

## **METODOLOGIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A TEZELOR CU SUBIECT UNIC PENTRU CLASELE A VII-A ȘI A VIII-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2008 - 2009**

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

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

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

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

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

(2) Elevii care, din motive obiective, au absentat la una sau mai multe teze cu subiect unic susțin teza/tezele în perioadele speciale de teze prevăzute prin calendar. Pentru semestrul I, elevii pot susține teza la care au absentat, în perioada specială din luna februarie sau, dacă nu au putut participa nici la această perioadă, în cea din lunile mai – iunie. Pentru semestrul al II-lea, elevii pot susține teza la care au absentat în perioada specială din lunile mai – iunie.

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

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

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

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

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

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

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

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

- **profesor evaluator** - cadru didactic, desemnat pentru evaluarea tezelor cu subiect unic, 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 experiență în evaluare;

- **teză cu subiect unic** - formă de evaluare, organizată, în anul școlar 2008-2009, pentru elevii din clasele a VII-a și a VIII-a, constând în susținerea unei probe scrise cu durata de

120 de minute, care se desfășoară la datele prevăzute în Calendarul de desfășurare a tezelor cu subiect unic, pentru clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008-2009.

## II. COORDONAREA ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII TEZELOR CU SUBIECT UNIC

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

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

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

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

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

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

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

- președinte – un secretar de stat din M.E.C.T.;
- vicepreședinți - directorul general al Direcției Generale Management Învățământ Preuniversitar, directorul general al Direcției Generale Învățământ în Limbile Minorităților și Relația cu Parlamentul, directorul general al Centrului Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar;
- secretar - un specialist din cadrul Centrului Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar ;
- 4-6 membri – directori, șefi de serviciu, inspectori generali de specialități la care se susțin tezele cu subiect unic, din M.E.C.T., specialiști din cadrul Centrului Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar.

**Art. 6.** – Componenta Comisiei Naționale pentru organizarea tezelor cu subiect unic se aprobă prin ordin al ministrului Educației, Cercetării și Tineretului, la începutul anului școlar.

**Art. 7.** – Comisia Națională are următoarele atribuții:

- (1) publică, la începutul anului școlar, calendarul și metodologia de organizare și desfășurare a tezelor cu subiect unic, precum și programele pentru tezele cu subiect unic;
- (2) stabilește numărul variantelor de subiecte pentru tezele cu subiect unic, din care se extrage, prin tragere la sorți, subiectul de teză;
- (3) coordonează organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic;
- (4) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile județene/ a municipiului București, comisiile din centrele de evaluare, comisiile județene/ a municipiului București de contestații și comisiile din unitățile de învățământ;

- (5) decide reevaluarea unor lucrări, în vederea monitorizării calității evaluării la tezele cu subiect unic și pentru stabilirea unor eventuale măsuri, la nivel național sau județean, de ameliorare a competențelor de evaluare. Reevaluarea nu conduce la modificarea rezultatelor obținute inițial, la nivelul județului/al municipiului București, de către candidatul în cauză;
- (6) decide delegarea unor reprezentanți ai comisiei naționale, pentru monitorizarea desfășurării tezelor și a evaluării acestora;
- (7) stabilește modalitățile de raportare de către comisiile județene/ a municipiului București și de centralizare a datelor;
- (8) analizează desfășurarea și rezultatele tezelor cu subiect unic, în baza rapoartelor transmise de comisiile județene/ a municipiului București, și prezintă concluziile conducerii M.E.C.T.;
- (9) propune ministrului Educației, Cercetării și Tineretului modificări și completări la calendarul și metodologia de organizare și desfășurare a tezelor cu subiect unic.

