele teste rămase cu procesul-verbal de constatare a acestui fapt;
- i) nu au dreptul să intre în alte săli de examen, decât în cele în care au fost repartizați, prin tragere la sorți.

Supraveghetorii vor fi aleși din numărul cadrelor didactice din instituția dată, de altă disciplină decât cea de examen și repartizați câte 2 în fiecare sală de examene.

28. **Centrul Republican de Evaluare a lucrărilor de examen** este instituit prin ordinul ministrului și are următoarea componență:

- președinte – directorul instituției desemnate ca Centru de evaluare a lucrărilor de examene;
- membri - directori-adjuncți, cadre didactice din instituția respectivă.

29. **Competențele și obligațiile președintelui Centrului Republican de Evaluare a lucrărilor de examen**

- a) semnează și respectă necondiționat Angajamentul de asigurare a securității testului prevăzut de Regulamentul privind securitatea materialelor de examene pentru absolvirea treptelor de școlaritate;
- b) desemnează, prin ordin scris, persoanele antrenate în supravegherea ordinii pe întreaga durată a activității Comisiei Republicane de Evaluare;
- c) asigură condiții pentru desfășurarea activității Comisiei Republicane de Evaluare a lucrărilor de examen la fiecare disciplină de examen;
- d) asigură condiții de păstrare, în securitate, a lucrărilor de examen, a baremelor de corectare, a altor materiale indispensabile procesului de organizare a evaluării lucrărilor;
- e) asigură condiții tehnice și comunicaționale de activitate a echipei care va înmagazina scorurile acumulate de către fiecare candidat la fiecare disciplină de examen;
- f) monitorizează, conform listelor și permiselor temporare eliberate de Agenție, intrarea/ieșirea persoanelor în/din Centrul Republican de Evaluare;
- g) interzice categoric accesul persoanelor neautorizate în Centrul Republican de Evaluare;
- h) asigură, pe durata activității Comisiilor Republicane de Evaluare, activitatea cantinei din incinta instituției.
- i) nu are acces în sălile de evaluare a lucrărilor.

30. **Componența Comisiilor Republicane de Evaluare** a lucrărilor pe fiecare disciplină de examen sînt constituite și aprobate, anual, prin ordinul ministrului.

31. **Comisiile Republicane de Evaluare** a lucrărilor de examen pe discipline se constituie din:

- președinți – cadre didactice din învățămîntul preuniversitar, deținători ai gradelor didactice I și superior la disciplina respectivă, numiți prin ordinul ministrului;
- profesori evaluatori – cadre didactice din învățămîntul preuniversitar, deținători de grade didactice, desemnați prin ordinul ministrului.

32. **Competențele și obligațiile președintelui Comisiei Republicane de Evaluare a lucrărilor de examen:**

- a) semnează și respectă necondiționat Angajamentul de asigurare a securității testului prevăzut de Regulamentul privind securitatea materialelor de examene pentru absolvirea treptelor de școlaritate;
- b) preia, sub semnătură, de la președintele Comisiei Raionale/Municipale de examene lucrările scrise, testele neutilizate, lucrările anulate și plicurile de examene și verifică corectitudinea deschiderii plicurilor pe latura anunțată de către Minister;
- c) este responsabil de integritatea și confidențialitatea lucrărilor scrise din momentul preluării și pînă la predarea lor președinților Comisiilor Raionale/Municipale de examene;
- d) codifică lucrările de examen și asigură confidențialitatea acestora;
- e) transmite profesorilor evaluatori spre verificare lucrările candidaților din alte instituții decât cele de unde provin aceștia;
- f) asigură aplicarea corectă a baremelor de corectare a lucrărilor de examen și a schemelor de notare;
- g) asigură ca fiecare lucrare să fie verificată, cu pix roșu, de către profesorul evaluator, cu indicarea, pe foaia de titlu, a scorului acumulat;

