

**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE  
A EXAMENELOR DE ABSOLVIRE A GIMNAZIULUI,  
anul școlar 2008-2009**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Examenele de absolvire a gimnaziului au funcția de certificare a nivelului de cunoștințe și competențe de bază ale elevilor la finele acestei trepte de școlaritate și se organizează în temeiul Legii Învățământului, articolele 19, 50.
2. Examenele de absolvire a gimnaziului sînt obligatorii pentru fiecare absolvent al acestei trepte de școlaritate.
3. Examenele de absolvire a gimnaziului se organizează în fiecare instituție unde există absolvenți ai acestei trepte de școlaritate.
4. Admiterea la examene se face de către consiliul profesoral al școlii, în baza rezultatelor obținute de către elevi la disciplinele de examen.
5. Examenele sînt fără taxă, atît pentru absolvenții instituțiilor de stat, cît și pentru cei din învățământul privat.
6. 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 gimnaziului se propun de către Agenția de Asigurare a Calității și se aprobă de către Ministerul Educației și Tineretului (în continuare Minister/Agenție).
7. 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.
8. Candidații, care în perioada examenelor de absolvire participă la olimpiade, competiții și festivaluri internaționale, cu autorizarea Ministerului; cei care, din alte cauze motivate (accident, boală etc.) au lipsit de la examene, pot susține examenul în sesiunea suplimentară.
9. În situații excepționale, pentru candidații imobilizați la pat, Comisiile Raionale/Municipale de examene organizează susținerea examenelor la locul imobilizării, simultan cu toți candidații. Organizarea acestor examene se face cu aprobarea Comisiei Naționale de examene, la cererea candidatului și în baza unui document medical care să ateste imposibilitatea deplasării acestuia.
10. Pentru candidații cu instruire la domiciliu administrația instituției de învățământ organizează, la cererea acestora, susținerea la domiciliu a examenelor de absolvire a gimnaziului, simultan cu toți candidații.
11. Candidații care au obținut note nesatisfăcătoare la examene pot susține examenul repetat în cadrul sesiunii suplimentare. Orarul desfășurării examenelor din sesiunea suplimentară se stabilește de către Minister.
12. Candidații care nu au fost admiși la examene de către Consiliul profesoral, din cauza notelor nesatisfăcătoare, precum și cei, care nu au luat examenul repetat, au dreptul să le susțină în următorii 2 ani.
13. Absolvenților care au promovat examenele de absolvire a gimnaziului li se eliberează Certificatul de studii gimnaziale. Celor care nu au promovat examenele de absolvire li se eliberează, la cerere, o copie de pe Tabelul cu note din clasele a V-IX-a, validată prin ștampila instituției.

**II. COORDONAREA METODOLOGICĂ A EXAMENULUI  
DE ABSOLVIRE A GIMNAZIULUI**

14. Coordonarea acțiunilor de organizare și desfășurare a examenelor este asigurată de către:
  - pe plan republican - Comisia Națională de examene;
  - în raion/municipiu - Comisia Raională/Municipală de examene;
  - în instituția de învățământ - Comisia de examene din instituția de învățământ.
15. Componenta Comisiei Naționale de examene se aprobă, anual, prin ordinul ministrului educației și tineretului.