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

- președinte - un inspector școlar general adjunct;
  - membri - 1-3 inspectori școlari pentru ariile curriculare din care fac parte disciplinele la care se susțin teze; în municipiul București pot fi numiți suplimentar 1-2 membri pentru fiecare sector;
  - informatician - un informatician din inspectoratul școlar județean/ al municipiului București.
- (2) În județele în care se susțin teze în limbile minorităților naționale, din comisia județeană/ a municipiului București face parte și inspectorul care coordonează învățământul cu predare în limbile minorităților naționale.
- (3) Componenta nominală a acestor comisii se aprobă prin decizia inspectorului școlar general, cel mai târziu până la data de 15 octombrie.

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

- (1) nominalizează centrele de evaluare și unitățile de învățământ arondate acestora, în baza hotărârii Consiliului de administrație al inspectoratului școlar;
- (2) nominalizează centrul de contestații, în baza hotărârii Consiliului de administrație al inspectoratului școlar;
- (3) răspund de organizarea și desfășurarea tezelor, în condițiile stabilite prin metodologie, pe tot teritoriul județului/ al municipiului București;
- (4) răspund de soluționarea problemelor de finanțare a acțiunilor legate de organizarea și desfășurarea tezelor, sesizate de către directorii de școli;
- (5) coordonează dotarea școlilor cu logistica necesară pentru buna desfășurare a tezelor – ștampile-tip, copiatoare în stare de funcționare, care să permită multiplicarea subiectelor de teză pentru fiecare elev, computer, telefon, fax, consumabile;
- (6) verifică și, după caz, sprijină directorii de școli, pentru dotarea centrelor de evaluare și a centrului de contestații cu logistica necesară pentru buna desfășurare a evaluării/reevaluării tezelor - copiatoare în stare de funcționare, computer, telefon, fax, consumabile;
- (7) asigură confecționarea ștampilelor-tip pentru teza cu subiect unic, "Teza cu subiect unic 2008-2009 – T.S.U.", pentru fiecare unitate de învățământ în care se organizează teze cu subiect unic. Ștampilele vor fi rotunde, cu un diametru de 25 mm și nu vor fi numerotate.
- (8) propun Consiliului de administrație al inspectoratului școlar membrii comisiilor din unitățile de învățământ, în vederea numirii acestora, prin decizie a inspectorului școlar general, respectând principiul compatibilității cu atribuțiile în cadrul comisiei;
- (9) propun Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, respectând principiile competenței în evaluare și al compatibilității, membrii comisiilor din centrele de evaluare

în vederea numirii acestora, prin decizie a inspectorului școlar general, cu 48 de ore înainte de data stabilită pentru teză;

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

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

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

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

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

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

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

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

(18) sesizează imediat Comisia Națională orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologie sau care depășește atribuțiile specificate de metodologie pentru comisiile județene/a municipiului București;

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

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

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

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

**Art. 10.** – Atribuțiile membrilor Comisiilor județene/ a municipiului București sunt prevăzute în **Anexa 3** la ordinul ministrului cu privire la organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic pentru clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008-2009.

**Art.11.** – Comisiile din unitățile de învățământ se compun din:

- președinte - directorul unității de învățământ;
- membri - 1-4 cadre didactice din unitatea de învățământ. În situația în care, în unitatea de învățământ, se susțin teze redactate într-o limbă a minorităților, cel puțin unul din membrii comisiei trebuie să fie bun cunoscător al limbii respective;
- asistenți;
- profesori evaluatori – profesorii de specialitate, care au predat la clase disciplinele la care se susțin tezele cu subiect unic.

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

- (1) organizează desfășurarea tezelor cu subiect unic, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;