- h) reverifică, în mod obligatoriu, lucrările apreciate cu 90–100 % din punctajul maxim și cele apreciate cu 0–5 % din punctajul minim, în raport cu stipulările baremului de corectare;
- i) asigură, în paralel cu evaluarea lucrărilor, înmagazinarea scorurilor acumulate de fiecare candidat la disciplina de examen;
- j) decodifică lucrările scrise în prezența profesorilor evaluatori (1-2 persoane), semnând borderourile de notare;
- k) trece, în borderoul de notare, numele și prenumele candidaților, deținători ai diplomelor de gradul I, II și III la concursurile și olimpiadele republicane și internaționale, organizare de Minister în anul absolvirii, înscriindu-le punctajul maxim, conform baremului de corectare;
- l) predă, sub semnătură, președinților Comisiilor Raionale/Municipale de examene lucrările de examen și un exemplar în original al borderourilor de notare.

33. Competențele și obligațiile profesorului evaluator:

- a) semnează și respectă necondiționat Angajamentul de asigurare a securității testului prevăzut de Regulamentul privind securitatea materialelor de examene pentru absolvirea treptelor de școlaritate;
- b) preia, sub semnătură, de la președintele Comisiei Republicane de Evaluare, lucrările de examen codificate și este responsabil de integritatea și confidențialitatea lucrărilor din momentul primirii și până la predarea lor președintelui Comisiei Republicane de Evaluare;
- c) verifică cu pix roșu și acordă punctaj lucrărilor de examen, în strictă conformitate cu prevederile baremelor de corectare;
- d) introduce în centralizatoare scorurile candidaților la fiecare item;
- e) fixează pe foaia de titlu, cu cifre și litere, scorul acordat fiecărei lucrări;
- f) semnează lucrările de examen și le transmite președintelui Comisiei Republicane de Evaluare a lucrărilor de examen.

III. SUBIECTELE DE EXAMEN

- 34. Subiectele pentru examene se elaborează de către Agenție și trebuie să:
 - fie în concordanță cu conținutul Programelor stabilite, aprobate și publicate de Minister;
 - asigure cuprinderea materiei studiate;
 - aibă grad de complexitate la nivelul programelor școlare, să permită rezolvarea lor în timpul stabilit prin prezentul Regulament;
 - să fie astfel formulate, încât rezolvarea lor să dea posibilități de analiză, de abstractizare și de generalizare.
- 35. Baremele de corectare a lucrărilor de examene și schema de notare vor asigura unitatea de evaluare și notare la nivel republican.

IV. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENELOR, PROBA SCRISĂ

- 36. Examenele de absolvire a școlii medii de cultură generală se organizează în scris și scris/oral. Pentru efectuarea lucrării scrise se acordă 3 ore astronomice (180 de minute). Pentru efectuarea probei scrise a examenului scris/oral se acordă 120 de minute, iar la proba orală se acordă 20 de minute pentru fiecare candidat. Timpul de lucru se calculează din momentul în care elevii încep rezolvarea lucrării.
- 37. Examenele în toate instituțiile de învățământ încep la aceeași oră stabilită de Minister.
- 38. Pentru candidații cu instruire la domiciliu sau imobilizați, Comisia Centrului de examene va delega la domiciliul acestora sau la locul imobilizării 2 cadre didactice care vor administra și supraveghea examenul.
- 39. Candidații vor susține într-o zi doar un singur examen. Între examene se face o pauză de, cel puțin, 2 zile calendaristice.
- 40. Sălile de examen vor fi pregătite pentru această activitate, prin eliminarea oricărui material didactic care ar putea influența elevii în realizarea probelor de examene.
- 41. Pe ușa fiecărei săli se afișează lista nominală a candidaților repartizați în sala respectivă.
- 42. Accesul candidaților în sălile de examen este permis cu 15 minute înainte de începerea probei.

