



**REGULAMENTUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA  
SIMULĂRILOR EXAMENELOR NAȚIONALE - 2014**



**APROBAT,**  
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,  
Constantin TRĂISTARU

**AVIZAT,**  
INSPECTORI ȘCOLARI GENERAL ADJUNCT,  
Liliana Maria TODERIUC  
Florian Ionel LIXANDRU

**ELABORAT,**  
INSPECTOR ȘCOLAR Alexandrina PETER  
ȘEF SERVICIU INFORMATIZARE Bogdan RUSĂNESCU

**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1**

a) Prezenta procedură are la bază prevederile:

→ OMEN nr. 3076/2014 privind organizarea și desfășurarea simulării evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a și a simulării probelor scrise ale examenului de bacalaureat național, în anul școlar 2013-2014;

→ Adresa MEN nr. 146/11.02.2014, înregistrată la ISMB cu nr. 1879/11.02.2014, privind activitatea de transfer/preluare a fișierelor cu subiectele și baremele asociate pentru simulările examenelor naționale în anul școlar 2013-2014 – cu caracter intern.

→ Adresa MEN nr. 160/13.02.2014, înregistrată la ISMB cu nr. 2004/13.02.2014, privind organizarea unei simulări tehnice a etapei de transfer/preluare subiecte;

→ Procedura MEN nr. 29705/13.02.2014, înregistrată la ISMB cu nr. 2051/13.02.2014, privind organizarea și desfășurarea simulării evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a și a simulării probelor scrise ale examenului de bacalaureat național, în anul școlar 2013-2014.



b) Organizarea de simulări are în vedere următoarele **tipuri de examene naționale**:

- examenul de tip EVALUARE NAȚIONALĂ ( final de ciclu gimnazial);
- examenul de tip EXAMEN DE BACALAUREAT (final de ciclu liceal).

c) Prezenta notă conține 12 pagini, cu excepția anexelor.

**Art. 2** Prezenta procedură reglementează activitățile privind organizarea și desfășurarea simulărilor examenelor naționale și este structurată astfel:

- Capitolul I** - stabilirea centrelor de susținere a probelor
- Capitolul II** - asigurarea resurselor umane și materiale
- Capitolul III** - asigurarea supravegherii video în sălile de concurs
- Capitolul IV** - preluarea/distribuirea subiectelor
- Capitolul V** - desfășurarea probelor
- Capitolul VI** - organizarea etapei de evaluare a lucrărilor scrise și comunicarea rezultatelor
- Capitolul VII** - colectarea/sistemizarea/analiza prezenței și a rezultatelor
- Capitolul VIII** - elaborarea de concluzii și propunerea de măsuri ameliorative.
- Capitolul IX** - monitorizarea desfășurării probelor
- Capitolul X** - rezolvarea operativă a unor situații neprevăzute; relația cu mass-media
- Capitolul XI** - Calendarul de activități
- Capitolul XII** - Anexe

**Art. 3 Scopul organizării și desfășurării simulării** examenelor naționale este acela de familiarizare a elevilor cu rigorile unui examen național, de *diagnoză*, rezultate “*martor*” pe care să se bazeze organizarea și desfășurarea activităților de pregătire a examenelor naționale pe parcursul semestrului al II-lea. În acest sens, prin aplicarea acestor evaluări se urmărește verificarea nivelului calității învățării remanente, subiectele asociate simulărilor respectând matricea de specificație a modelelor propuse de CNEE, pentru anul în curs, deci implicând conținuturi ale programelor de examen, incluse în programele de specialitate pe întreg ciclul de învățământ evaluat, cu limitările corespunzătoare conform momentului aplicării simulărilor.