- (2) asigură pregătirea sălilor în care se susțin tezele, într-un număr optim, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în bancă și afișează, pe ușa fiecărei săli, lista nominală cu elevii repartizați în ordine alfabetică, pe clase;
- (3) completează catalogul electronic al tezelor cu subiect unic cu datele de identificare a unității de învățământ, cu numele, inițiala tatălui, prenumele elevilor, cu numele disciplinelor la care aceștia susțin tezele cu subiect unic. Catalogul electronic se transmite centrului de evaluare la care unitatea de învățământ este arondată, cel mai târziu până la data susținerii primei teze cu subiect unic;
- (4) asigură existența, în număr suficient, a copiatoarelor pentru multiplicarea variantei de subiecte;
- (5) asigură, sub coordonarea președintelui Comisiei județene, preluarea ștampilei-tip, numărul corespunzător al colilor tipizate și consumabilele necesare bunei desfășurări a tezei;
- (6) realizează, sub semnătură, instruirea asistenților cu privire la desfășurarea tezei, decid repartizarea acestora în săli și predau fiecăruia fișa de atribuții;
- (7) întocmesc borderoul de predare/primire în care semnează elevii pentru a confirma numărul de pagini ale tezei elaborate;
- (8) asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii și până în momentul terminării probei;
- (9) multiplică varianta de subiecte într-un număr egal cu numărul elevilor;
- (10) asigură distribuirea în plicuri sigilate a variantei de subiecte extrase la fiecare clasă, în număr egal cu numărul elevilor din clasa respectivă;
- (11) aplică ștampila-tip peste colțul închis și lipit al lucrării, fără a semna lucrarea, înainte de ieșirea primului elev din sala în care se susține teza;
- (12) nu permit ca în spațiile în care se desfășoară tezele cu subiect unic, să pătrundă persoane străine, neautorizate de comisia județeană/ a municipiului București sau neprevăzute de prezenta metodologie;
- (13) preiau baremele de evaluare de pe website-ul M.E.C.T. și organizează, în unitatea de învățământ, desfășurarea primei evaluări a tezelor cu subiect unic;
- (14) asigură transportul, predarea tezelor cu subiect unic, în deplină siguranță, cu proces-verbal, la centrul de evaluare, prin intermediul președintelui și al unui membru al comisiei;
- (15) primesc de la centrul de evaluare, cu proces-verbal, prin președinte și un membru al comisiei din unitatea de învățământ, tezele evaluate, catalogul electronic și două exemplare, în formă tipărită, ștampilate și semnate, ale catalogului tezelor completat cu notele obținute de elevi, asigurând transportul acestora, în deplină siguranță, la unitatea de proveniență;
- (16) verifică corectitudinea calculului notelor finale și a notelor rotunjite, precum și concordanța dintre notele înscrise pe teze și cele din cataloagele tezelor cu subiect unic;
- (17) afișează notele obținute la teze, în loc vizibil și transmit profesorilor claselor lucrările scrise și o copie a listei cu rezultate;
- (18) verifică modul în care profesorul clasei a efectuat analiza tezei și a rezultatelor împreună cu elevii clasei;
- (19) primesc eventualele contestații;
- (20) rescretizează tezele ale căror note au fost contestate;
- (21) asigură, în deplină siguranță, transportul la centrul de contestații și predarea tezelor ale căror note au fost contestate, precum și a unui exemplar din catalogul tipărit. Predarea lucrărilor se face de către președinte și un membru al comisiei, cu proces verbal de predare-primire;
- (22) primesc de la centrul de contestații, cu proces-verbal, prin președinte și un membru al comisiei din unitatea de învățământ, tezele reevaluate, catalogul electronic și un exemplar, în formă tipărită, ale catalogului tezelor cu subiect unic cu notele obținute de elevi în urma rezolvării contestațiilor, ștampilate și semnate, asigurând transportul acestora, în deplină siguranță, la unitatea de proveniență;

- (23) afișează notele obținute la teze, în urma rezolvării contestațiilor, în loc vizibil și transmite profesorilor claselor lucrările scrise și o copie a listei cu rezultatele finale;
- (24) elaborează și transmite comisiei județene/ a municipiului București, în termen de trei zile de la încheierea respectivei perioade de teze, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acesteia;
- (25) completează catalogul electronic cu notele rezultate în urma reevaluării de către comisia județeană de contestații;
- (26) verifică, înainte de încheierea semestrului, corectitudinea înscrierii notelor de la teze în catalogul clasei;
- (27) răspund de organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii și a celorlalte prevederi legale;
- (28) răspund de asigurarea securității și integrității lucrărilor scrise, pe perioada în care acestea se află în unitatea de învățământ;
- (29) comunică imediat comisiei județene/a municipiului București orice situație specială sau încălcare a prevederilor legale;
- (30) asigură păstrarea tezelor în arhiva unității de învățământ timp de doi ani.