43. Se interzice candidaților să aibă asupra lor manuale, dicționare, tabele, calculatoare de buzunar, telefoane mobile, alte surse de recepționare/transmitere a mesajelor, notițe; aceste prevederi ale Regulamentului vor fi afișate pe ușa fiecărei săli de examen.
44. Candidații vor fi repartizați câte unul în bancă, în ordinea prevăzută de listele afișate.
45. Fiecare candidat primește testul, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele și completează citeț celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit. Colțul testului va fi lipit de către supraveghetor după verificarea identității candidatului.
46. Din momentul în care supraveghetorii distribuie testele elevilor, nici un candidat nu mai poate părăsi sala pînă la predarea lucrării.
47. În cazuri excepționale candidatul poate părăsi, temporar, sala, fiind însoțit de către unul dintre supraveghetori.
48. Pentru realizarea testului, candidații vor folosi pix cu pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor vor folosi creion negru; pentru maculatoare supraveghetorii vor distribui foi cu antetul instituției de învățămînt, instituită ca Centru de examene.
49. În timpul desfășurării probei scrise, supraveghetorii din săli nu dau nici o indicație candidaților, nu discută între ei, nu rezolvă subiectele lucrării; li se interzice supraveghetorilor intrarea în sălile de examen cu telefoane mobile, cărți, ziare.
50. În sălile de examen au acces doar președintele Comisiei Centrului de examene, delegații Comisiei Naționale de examene, persoanele autorizate de către Direcțiile generale raionale/municipale învățămînt, tineret și sport.
51. Pe măsură ce își încheie activitatea, candidații închid prin „Z” spațiile libere pe toate paginile și le predau supraveghetorilor. Ultimii 3 candidați rămîn în sală pînă la predarea ultimei lucrări.
52. Supraveghetorii nu au dreptul să facă nici o inscripție pe lucrările candidaților.
53. Imediat după finalizarea probei, supraveghetorii predau lucrările președintelui Comisiei Centrului de examene.
54. Lucrările se transmit de către președintele Comisiei Centrului de examene președintelui Comisiei Raionale/Municipale de examene.
55. Înscrierea numelui pe test, în afara rubricii care se sigilează, și orice alt semn distinctiv, care permite identificarea lucrării, atrag după sine anularea acesteia.

V. DESFĂȘURAREA PROBELOR ORALE

56. Probele orale se susțin în instituțiile de învățămînt unde candidații și-au făcut studiile.
57. Proba orală se desfășoară într-o singură zi, în prezența Comisiilor constituite și aprobate prin ordinul șefului Direcției generale raionale/municipale învățămînt, tineret și sport, conform orarului stabilit, anterior. La proba orală se acordă 20 de minute pentru fiecare candidat.
58. La proba orală, candidații intră în sala de examen în ordinea stabilită anterior de către președintele Comisiei Centrului de Examene din instituția de învățămînt.
59. Proba orală va fi organizată astfel încît, în sala de examen, să se afle, permanent, 4-5 candidați.
60. Candidatul ia un test de examen și primește apoi foi ștampilate pentru pregătirea răspunsului.
61. În cazul, în care candidatul nu poate rezolva subiectele testului respectiv, lui i se permite să ia un al doilea test de examen. În asemenea situații, candidatului i se va micșora nota cu un punct.
62. Fiecare dintre examinatori apreciază răspunsul oral al candidaților cu note întregi.
63. Nota finală la proba orală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, din notele acordate de profesorii evaluatori (Exemplu: 7 (șapte) + 8 (opt) = 7,5 (șapte, 5), Nota finală: 7,5 (șapte, 5) și se înregistrează în borderoul de notare (*Anexa nr.4*), care se transmite în Centrul Republican de Evaluare a lucrărilor.
64. Nota generală pentru examenul scris/oral se calculează ca medie aritmetică dintre notele de la testul scris și de la proba orală, cu rotunjire pînă la întreg (Exemplu: 9 + 7,5 = 8,25 rezultă Nota generală: 8 (opt) și se înregistrează de către Președintele Comisiei Republicane de Evaluare a lucrărilor la disciplină în borderoul de notare (*Anexa nr. 3*)).
65. Rezultatele probelor orale nu pot fi contestate.
66. Președintele Comisiei Centrului de Examene din instituția de învățămînt este obligat să prezinte, conform termenilor indicați, borderourile de notare (*Anexa nr.4*) președintelui Comisiei Raionale/Municipale de examene.