**Art. 4** Conform prevederilor OMEN nr. 3076/2014, simularea examenelor naționale (Evaluare națională / Bacalaureat) se face unitar, la nivelul național, implicând întreaga rețea școlară cu nivel de învățământ secundar (gimnazial/liceal), de stat sau particular; cu subiecte unice, în baza calendarului – anexă 1 la OMEN anterior menționat:



**Simularea examenului de Evaluare Națională ( pentru elevii claselor a VIII-a)**

- Simularea Probei de Limba și literatură română – 18 februarie 2014
- Simularea Probei de Matematică – 19 februarie 2014
- Simularea Probei de Limba și literatura maternă – 20 februarie 2014

**Simularea examenului de Bacalaureat (pentru elevii claselor a XI-a)**

- Simularea Probei E a) - Limba și literatură română – 03 martie 2014
- Simularea Probei E b) - Limba și literatura maternă – 04 martie 2014
- Simularea Probei E c) – Proba obligatorie a profilului (Istorie/Matematică) –  
05 martie 2014

**Simularea examenului de Bacalaureat (pentru elevii claselor terminale de liceu)**

- Simularea Probei E a) - Limba și literatură română – 03 martie 2014
- Simularea Probei E b) - Limba și literatura maternă – 04 martie 2014
- Simularea Probei E c) – Proba obligatorie a profilului (Istorie/Matematică) –  
05 martie 2014
- Simularea Probei E d) – Proba la alegere a profilului și specializării – 07 martie 2014

**CAPITOLUL I - STABILIREA CENTRELOR DE SUSȚINERE A PROBELOR / CENTRELOR DE COMUNICARE**

**Art. 5**

- a) Simularea probelor de examen se va organiza în fiecare unitate de învățământ care are elevi în clasele terminale (gimnaziu și / sau liceu), prin constituirea de comisii specifice, conform prevederilor Procedurii 29705/2014.
- b) Centrele de comunicare se stabilesc de către Inspectoratul Școlar al Municipiului București.

**Art.6**

a) Unitățile de învățământ vor completa și transmite către inspectorii pentru implementarea descentralizării instituționale machetele de raportare specifice, privind tipul de simulare care se organizează și numărul de elevi înscriși în clasele a XI-a / terminale pentru care se organizează simularea, pe tipuri de probe/discipline;

b) cf. Art. 9 din procedura MEN 29705/2014, profesorii diriginți ai elselor terminale de liceu întocmesc tabelele cu opțiunile elevilor pentru proba E d) din cadrul Examenului de bacalaureat, sub semnătură proprie a candidaților și le depun la secretariat cu cel puțin o săptămână înainte de ziua primei probe de simulare;



c) Inspectorii pentru implementarea descentralizării instituționale centralizează datele pe sector și acestea vor fi transmise către compartimentul informatizare în format electronic.

## CAPITOLUL II - ASIGURAREA RESURSELOR UMANE ȘI MATERIALE

**Art. 7** ISMB organizează ședințe de prelucrare a prevederilor prezentului regulament și a documentelor MEN conexe acestei activități, cu participarea membrilor comisiilor specifice la nivel ISMB și a inspectorilor pentru implementarea descentralizării instituționale, inspectorilor școlari care participă la activitatea de monitorizare a activităților în centrele de examen/de evaluare.

**Art. 8** Inspectorii pentru implementarea descentralizării instituționale asigură informarea directorilor tuturor unităților de învățământ în care se organizează și desfășoară activitățile de simulare și cele conexe acesteia, în vederea prelucrării prevederilor prezentului regulament, precum și a ordinelor și adreselor MEN asociate acestei activități.

**Art. 9** Directorii unităților de învățământ în care se organizează probele de simulare vor lua toate măsurile pentru asigurarea cadrului procedural, constituirii comisiilor specifice și condițiilor de desfășurare/evaluare.

**În acest sens, se vor asigura:**

- informarea elevilor și părinților asupra datelor și orelor de susținere a probelor;
- adaptarea programului curent al școlii pentru zilele aferente simulării, astfel încât să se asigure desfășurarea/recuperarea orelor de curs pentru elevii celorlalți ani de studiu;
- elaborarea deciziilor interne de constituire a comisiilor de examen/de evaluare, conform modelelor care vor fi transmise de către compartimentul juridic al ISMB, elaborate prin raportare la prevederile Procedurii MEN 29705/13.02.2014, completarea, după caz, de către persoana de contact desemnată, a declarațiilor și angajamentelor asociate adresei MEN 146/2014, precum și declarațiilor pe proprie răspundere a membrilor comisiei, declarații conforme cu cele precizate de Metodologiile de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale (OMECTS 4801/2011)/Bacalaureatului (OMECTS 4799/2011);
- prelucrarea sarcinilor/atribuțiilor și responsabilităților specifice fiecărei categorii de personal prin notă internă de serviciu, în vederea asigurării resursei umane participante la organizarea, desfășurarea și evaluarea din cadrul simulării, cu acoperirea următoarelor categorii:
  - *asistenți de sală;*
  - *cadre didactice implicate în multiplicarea subiectelor;*
  - *personal care să desfășoare activitățile de secretariat, informatician;*
  - *evaluatori;*
  - *personal auxiliar.*



→ asigurarea logisticii necesare: foi tipizate, coli pentru multiplicarea subiectelor, coli pentru ciome etc;

→ asigurarea aparaturii de multiplicare și de contact: imprimante, multiplicatoare, linie telefonică funcțională, fax, conexiune internet etc.