**Art. 13.** – Atribuțiile membrilor Comisiilor din unitățile de învățământ sunt prevăzute în **Anexa 3** la ordinul ministrului cu privire la organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic pentru clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008-2009.

**Art.14.** – Comisiile din centrele de evaluare se compun din:

- președinte - directorul unității de învățământ desemnate drept centru de evaluare;
- membri - 2-5 cadre didactice din alte unități de învățământ decât cele arondate centrului de evaluare. În situația în care, în centrul de evaluare se evaluează teze redactate într-o limbă a minorităților, cel puțin unul din membrii comisiei trebuie să fie bun cunoscător al limbii respective.
- profesori evaluatori – profesori de specialitate, din alte unități de învățământ decât cele arondate centrului de evaluare, care au parcurs modulul de formare pentru evaluare, la CCD sau la alte organisme abilitate în formare profesională sau care au experiență în evaluare. Fiecare profesor va evalua maximum 150 de teze;
- informatician - un informatician din centrul de evaluare sau din una dintre unitățile școlare arondate acestuia .

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

- (1) preiau baremele de evaluare de pe website-ul M.E.C.T.;
- (2) primesc tezele și catalogul electronic al tezelor cu subiect unic de la reprezentanții comisiei din unitatea de învățământ, pe bază de proces-verbal;
- (3) răspund de securitatea tezelor și a catalogului tezelor cu subiect unic, pe perioada în care acestea se află în centrul de evaluare;
- (4) amestecă tezele, le numerotează de la 1 la n și le repartizează profesorilor evaluatori, odată cu borderourile de evaluare;
- (5) asigură evaluarea tezelor exclusiv în centrul de evaluare;
- (6) asigură, o sesiune de instruire pentru evaluatori, pentru fiecare disciplină la care se organizează teze, cu scopul de a diminua diferențele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare;
- (7) stabilesc sălile în care lucrează profesorii evaluatori, ținând cont că în fiecare sală trebuie să se afle cel puțin trei profesori evaluatori;
- (8) evaluează tezele, respectând baremul de evaluare, în baza căruia se realizează borderoul la nivel de disciplină în cadrul centrului de evaluare;
- (9) desecretizează tezele evaluate și înregistrează, în catalogul tezelor cu subiect unic, pentru fiecare elev, notele la tezele cu subiect unic: nota finală, calculată ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de cei doi evaluatori, precum și nota rotunjită;

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

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

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

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

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

**Art. 16.** – Atribuțiile membrilor Comisiilor din centrele de evaluare sunt prevăzute în **Anexa 3** la ordinul ministrului cu privire la organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic pentru clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008-2009.

**Art.17.** – Comisiile din centrele de contestații se compun din:

- președinte - directorul unității de învățământ desemnate drept centru de contestații;
- membri - 2-5 cadre didactice;
- profesori evaluatori - profesori de specialitate, care au parcurs modulul de formare pentru evaluare, la CCD sau la alte organisme abilitate în formare, alții decât cei care au fost membri în comisiile din centrele de evaluare;
- informatician - un informatician din unitatea de învățământ stabilită ca centru de contestații sau din una dintre unitățile școlare.