VI. FORMULAREA ȘI EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

67. **Centrul Republican de examinare a contestațiilor** este instituit prin ordinul ministrului. Sediul Centrului Republican de examinare a contestațiilor își desfășoară activitatea în instituția desemnată ca Centru Republican de Evaluare a lucrărilor de examen.
68. Comisia Republicană de examinare a contestațiilor la disciplinele de examen este constituită prin ordinul ministrului și are următoarea componență:
 - președinte – cadru didactic din învățământul preuniversitar numit de către Minister;
 - membri – cadre didactice din învățământul preuniversitar la fiecare disciplină, care nu au făcut parte din Comisia Republicană de Evaluare a lucrărilor scrise.
69. Cererile de contestare se depun în scris, în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor, se înregistrează la secretarul Comisiei Centrului de examen pentru absolvirea școlii medii de cultură generală.
70. Președintele Comisiei Centrului de examene prezintă lucrările contestate, lipite, cu scotch transparent, în colțul drept de sus, spre examinare, președintelui Comisiei Raionale/Municipale de examene sau președintelui Comisiei de examinare a contestațiilor lucrărilor de examen la disciplină.
71. Lucrările vor fi aduse, în mod centralizat, de către președintele Comisiei Raionale/Municipale de examene la președintele Comisiei de examinare a contestațiilor pentru fiecare disciplină de examen.
72. Activitatea Comisiei de examinare a contestațiilor începe din momentul predării, de către președinții Comisiilor Raionale/Municipale de examene președintelui Comisiei Republicane de examinare a contestațiilor la fiecare disciplină de examen.
73. Comisia Republicană de examinare a contestațiilor reverifică itemii solicitați de către candidați și dă punctaj pentru acești itemi, conform baremului de corectare. Scorul total al lucrării este convertit în notă, conform schemei de convertire a punctajului în note. Nota dată de Comisia Republicană de examinare a contestațiilor este definitivă.
74. La etapa de examinare propriu-zisă a contestațiilor nu au acces în Centrul Republican de examinare a contestațiilor alte persoane decât membrii Comisiei respective.
75. Hotărârile Comisiei Republicane de examinare a contestațiilor vor fi trecute în borderouri (anexa nr. 5), care va fi semnat de către președintele acestei Comisii la disciplina respectivă.
76. Lucrările reevaluate, baremele de corectare și copia procesului-verbal se restituie instituției de învățământ.
77. Comisia Centrului de examene afișează, la avizierul Centrului, rezultatele lucrărilor contestate.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

78. Respectarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a școlii medii de cultură generală este obligatorie pentru toate persoanele antrenate în organizarea și desfășurarea lor.
79. Administrațiile instituțiilor de învățământ vor aduce la cunoștința candidaților și părinților acestora, contra semnătură, prin proces-verbal, care se va păstra în instituția dată împreună cu celelalte procese-verbale din cadrul examenelor, prevederile prezentului Regulament.
80. Se interzice colectarea de bani de la absolvenți, de la părinții și rudele acestora în legătură cu desfășurarea examenelor.
81. Pentru abateri de la cerințele prezentului Regulament, persoanele care s-au făcut vinovate se sancționează, după cum urmează:
 - a) candidații care sînt surprinși copiind sau transmițînd soluții cu privire la rezolvarea subiectelor, sînt eliminați de la proba respectivă, iar lucrarea este anulată cu mențiunea “anulată pentru fraudă”;
 - b) supraveghetorii, profesorii evaluatori care manifestă neglijență în exercitarea atribuțiilor, admit încălcări ale actului normativ în vigoare sînt sancționați și pierd dreptul de a mai fi antrenați în activități de evaluare;
 - c) Direcțiile generale raionale/municipale învățământ, tineret și sport, membrii Comisiilor Centrelor de examene, care au manifestat lipsă de responsabilitate și au admis încălcări ale stipulărilor prezentului Regulament se sancționează administrativ, după caz, de către Minister sau de către Direcțiile generale raionale/municipale învățământ, tineret și sport. Persoanele sancționate nu mai pot fi antrenate în astfel de funcții, la nici un tip de examene;