**Art. 10 Echipa managerială va lua măsurile necesare pentru asigurarea prezenței elevilor la susținerea simulării probelor de examen național.**

**Art. 11 În funcție de resursele materiale și umane de care dispune unitatea de învățământ, în cazul simulării examenului de bacalaureat, directorul poate decide organizarea simulării și pentru absolvenți ai școlii, din promoțiile anterioare. În acest sens, unitățile de învățământ pot contacta foștii absolvenți care nu au promovat examenele naționale, pentru a participa la simulare.**

### CAPITOLUL III - ASIGURAREA SUPRAVEGHERII VIDEO ÎN SĂLILE DE CONCURS

**Art. 12** Fiecare unitate de învățământ va asigura funcționarea sistemelor de supraveghere video în sălile de concurs, pe programul orar 08.00-14.00, pentru fiecare zi de simulare; de asemenea se va asigura monitorizarea video în sala de multiplicare a subiectelor, sala comisiei (la preluarea și numerotarea lucrărilor, repartizarea lucrărilor către evaluatori), sălile organizate pentru evaluarea lucrărilor scrise.

**Art. 13** Pe ușile sălilor de concurs se va afișa anunțul privind monitorizarea video.

**Art. 14** Înregistrările video realizate pe parcursul desfășurării activităților menționate la art. 12 vor fi stocate și se va asigura securitatea lor. Accesul la vizualizarea înregistrărilor este permis doar persoanei desemnate de director și persoanei desemnate de ISMB, în cazul deciziei de verificare a modului în care s-au desfășurat probele. După cel mai devreme o săptămână de la afișarea rezultatelor, înregistrările se pot șterge.

**Art. 15** Instalarea sistemelor de supraveghere video pentru fiecare sală de concurs se va face cel târziu în prețuia fiecărei probe de simulare și directorul se va asigura de funcționarea sistemului înainte de debutul fiecărei probe.

### CAPITOLUL IV – TRANSFERUL / PRELUAREA / DISTRIBUIREA SUBIECTELOR





**Art. 16** Inspectoratul Școlar al Municipiului București, precum și comisiile de organizare și desfășurare a simulărilor răspund doar de transferul/preluarea și multiplicarea subiectelor și baremelor asociate.

**Art. 17** În vederea pregătirii acestor simulări, se asigură informarea din timp asupra limitărilor de materie, conform prevederilor Anexelor nr. 2-4 la OMEN 3076/2014.

**Art. 18** Compartimentul Informatizare al ISMB coordonează aplicarea prevederilor Adresei MEN nr. 146/11.02.2014 și monitorizează activitatea de transfer/preluare a subiectelor și baremelor asociate simulării, precum și a modalităților de înregistrare/raportare a rezultatelor și prezenței elevilor și elaborează machetele de raportare a prezenței, cu detalierea activităților, responsabilităților și calendarului/termenelor aferente.

**Art. 19**

- a) Pentru asigurarea funcționalității și bune desfășurări a activităților menționate în articolul precedent, se va asigura instruirea informaticienilor unităților școlare în timp util, precum și organizarea activităților simulării tehnice, prin raportare la prevederile Adresei MEN nr. 160/13.02.2014.
- b) Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de examen pentru simularea probelor examenelor naționale se raportează la programul orar Anexa 4 la Adresa MEN nr. 146/2014.

**Art. 20** Multiplicarea subiectelor pentru elevi se va realiza astfel încât să se asigure debutul fiecărei probe la ora 09.00. Președintele comisiei va distribui plicurile cu subiecte în fiecare sală și va verifica primirea subiectului corespunzător, pentru fiecare elev.