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

- (1) preiau baremele de evaluare de pe website-ul M.E.C.T.;
- (2) primesc tezele ale căror note au fost contestate și un exemplar al catalogului tipărit, de la reprezentanții comisiilor din unitatea de învățământ, pe bază de proces-verbal;
- (3) primesc, de la comisiile din centrele de evaluare, cataloagele electronice al tezelor cu subiect unic din toate unitățile de învățământ;
- (4) răspund de securitatea tezelor și a catalogului tezelor cu subiect unic, pe perioada în care acestea se află în centrul de contestații;
- (5) amestecă tezele, le renumerează și le repartizează profesorilor evaluatori, odată cu borderourile de evaluare;
- (6) asigură reevaluarea tezelor ale căror note au fost contestate;
- (7) asigură instruirea evaluatorilor, pentru fiecare disciplină la care se organizează teze, cu scopul de a diminua diferențele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare;
- (8) stabilesc sălile în care lucrează profesorii evaluatori, ținând cont că doi profesori care evaluează același set de lucrări trebuie să lucreze în săli diferite și că în fiecare sală trebuie să se afle cel puțin trei profesori evaluatori;
- (9) evaluează tezele, respectând baremul de evaluare, în baza căruia se realizează borderoul la nivel de disciplină în cadrul centrului de contestații;
- (10) desecretizează tezele reevaluate și înregistrează, pentru fiecare elev, în catalogul tezelor cu subiect unic, atât în cel electronic, cât și în cel tipărit notele obținute în urma reevaluării: nota finală, calculată ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de cei doi evaluatori, precum și nota rotunjită;

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

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

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

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

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

**Art. 19.** – Atribuțiile membrilor Comisiilor din centrele de contestații sunt prevăzute în **Anexa 3** la ordinul ministrului cu privire la organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic pentru clasele a VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008-2009.

### **III. DISCIPLINELE LA CARE SE SUSȚIN TEZE CU SUBIECT UNIC**

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

- a) Limba și literatura română;
- b) Matematică;
- c) Limba și literatura maternă - pentru elevii aparținând minorităților naționale, care au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă.

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

- a) Limba și literatura română;
- b) Matematică;
- c) Geografie sau Istorie, la alegere;
- d) Limba și literatura maternă - pentru elevii aparținând minorităților naționale, care au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă.

### **IV. ELABORAREA SUBIECTELOR**

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

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

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

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

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



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

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

## V. DESFĂȘURAREA TEZELOR

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

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

b) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;

c) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu elevii repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei care îi informează pe aceștia că pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din sală și acordarea notei 1 la teza respectivă;

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

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

(4) Asistenții, care intră în săli după ce au fost instruiți și au semnat fișa de atribuții, primesc din partea președintelui listele cu numele elevilor, procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări și hârtie ștampilată pentru ciorne. Numărul de coli tipizate și numărul de coli pentru ciorne, 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.

(5) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica elevilor modul de desfășurare a tezei și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată. De asemenea, elevii sunt informați că se interzice pătrunderea în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de clasă duce la eliminarea elevului din clasă de către președintele comisiei, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu, și, după caz, la sancționarea asistenților.

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

(7) După anunțarea variantei de subiect extrasă de Comisia Națională, se multiplică subiectele în număr egal cu numărul elevilor, urmând ca acestea să fie distribuite în săli. Comisia din unitatea de învățământ va lua toate măsurile pentru a pregăti în mod

corespunzător operația de multiplicare, astfel încât să fie asigurat în cel mai scurt timp posibil câte un subiect pentru fiecare elev.

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

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

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

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

(12) Elevii care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii elevi, din diferite motive - corectări numeroase, greșeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaștere - doresc să-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, menționându-se pe ele „Anulat” și se semnează de către cei doi asistenți.

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

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

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

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

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

a) președintele și membrii comisiei din unitatea de învățământ;

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

(18) După ce își încheie lucrările, elevii numerotează foile, sub îndrumarea asistenților, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, dacă elevul a scris în total 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 semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini.

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

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

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

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

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

## **VI. EVALUAREA TEZELOR**

**Art.25.** - (1) Evaluarea fiecărei teze se face de doi profesori:

- (a) în unitatea de învățământ, de către profesorul de specialitate care a predat la clasă,
- (b) în centrul de evaluare, de către un profesor evaluator, extern unităților de învățământ de la care provin tezele.