- d) Președinții Comisiilor Centrelor de examene, delegații Comisiilor Raionale/Municipale de examene, delegații Comisiei Naționale de examene au dreptul să elimine din sala de examene supraveghetorii și elevii care au fost surprinși în comitere de fraude.
82. Lucrările scrise ale candidaților, borderourile de notare, schema de convertire a punctelor în note se păstrează în școală timp de 3 ani, iar procesele-verbale – 5 ani, apoi se transmit în arhivă.
83. Se interzice eliberarea lucrărilor de examen și a copiilor acestora.
84. Atestatul de studii medii se eliberează de către instituția de învățământ în care absolvenții au studiat ultimul an. Pentru absolvenții externi care au susținut examenele, Atestatul de studii medii se eliberează de instituția unde se încheie situația școlară pentru etapa de absolvire a școlii medii de cultură generală.
85. La eliberarea Atestatului de studii medii se restituie și actele de studii, în baza cărora absolventul a fost admis în școala medie.
86. Instituțiile de învățământ care nu sînt finanțate de către Administrația Publică Locală vor prevedea cheltuieli pentru evaluarea lucrărilor absolvenților.
87. Examenele de absolvire a școlii medii de cultură generală pentru candidații externi se susțin conform “Regulamentului privind susținerea examenelor ca externi”.

DATE STATISTICE
despre candidații la susținerea examenelor de absolvire a școlii medii de cultură generală,
sesiunea de examen din iunie 2009

(Direcția de învățământ)

Nr. d/r	Instituția de învățământ	Total candi dați	Discipline obligatorii							Disciplina la solicitare							
			Din aceștia, cu limba de instruire:		Limba străină												
			Română	Rusă	Franceză	Engleză	Germană	Spaniolă	Italiană	Fizică	Chimie	Biologie	Istoria	Ucraineana	Bulgara	Găgăuza	
	Total:																

Locul ștampilei

Semnătura conducătorului instituției

Raport privind rezultatele examenelor de absolvire a școlii medii de cultură generală după examinarea cererilor de contestații

Instituția de învățământ _____

Raionul	Localitatea	Instituția	Numele, prenumele	Limba de instruire	Limba străină	Limba de instruire				Limba străină				Matematica				L.română alolingvi				Solicitare				
						Media cl.10-11	Nota la examen	Nota contestație *	Nota definitivă	Media cl.10-11	Nota la examen	Nota contestație *	Nota definitivă	Media cl.10-11	Nota la examen	Nota după contestație	Nota definitivă	Media cl.10-11	Nota la examen	Nota contestație *	Nota definitivă	Disciplina	Media cl.10-11	Nota la examen	Nota contestație *	Nota definitivă

* Se completează numai în cazul când a fost solicitată contestația

Notă:

1. Se completează în instituție, se verifică de către Comisia de completare a Atestatelor.
2. Tabelul completat deplin se transmite în adresa Agenției de Evaluare și Examinare în a doua zi după comunicarea rezultatelor de la contestații.
3. Dacă la un examen candidatul nu s-a prezentat, în locul notei se va scrie simbolul «A» (Absent).

BORDEROU DE NOTARE

Raionul/municipiul _____

Instituția _____

Disciplina de examen _____

Data _____

Numele, prenumele președintelui Comisiei Republicane de Evaluare _____

Numele, prenumele evaluatorului _____

Numele prenumele candidatului	Cifrul lucrării	Scor acordat	Nota acordată (cu cifre, și litere)	Semnătura evaluatorilor

Total candidați _____, din ei au fost apreciați cu note de:

“10” - _____;

“6” - _____;

„2” - _____;

“9” - _____;

“5” - _____;

„1” - _____.