16. Competențele și obligațiile Comisiei Naționale de examene:
- monitorizează aplicarea prevederilor actelor normative vizînd organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului prin delegarea specialiștilor Ministerului, Direcțiilor generale raionale/municipale învățămînt, tineret și sport;
  - soluționează sesizările parvenite din partea Direcțiilor generale raionale/municipale învățămînt, tineret și sport;
  - decide asupra validității examenului în vederea respectării rigorilor de organizare și desfășurare a acestuia (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, propune sancționarea persoanelor care se fac vinovate de asemenea încălcări);
  - decide recorectarea unor lucrări, în timpul sau după încheierea sesiunii de examen;
  - decide evaluarea selectivă a calității verificării de către Comisiile Raionale/Municipale de Evaluare a testelor de examene și a convertirii corespunzătoare a scorurilor în note;
  - decide, în caz de necesitate, permiterea susținerii examenelor în sesiunea suplimentară, a examenelor la domiciliu sau la locul imobilizării pentru candidații cu probleme de sănătate;
  - ia act de raportul final privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului, în vederea formulării deciziilor de ordin conceptual și strategic.
17. Delegatul Comisiei Naționale de examene are următoarele atribuții:
- monitorizează modul de aplicare a prevederilor Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului, activitatea Comisiilor Raionale/Municipale de examene, procesul de organizare și desfășurare a examenelor în instituțiile de învățămînt, activitatea Comisiilor Raionale/Municipale de Evaluare a lucrărilor;
  - în cazul constatării încălcărilor Regulamentului, propune Direcțiilor generale raionale/municipale învățămînt, tineret și sport, schimbări în componența nominală a comisiilor respective;
  - informează operativ Comisia Națională de examene despre modul de desfășurare a examenelor.
18. Componența nominală a Comisiei Raionale/Municipale de examene se aprobă, anual, prin ordinul șefului Direcției generale raionale/municipale învățămînt, tineret și sport.  
Comisia Raională/Municipală de examene este responsabilă de organizarea și desfășurarea regulamentară a examenelor de absolvire a gimnaziului în instituțiile de învățămînt din raionul/municipiul respectiv și se compune din:
- președinte – șeful Direcției raionale/municipale învățămînt, tineret și sport;
  - vicepreședinte – un adjunct al Direcției raionale/municipale învățămînt, tineret și sport;
  - secretar – 1 angajat al Direcției raionale/municipale învățămînt, tineret și sport;
  - membri – directori ai instituțiilor de învățămînt preuniversitar.
19. Competențele și obligațiile Comisiei Raionale/Municipale de examene:
- organizează și este responsabilă de desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului în instituțiile subordonate;
  - asigură, împreună cu direcțiile instituțiilor de învățămînt, aprobate ca Centre Raionale/Municipale de Evaluare a lucrărilor pentru absolvirea gimnaziului, condiții de activitate Comisiilor Raionale/Municipale de Evaluare a lucrărilor pe discipline de examene și condiții de securitate a lucrărilor;
  - preia de la Agenție lucrările de examene și baremele de corectare a lucrărilor;
  - păstrează, în siguranță, plicurile cu lucrările și le transmite, în ziua susținerii fiecărei probe scrise, conducătorilor instituțiilor în care au loc examene;
  - instruiește toate persoanele antrenate în desfășurarea examenelor;
  - organizează semnarea 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;
  - asigură constituirea bazei de date statistice cu referință la candidații la examenele de absolvire a gimnaziului și expedierea acestor date, în termenii stabiliți, către Agenție;
  - acumulează, sistematizează și transmite scorurile cumulative (numărul de elevi cu același număr de puncte) Agenției;