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

(3) În cazul în care diferența dintre notele celor 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 notă este cea care se va lua în calcul pentru media de admitere în clasa a IX-a.

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

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

- a) la nota întreagă imediat superioară, dacă fracțiunile de punct sunt cuprinse în intervalul 0,50 - 0,99,
- b) la nota întreagă imediat inferioară, dacă fracțiunile de punct sunt cuprinse în intervalul 0,01 - 0,49.

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

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

**Art. 26.** - Desfășurarea activității de evaluare:

- (1) Activitatea de evaluare durează astfel:
  - (a) în unitatea de învățământ – maximum 3 zile de școală, inclusiv ziua în care s-a susținut proba;
  - (b) în centrele de evaluare – maximum 4 zile de școală, astfel încât comunicarea rezultatelor către unitățile de învățământ să se facă în maximum opt zile de școală de la susținerea probei;
- (2) Înainte de începerea evaluării, președintele comisiei din unitatea de învățământ, respectiv cel al comisiei din centrul de evaluare are obligația de a asigura, pentru fiecare disciplină la care se organizează evaluarea, prezentarea subiectelor și a baremelor de evaluare, atenționând asupra obligativității de respecta întocmai baremul de evaluare. Scopul acestei atenționări este de a diminua diferențele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare. Se interzic interpretările personale și efectuarea de modificări în baremul de evaluare.
- (3) Evaluarea tezelor se realizează pe baza baremelor de evaluare, de câte doi profesori – cel din unitatea de învățământ și cel din centrul de evaluare;
- (4) În unitatea de învățământ, tezele de la aceeași disciplină, grupate pe clase, sunt amestecate, de președinte și de membrii comisiei, pentru a fi distribuite profesorilor de specialitate de la clasă;
- (5) În centrul de evaluare, tezele de la aceeași disciplină sunt amestecate de președinte și de ceilalți membri ai comisiei, sunt numerotate de la 1 la n și grupate în seturi, fiecare set conținând cel mult 150 de lucrări;
- (6) Profesorii evaluatori primesc tezele de la președintele comisiei din unitatea de învățământ, respectiv, din centrul de evaluare și realizează evaluarea în unitatea de învățământ, respectiv în centrul de evaluare;
- (7) Profesorii evaluatori evidențiază răspunsurile greșite prin subliniere cu pix, stilou sau creion de culoare roșie.
- (8) Profesorii evaluează tezele respectând prevederile **Art. 25.** alin.(2), din prezenta metodologie.
- (9) Profesorul de specialitate, respectiv, profesorul evaluator trece punctajul obținut de elev, conform prevederilor din prezenta metodologie, în borderoul întocmit în baza baremului de evaluare și transcrie pe fiecare teză nota acordată.
- (10) Fiecare profesor care participă la evaluarea tezei semnează notele acordate lucrărilor evaluate și borderoul de evaluare și le predă președintelui comisiei din unitatea de învățământ, respectiv din centrul de evaluare.
- (11) Președintele comisiei din centrul de evaluare calculează și trece pe lucrare nota finală, calculată conform prevederilor **Art. 25** alin. (3) sau Art. 25, alin. (4), din prezenta metodologie precum și nota rotunjită, calculată conform prevederilor **Art. 25** (5), din prezenta metodologie. Cele două note sunt însoțite de semnătura președintelui comisiei din centrul de evaluare.

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

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

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

## VII. REZOLVAREA CONTESTAȚIILOR

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

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

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

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

(4) Pentru lucrările care au primit inițial alte note decât cele menționate la alin. (3), nota definitivă este cea acordată de comisia din centrul de contestații, dacă între nota finală, dată de comisia din centrul de evaluare și nota finală, dată de comisia din centrul de contestații este o diferență de cel puțin 0,50 puncte. Dacă diferența dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota definitivă a tezei reevaluate este cea acordată de comisia din centrul de evaluare.