**Art. 21** Subiectele și baremele vor fi afișate la avizierul fiecărei unități de învățământ, după finalizarea timpului corespunzător elaborării lucrării. Subiectele și baremele corespunzătoare simulării se vor posta și pe site-ul [www.ismb.edu.ro](http://www.ismb.edu.ro).

## CAPITOLUL V - DESFĂȘURAREA PROBELOR

**Art. 22** Ora de debut a probelor, pentru fiecare dintre zilele în care se organizează simularea, este ora 09.00. Pentru simularea Examenului de Evaluare Națională, probele au durata de câte 2 ore, iar pentru simularea Examenul de Bacalureat, probele au durata de câte 3 ore.

**Art. 22**



- a) În fiecare din zilele de susținere a probelor în cadrul simulării, se va asigura prezența elevilor în sălile de concurs în intervalul 08.00-08.30 și aceștia vor fi distribuiți pe săli conform unei repartizări prealabile, afișate pe ușa fiecărei săli;
- b) După ora 08.30 candidații nu mai au drept de a părăsi sala de examen până la primirea subiectelor și nu mai devreme de ora 10.30;

**Art. 23 Repartizarea elevilor în sălile de concurs se va face în funcție de tipul de examen (evaluare națională/bacalaureat), în ordine alfabetică/unitate de învățământ, câte 1 elev în bancă. În cazul în care o unitate de învățământ liceal nu dispune de spațiu necesar pentru respectarea condiției anterioare, se pot distribui în aceeași bancă și câte 2 elevi, cu condiția ca elevi alăturați să fie din ani de studiu diferit.**

**Art. 24** Pentru fiecare sală de concurs, directorul va asigura prezența a câte 2 asistenți (în cazul cadrelor didactice îndeplinindu-se condiția de a avea altă specialitate decât cea la care se susține proba).

**Art. 25** Asistenții la săli au responsabilitatea desfășurării probelor în condiții de corectitudine. În acest sens, se vor respecta prevederile metodologiilor de organizare și desfășurare a examenelor naționale în vigoare. Abaterile de la deontologia profesională se sancționează conform legii.

**Art. 26** Elevii participanți vor semna tabelul de prezență, informarea privind respectarea prevederilor metodologiilor de examen și a ordinelor MEN în vigoare asociate examenelor naționale, precum și consemnarea predării lucrării, cu înregistrarea numărului de pagini scrise, în prezența și sub coordonarea asistenților de sală.

**Art. 27 Directorul va asigura afișarea, pe ușile sălilor de concurs, a precizărilor “În atenția elevilor”, menționându-se că, în cazul abaterilor, elevul poate fi sancționat prin scăderea notei la purtare, cu extrase din metodologiile de examen și din ordinele MEN asociate organizării și desfășurării examenelor naționale 2014.**

**Art. 28** Elaborarea lucrărilor scrise se va realiza pe foi tipizate, cu completarea aceluiași tip de date la nivelul școlii și cu securizarea datelor de identificare a elevului. Pe fiecare filă de concurs se va aplica **stampila unității de învățământ.**

**Art. 29** La finalul timpului alocat elaborării lucrării scrise, asistenții de la sală predau lucrările și tabelul de prezență directorului sau persoanelor nominalizate de acesta.



**Art. 30** După colectarea tuturor lucrărilor scrise, directorul, împreună cu persoanele desemnate de acesta, numerează lucrările, organizează lucrările în seturi de câte 50 de lucrări și asigură depozitarea acestora în condiții de securitate, până la momentul predării către unitatea de învățământ la care se va realiza etapa de evaluare.

**Art. 31** La finalul fiecărei probe, persoanele care asigură activitatea de secretariat/informaticianul desemnat de director încarcă datele privind participarea elevilor și realizează raportarea prezenței, conform precizărilor cuprinse în Anexa 1 a prezentei proceduri.

## CAPITOLUL VI - ORGANIZAREA ETAPEI DE EVALUARE A LUCRĂRILOR SCRISE ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR

**Art. 32** Evaluarea lucrărilor scrise în cadrul simulării se va face pe grupe de unități de învățământ, astfel încât profesorii de specialitate să nu evalueze lucrările propriilor candidați, numite în continuare centre zonale de evaluare, în fiecare centru constituindu-se în baza deciziei interne a unității comisia de evaluare, cf. Prevederilor Procedurii MEN 29705/2014.