- i) analizează modul de desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului, în baza rapoartelor primite de la președinții Comisiilor de examene din instituțiile de învățământ și de la Comisiile Raionale/Municipale de Evaluare a lucrărilor;
  - j) 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 Anexelor nr.1,2). 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.
20. 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 gimnaziului în instituțiile cu candidați respectivi;
  - b) aprobă, prin ordin scris, președinții Comisiilor de examene din instituțiile cu candidați respectivi;
  - c) constituie, prin ordin scris componența nominală și coordonează activitatea Comisiei Raionale/Municipale de Evaluare a lucrărilor;
  - d) constituie, prin ordin scris componența nominală și coordonează activitatea Comisiilor Raionale/Municipale de examinare a contestațiilor;
  - e) instituie și aprobă, prin ordin scris, Centrele de Evaluare a lucrărilor pentru absolvirea gimnaziului și componența nominală a Comisiilor acestor Centre;
  - f) poartă răspundere personală de corectitudinea și prezentarea în termenii stabiliți a raportului final cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor în sesiunea respectivă.
  - g) 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;
  - h) primește de la Agenție și transmite Comisiilor de Evaluare schema de convertire a scorurilor în note;
  - i) 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).
21. Comisia Raională/Municipală de Evaluare a lucrărilor are următoarea componență:
- președinte – profesor de profil, deținător de grad didactic, de regulă, superior sau întâi;
  - profesori-evaluatori – cadre didactice la disciplină, preponderent din treapta gimnazială, deținători de grade didactice.
- Componența nominală a Comisiei de Evaluare se aprobă de către Comisia Raională/Municipală de examene. Componența numerică a Comisiei se stabilește în funcție de numărul lucrărilor de evaluat, avându-se în vedere faptul că fiecare evaluator trebuie să verifice circa 100 de lucrări.
22. Comisia Raională/Municipală de Evaluare:
- a) evaluează lucrările conform baremului de corectare, completează și transmite Comisiei Raionale/Municipale de examene centralizatoarele cu scorurile obținute de fiecare elev la fiecare item;
  - b) acordă notele, conform schemei de convertire a scorurilor în note, completează și semnează borderourile de notare (Anexa 3) și este responsabilă de corectitudinea completării lor;
  - c) membrii Comisiei Raionale/Municipale de examene semnează și respectă necondiționat Angajamentul de asigurare a securității testului prevăzut de Regulamentul privind securitatea materialelor de examene pentru absolvirea treptelor de școlaritate.
23. Președintele Comisiei Raionale/Municipale de Evaluare:
- 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 de examene din instituțiile de învățământ 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 până la predarea lor președinților Comisiilor de examene din instituțiile de învățământ;
  - d) codifică lucrările de examen și asigură confidențialitatea acestora;
  - e) transmite spre verificare lucrările candidaților la absolvirea gimnaziului profesorilor evaluatori din alte instituții decât cele de unde provin candidații;
  - f) asigură aplicarea corectă a baremelor de corectare a lucrărilor de examen și a schemelor de notare;
  - g) 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;
  - h) decodifică lucrările scrise în prezența profesorilor evaluatori (1-2 persoane), semnând borderourile de notare;
  - i) trece, în borderoul de notare, numele și prenumele elevilor 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;
  - j) predă președintelui Comisiei de examene din instituțiile de învățământ lucrările de examen, un exemplar în original al borderourilor de notare și schema de convertire a scorurilor în note.
24. Comisia de examene din instituția de învățământ se compune din:
- președinte – director al instituției de învățământ, desemnat prin ordinul șefului Direcției generale raionale/municipale învățământ, tineret și sport;
  - vicepreședinte - director-adjunct al instituției de învățământ, desemnat prin ordinul directorului instituției respective de învățământ preuniversitar;
  - secretar – de regulă, secretarul instituției sau un cadru didactic;
  - 1-3 membri – cadre didactice din instituția dată.
25. Comisia de examene din instituția de învățământ este responsabilă:
- a) de organizarea și desfășurarea regulamentară a examenelor din instituția de învățământ respectivă;
  - b) de veridicitatea datelor transmise la Direcția generală raională/municipală învățământ, tineret și sport și de corectitudinea completării Certificatelor de studii gimnaziale;
  - c) de securitatea și integritatea materialelor de examene.
26. Competențele și obligațiile președintelui Comisiei de examene din instituția de învățământ:
- a) semnează 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 gimnaziului;
  - c) aprobă lista absolvenților clasei a IX-a care participă la examenele de absolvire a gimnaziului, pe clase, în ordine alfabetică, îi repartizează pe săli de examen și aduce la cunoștința lor aceste liste cu 24 de ore înainte de începerea examenului;
  - d) delegă, în caz de necesitate, pentru candidații cu instruire la domiciliu sau imobilizați, 2 cadre didactice care vor administra și supraveghea examenul;
  - e) organizează desfășurarea examenelor conform graficului aprobat de către Minister;
  - f) instruește cadrele didactice care asigură supravegherea în sălile de examen și la încheierea instructajului asigură semnarea de către acestea a Angajamentului de asigurare a securității testului prevăzut de Regulamentul privind securitatea materialelor de examene pentru absolvirea treptelor de școlaritate, care se va păstra în instituția de învățământ împreună cu celelalte documente referitoare la examenele de absolvire;
  - g) 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;
  - h) deschide plicurile cu teste pe latura indicată de către Minister, în sala de examen, în prezența candidaților;
  - i) repartizează supraveghetorii în sălile de examen, prin tragere la sorți, cu 15 minute înainte de începerea examenului;
  - j) monitorizează activitatea tuturor persoanelor antrenate în organizarea și desfășurarea examenelor; nici un membru al Comisiei de examene din instituție nu are dreptul să părăsească sediul instituției până la încheierea definitivă a examenului respectiv;
  - k) transmite Comisiei Raionale/Municipale de Evaluare lucrările scrise și centralizatoarele,

completate cu date necesare vizînd examenul respectiv;