“8” - _____;

„4” - _____;

“7” - _____;

„3” - _____;

Semnătura :

președintelui Comisiei Republicane
de Evaluare _____

Locul ștampilei

Notă:

1. Se vor completa în 2exemplare (instituție, președintele Comisiei Republicane de evaluare).
2. Nu se permit corectări, modificări.
3. La coloana „Semnătura evaluatorilor” vor semna persoanele indicate în art.32, litera „j”

BORDEROU DE NOTARE (proba orală)

Raionul/municipiul _____

Instituția _____

Disciplina de examen _____

Data _____

Numele, prenumele președintelui Comisiei de Evaluare a probei orale _____

Numele, prenumele examinatorului I _____

Numele, prenumele examinatorului II _____

Numele prenumele candidatului	Cifrul lucrării	Scor acordat	Nota acordată (cu cifre, și litere)	Semnătura	
				examinatorul I	examinatorul II

Total candidați _____, din ei au fost apreciați cu note de:

“10” - _____;

“6” - _____;

„2” - _____;

“9” - _____;

“5” - _____;

„1” - _____.

“8” - _____;

„4” - _____;

“7” - _____;

„3” - _____;

Semnătura :

președintelui Comisiei de Evaluare
a probei orale _____

Locul ștampilei

Notă:

1. Se vor completa în 2 exemplare (instituție, președintele Comisiei Republicane de Evaluare).
2. Nu se permit corectări, modificări.

BORDEROU DE NOTARE (contestații)

Raionul/municipiul _____

Instituția _____

Disciplina de examen _____

Data _____

Numele, prenumele președintelui Comisiei Republicane de examinare a contestațiilor

Numele, prenumele evaluatorului _____

Numele prenumele candidatului	Cifrul lucrării	Scor acordat	Nota acordată (cu cifre, și litere)	Semnătura evaluatorului

Total candidați _____, din ei au fost apreciați cu note de:

„10” - _____;

„6” - _____;

„2” - _____;

„9” - _____;

„5” - _____;

„1” - _____.

„8” - _____;

„4” - _____;

„7” - _____;

„3” - _____;

Semnătura :

președintelui Comisiei Republicane

Locul ștampilei

de examinare a contestațiilor _____

Notă:

1. Se vor completa în 2exemplare (instituție, președintele Comisiei Republicane de examinare a contestațiilor).
2. Nu se permit corectări, modificări.

PROCESUL-VERBAL
al rezultatelor examenelor de absolvire a școlii medii de cultură generală
nr. _____ din “ ____ ” _____ 2009

SITUAȚIA CANDIDAȚILOR LA EXAMEN
sesiunea iunie 2009

Instituția de învățămînt _____

Numele, prenumele președintelui Comisiei Centrului de examene _____

Numele, prenumele secretarului Comisiei Centrului de examene _____

1. Au promovat examenele:

Nr. d/r	Numele, prenumele absolventului	Disciplinele (de specificat) / notele						Media examenului (cu cifre și litere)
		I	II	III	IV	V	VI	

2. Au fost respinși:

Nr. d/r	Numele, prenumele candidatului	Disciplinele (de specificat) / notele					
		I	II	III	IV	V	VI

Semnături

Președintele Comisiei Centrului de examene _____

Locul ștampilei

Secretarul Comisiei Centrului de examene _____

Notă: Nu se permit corectări, modificări.

RAPORT
cu privire la rezultatele examenului de absolvire a școlii medii de cultură generală,
sesiunea iunie 2009

I. Raionul/Municipiul _____

II. Au participat _____ candidați:

III. Rezultatele examenului:

1. Au promovat examenele _____:

Nr. d/r	Instituția de învățământ	Limba de instruire	Nr. de absolvenți	Din aceștia, cu media examenului de absolvire a școlii medii:					
				10	9	8	7	6	5
	Total:								

2. Au fost respinși _____, din ei, pe instituții:

Nr. d/r	Instituția de învățământ	Limba de instruire	Nr. de candidați	Din aceștia, cu note insuficiente la disciplinele:				
	Total:							

IV. CONSTATĂRI:

V. CONCLUZII ȘI PROPUNERI:

Semnături:

Președintele Comisiei Raionale/Municipale
de examene _____

Secretarul Comisiei Raionale/Municipale
de examene _____

Locul ștampilei

Notă: Nu se permit corectări, modificări.