(5) Notele care se au în vedere la stabilirea diferențelor menționate la alin. (4) sunt notele finale, calculate conform **Art. 25**, alin. (3).

## VIII. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

**Art.29.** - (1) Respectarea întocmai a metodologiei de organizare și desfășurare a tezei cu subiect unic este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.

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

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

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

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

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

(5) Comisia națională, respectiv comisiile județene/a municipiului București pot decide ca persoanelor care încalcă prevederile prezentei metodologii să li se interzică dreptul de a

participa la comisiile organizate pentru tezele cu subiect unic sau la alte examene naționale.

## **IX. DISPOZIȚII FINALE**

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

**Art.32.** - (1) Elevii surprinși având asupra lor materiale care ar putea fi folosite pentru copiat sau mijloace de comunicare cu exteriorul, cei surprinși copiind în timpul desfășurării tezelor, comunicând cu ceilalți elevi sau comițând alte fapte menite să le favorizeze rezolvarea subiectelor, primesc nota 1 la teza respectivă; tentativa de fraudă se pedepsește în același mod.

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

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

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

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

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

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

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

(2) Exemple de asemenea adaptări sunt:

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

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

c) asigurarea scrisului cu caractere mărite la elevii ambliopi;

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

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

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

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

(5) În situații excepționale, pentru elevii imobilizați la pat, temporar sau definitiv, pentru cei școlarizați la domiciliu, precum și pentru cei care suferă de boli contagioase, comisiile județene pot organiza susținerea tezei la locul imobilizării, simultan cu toți elevii din țară.

Aprobarea se dă pe baza documentului medical care atestă imposibilitatea deplasării sau a susținerii probei în colectivitate și se comunică, în scris, Comisiei Naționale.

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

(2) Elevii cu cerințe educative speciale, integrați în școlile de masă, precum și cei din învățământul special, care parcurg curriculumul specific învățământului special sau care beneficiază de adaptări curriculare, în baza planurilor de intervenție personalizată, susțin teza cu subiect unic numai la solicitarea scrisă a părinților sau a întreprinzătorilor legali.

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

**Art.37.** – Elevii care au absentat la tezele cu subiect unic, în perioadele stabilite prin calendarul tezelor cu subiect unic, își încheie situația școlară conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul MEEdC nr. 4925/08.09.2005

**Art. 38.** - Conducerile unităților de învățământ asigură popularizarea prezentei metodologiei prin următoarele categorii de activități:

- a) afișarea la avizierul școlii;
- b) prezentarea în cadrul consiliului profesoral;
- c) prezentarea în colectivele de elevi ai claselor a VII-a și a VIII-a;
- d) organizarea unor întâlniri cu părinții în vederea informării acestora.
- e) alte activități menite a aduce la cunoștința celor interesați prevederile referitoare la tezele cu subiect unic.

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

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

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

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

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

**Art. 41.** - În vederea respectării prevederilor din prezenta metodologie și pentru asigurarea corectitudinii desfășurării tezelor cu subiect unic, președinții comisiilor vor solicita declarații scrise de la fiecare membru al comisiei. În declarația-tip, cadrul didactic precizează că își asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale și că, în cazul constatării unor nereguli în activitatea sa din cadrul comisiei, știe că se vor lua măsuri de sancționare, care pot merge până la excluderea din învățământ, în funcție de

**Anexa 2** la Ordinul nr. 5164/29.VIII.2008, cu privire la organizarea și desfășurarea tezelor cu subiect unic pentru clasele VII-a și a VIII-a în anul școlar 2008-2009

gravitatea abaterii, în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic și ale art. 292, din Codul penal.

**Art. 42.** - Cadrele didactice care participă la activitatea comisiilor nominalizate în prezenta metodologie beneficiază de plată pentru activitatea desfășurată. Modalitățile de plată sunt stabilite prin ordin al ministrului Educației, Cercetării și Tineretului.