- l) asigură prezentarea profesorilor-evaluatori din instituția dată la Centrul Raional/Municipal de Evaluare;
- m) înregistrează cererile de contestații ale elevilor și le transmite președintelui Comisiei de examinare a contestațiilor împreună cu lucrările contestate;
- n) întocmește procesele-verbale ale rezultatelor examenelor, în baza borderourilor de notare (Anexa nr.4);
- o) elaborează raportul analitic cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului (Anexele nr.1,2) și îl transmite președintelui Comisiei Raionale/Municipale de examene, în termenii indicați de aceasta;
- p) transmite, printr-un proces-verbal, secretarului școlii toate documentele referitoare la examenele de absolvire, pentru arhivare.

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 de examene din instituție;
- c) primesc, sub semnătură, de la președintele Comisiei de examene din instituție testele, maculatoare (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 de examene din instituție lucrările scrise, maculatoarele, eventualele teste rămase cu procesul-verbal de constatare a acestui fapt;
- i) nu au dreptul să intre în alte săli de examen, decît 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 decît cea de examen și repartizați cîte 2 în fiecare sală de examene.

### **III. SUBIECTELE DE EXAMEN**

28. Subiectele pentru examene se elaborează de către Agenție și trebuie să:

- fie în concordanță cu conținutul Programelor școlare și cele de examene aprobate și publicate de Minister;
- asigure cuprinderea echilibrată a materiei studiate;
- să aibă grad mediu de complexitate la nivelul programelor școlare, pentru a permite tratarea lor, în timpul stabilit pentru realizarea testului de examen, prin prezentul Regulament.

29. 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**

30. Examenele de absolvire a gimnaziului se susțin în scris. Pentru proba scrisă se acordă 2 ore astronomice (120 de minute). Timpul de lucru se calculează din momentul în care candidații încep rezolvarea lucrării.
31. Examenele, în toate instituțiile de învățămînt, încep la aceeași oră, stabilită de către Minister.
32. Candidații vor susține într-o zi doar un singur examen. Între examene se face o pauză de, cel puțin, o zi calendaristică.
33. Sălile de examen vor fi pregătite pentru această activitate, prin eliminarea oricăror materiale didactice care ar putea influența candidații în realizarea probelor de examene.

34. Pentru candidații cu instruire la domiciliu sau imobilizați, Comisia de examene din instituție va delega la domiciliul acestora sau la locul imobilizării 2 cadre didactice care vor administra și supraveghea examenul.
35. Accesul candidaților în sălile de examen este permis cu 15 minute înainte de începerea probei.
36. Se interzice candidaților să aibă asupra lor manuale, dicționare, tabele, calculatoare de buzunar, telefoane mobile, alte surse de transmitere/recepționare a mesajelor, notițe; aceste prevederi ale Regulamentului vor fi afișate pe ușa fiecărei săli de examen.
37. La examenul de geografie candidaților li se permite să între în sala de examen cu atlasul școlar la geografia fizică și geografia umană.
38. Candidații vor fi repartizați câte unul în bancă, în ordinea prevăzută de listele afișate.
39. Din momentul în care supraveghetorii distribuie testele candidaților, nici unul dintre aceștia nu mai poate părăsi sala de examen pînă la predarea lucrării.
40. În cazuri excepționale, candidatul poate părăsi, temporar, sala, fiind însoțit de către unul dintre supraveghetori.
41. Pentru realizarea testului, candidații vor folosi doar pix cu pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor vor folosi numai creion negru; pentru maculatoare se vor utiliza foi cu antetul instituției de învățămînt, distribuite de către supraveghetori.
42. 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.
43. În sălile de examen au acces doar președintele și vicepreședintele Comisiei de examene din instituția de învățămînt, delegații Comisiei Naționale de examene, persoanele autorizate de către Direcțiile generale raionale/municipale învățămînt, tineret și sport.
44. Pe măsură ce își încheie activitatea, candidații predau lucrările supraveghetorilor și semnează în borderoul de prezență. Ultimii 3 candidați rămîn în sala de examen pînă la predarea ultimei lucrări.
45. Candidații pot părăsi sala în care se desfășoară examenul nu mai devreme de o oră după repartizarea testelor.
46. Imediat după finalizarea probei, supraveghetorii predau lucrările președintelui Comisiei de examene din instituția de învățămînt.
47. Lucrările se transmit de către președintele Comisiei de examene din instituție președintelui Comisiei Raionale/Municipale de Evaluare nu mai tîrziu decît la ora stabilită de către aceasta.
48. 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. EVALUAREA LUCRĂRILOR DE EXAMEN ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR**

49. Fiecare lucrare se verifică de către un singur profesor evaluator, conform baremului de corectare.
50. Itemii care au fost apreciați de Comisia Raională/Municipală de Evaluare ca fiind copiați nu se apreciază.
51. Scorurile pe test la fiecare item se introduc în centralizatoare.
52. Președintele Comisiei Raionale/Municipale de Evaluare reverifică, în mod obligatoriu, 10% din numărul de lucrări, în special, lucrările apreciate cu 90–100 % din punctajul maxim și cele apreciate cu 0–5 % din punctajul minim, în raport cu stipulările baremului de corectare. El are dreptul să corecteze rezultatele, implicînd în această activitate alți profesori evaluatori.
53. Președintele Comisiei Raionale/Municipale de Evaluare poate propune, în caz de necesitate, eliminarea din Comisie a evaluatorilor care au comis încălcări sau nu asigură verificarea calitativă a testelor.
54. Președintele Comisiei Raionale/Municipale de Evaluare predă, prin proces-verbal, lucrările și borderourile de notare președinților Comisiilor de examen ai instituțiilor de învățămînt.
55. Comunicarea rezultatelor se face la avizierul fiecărei instituții de învățămînt cu candidați la absolvirea gimnaziului, prin afișarea listelor, care includ numele și prenumele acestora și nota obținută la fiecare disciplină de examen.

## **VI. FORMULAREA ȘI EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR**

56. Comisiile Raionale/Municipale de examinare a contestațiilor se constituie pe discipline de examen în baza ordinului șefului Direcției generale raionale/municipale învățămînt, tineret și sport.

57. Comisia Raională/Municipală de examinare a contestațiilor are următoarea componență:
- președinte – cadru didactic la disciplina de examen respectivă, deținător al gradului didactic, de regulă, superior sau întâi;
  - evaluatori – cadre didactice la disciplina de examen, deținători de grade didactice.
58. Cererile de contestare se depun în scris, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, se înregistrează la secretariatul instituției de învățământ. Comisia de examene din instituție lipește colțul lucrării cu datele despre candidat, indică, pe foaia de titlu a lucrării respective, numerele de rînd ale itemilor, care urmează să fie reevaluați și remite lucrarea la Comisia Raională/Municipală de examinare a contestațiilor.
59. Lucrările contestate se examinează în următoarele trei zile după comunicarea rezultatelor de la ultimul examen.
60. Comisiile Raionale/Municipale de examinare a contestațiilor revăd în lucrările primite itemii solicitați pentru reevaluare, îi apreciază conform aceluiași bareme de corectare.
61. Rezultatele reevaluării lucrărilor se fixează într-un proces-verbal, semnat de președinte și de membrii Comisiei. Nota acordată de Comisia Raională/Municipală de examinare a contestațiilor este definitivă.
62. Lucrările reevaluate, baremele de corectare și copia procesului-verbal se restituie instituției de învățământ respective.
63. În procesul de reevaluare a lucrărilor de către Comisia Raională/Municipală de examinare a contestațiilor nu se permite prezența altor persoane decît a membrilor Comisiei.

## **VII. DISPOZIȚII FINALE**

64. Respectarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului este obligatorie pentru toate persoanele antrenate în organizarea și desfășurarea examenelor la această treaptă de școlaritate.
65. 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.
66. Se interzice colectarea de bani de la absolvenți, de la părinții și rudele acestora în legătură cu desfășurarea examenelor.
67. 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, sunt eliminați de la proba respectivă, iar lucrarea este anulată, prin proces-verbal, cu mențiunea “anulată pentru fraudă”;
  - b) supraveghetorii, profesorii evaluatori care manifestă neglijență în exercitarea atribuțiilor, admit încălcări ale actului normativ în vigoare sînt sancționați conform legislației în vigoare și pierd dreptul de a mai fi antrenați în activități de evaluare;
  - c) Direcțiile generale raionale/municipale învățământ, tineret și sport, membrii Comisiilor de examene din instituțiile de învățământ, ai Comisiilor Raionale/Municipale de Evaluare la disciplinele de examen 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 Direcția generală raională/municipală învățământ, tineret și sport. Persoanele sancționate nu mai pot fi antrenate în astfel de funcții, la nici un tip de examene;
  - d) președinții Comisiilor de examene din instituțiile de învățământ, delegații Comisiilor Raionale/Municipale de examene, delegații Comisiei Naționale de examene au dreptul să elimine din sala de examene, prin proces-verbal, supraveghetorii și candidații care au fost surprinși în comitere de fraude.
68. 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, cu transmiterea lor ulterioară în arhivă.
69. Se interzice eliberarea lucrărilor de examen și a copiilor acestora.

## Raportul cu privire la rezultatele examenelor de absolvire a gimnaziului în instituțiile de învățământ, sesiunea 2009

Raionul/Municipiul \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Instituția	Limba de instruire/nr. notelor de :							Matematica/ nr.notelor de :							Geografia/ nr. notelor de :							L. română alol./ nr.notelor de :						
	10	9	8	7	6	5	1-4	10	9	8	7	6	5	1-4	10	9	8	7	6	5	1-4	10	9	8	7	6	5	1-4
.....																												
Total pe Raion/ Municipiu																												

Notă: Tabelul va fi elaborat în format EXCEL. Comisiile Raionale/Municipale de examene vor asigura păstrarea structurii informației pentru a putea face posibilă unirea fișierelor din toate raioanele/municipiile. Informația va fi expediată, prin poșta electronică, Agenției de Evaluare și Examinare.

1. Numărul de elevi neadmiși la examene de către Consiliile profesionale din cauza situației școlare neîncheiate (pe discipline).
2. Numărul de elevi care nu s-au prezentat la examene.
3. Numărul de elevi cu note insuficiente la examenele de absolvire a gimnaziului (pe discipline).
4. Numărul de lucrări cu rezultate contestate și rezultatele definitive, după contestații:

- numărul de lucrări cu note neschimbate;
- numărul de lucrări cu note schimbate: cu o unitate; cu 2 unități.

5. Abateri de la Regulament în procesul organizării și desfășurării examenelor și măsurile întreprinse.

6. Problemele identificate pe parcursul desfășurării examenelor.

7. Sugestii și propuneri referitoare la modalitatea organizării examenelor.

8. Alte propuneri.

Data întocmirii:

Semnătura președintelui Comisiei Raionale/Municipale de examene \_\_\_\_\_ Locul ștampilei



## RAPORT

cu privire la rezultatele examenului de absolvire a gimnaziului,  
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 gimnaziului:					
				10	9	8	7	6	5
	Total:								

2. Procentul promovabilității pe raion \_\_\_\_\_

3. 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:			
				limba de instruire	matematica	geografia	limba de stat
	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.

---

Profesorul evaluator

[illegible]

Locul ștampilei

Profesorul evaluator: \_\_\_\_\_

**PROCESUL-VERBAL**  
al rezultatelor examenelor de absolvire a gimnaziului  
nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_ 2009

Instituția de învățământ \_\_\_\_\_

Numele, prenumele președintelui Comisiei de examene \_\_\_\_\_

Numele, prenumele secretarului Comisiei de examene \_\_\_\_\_

în baza borderourilor de notare nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_ 2009 a candidaților la disciplina de examen \_\_\_\_\_, a stabilit următoarele:

1. Au promovat examenul următorii candidați:

Nr.	Numele, prenumele absolventului	Nota (în cifre și litere)			Media examenului (cu cifre și litere)
		Limba de instruire	Matematica	Geografia	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

2. Au fost respinși:

Nr.	Numele, prenumele candidatului	Disciplinele (de specificat) / notele		
1.				
2.				
3.				

Semnături:

Directorul instituției

Secretarul instituției

Locul ștampilei

Notă:

1. Notele se scriu cu cifre și în paranteză cu litere
2. La procesele-verbale se anexează borderourile de notare respective.