**Art. 33** Comisiile specifice ale ISMB, prin consultare cu inspectorii pentru implementarea descentralizării instituționale decid grupele de unități și traseul intragrupal al lucrărilor scrise, astfel încât activitățile conexe acestei etape să influențeze minim activitatea curentă școlară, cu respectarea prevederii privind evaluarea lucrărilor de către alte cadre didactice de specialitate decât cele de la care provin candidații. Repartizarea pe unități a lucrărilor spre evaluare va fi transmisă spre aprobare inspectorului școlar general și va fi document intern al ISMB. Acest document nu va fi făcut public, pentru a asigura corectitudinea etapei de evaluare.

**Art. 34** Lucrările scrise vor fi predate prin proces verbal de predare/primire între directorii unităților de învățământ, conform repartiției menționate anterior, în aceeași zi în care s-a susținut proba, nu mai târziu de o oră de la finalizarea numerotării lucrărilor.

### **Art. 35**

- a) Directorul unității în care se organizează etapa de evaluare asigură evaluarea lucrărilor de către toți profesorii de specialitatea la care s-a susținut proba scrisă, care au contract în unitate, după





un program prestabilit și care să permită finalizarea evaluării conform calendarului –anexa 4 la OMEN 3076/2014.

- b) Evaluarea lucrărilor se va realiza fără scoaterea acestora din unitatea desemnată pentru evaluare, în spații destinate special evaluării.
- c) Atribuțiile profesorilor evaluatori sunt cele prevăzute de metodologiile în vigoare privind organizarea și desfășurarea examenelor naționale.
- d) Documentele conexe etapei de evaluare a lucrărilor scrise sunt prevăzute la art. 2 din Procedura MEN 29705/2014 – borderouri de evaluare, respectiv cataloage electronice.

**Art. 36** Fiecare lucrare scrisă va fi evaluată de către o echipă de 2 evaluatori. Echipele de evaluatori vor fi stabilite prin tragere la sorți, cu consemnarea în proces verbal, sub semnătură, sub coordonarea președintelui de comisie.

**Art. 37**

- a) Evaluarea se va face în baza completării unor borderouri individuale și consemnarea notelor pe lucrare, de către echipa de evaluatori și încheierea mediei, sub semnătura celor doi evaluatori;
- b) La finalizarea etapei de evaluare a tuturor lucrărilor dintr-un centru zonal de evaluare, rezultatele evaluării vor fi consemnate în catalogul electronic.

**Art. 38**

- a) În cazul înregistrării unor diferențe mai mari de 1 punct între cei doi evaluatori, în raport cu notele acordate unei lucrări, echipa de evaluatori va revedea lucrarea, evaluatorii vor discuta, în prezența președintelui de comisie, modul de acordare a punctajelor și vor cădea de acord asupra unei note care va reprezenta nota finală a lucrării.
- b) Persoanele desemnate de președintele comisiei pentru activități de secretariat/informaticianul vor completa catalogul electronic, transmis de către unitatea de la care provin lucrările scrise, cu notele obținute.

**Art. 39** Lucrările corectate, borderourile și catalogul electronic (și sub formă listată, semnată și ștampilată de directorul unității în care s-a realizat evaluarea) se vor preda către directorul unității de la care provin lucrările, cu proces verbal de predare- primire, conform calendarului anexat prezentei.

**Art. 40** Pentru a se crea timpul necesar colectării unitare a rezultatelor și pentru a se reuși centralizarea rezultatelor la nivelul sectoarelor/municipiului București, afișarea rezultatelor elevilor la finalul celor două probe asociate primei simulări se va face, de către toate unitățile de învățământ la același moment de timp, conform calendarului –anexa 1 a OMEN 3076/2014, astfel:

→ afișarea rezultatelor simulării probelor de examen asociate Evaluării Naționale: 07 martie 2014

→ afișarea rezultatelor simulării probelor examenului de bacalaureat: 14 martie 2014

**CAPITOLUL VII - COLECTAREA/SISTEMATIZAREA/ANALIZA REZULTATELOR ȘI PREZENȚEI**

**Art. 41** Compartimentul Informatizare din cadrul ISMB realizează toate machetele aferente colectării de date (participare/rezultate) în format electronic și le pune la dispoziția sectoarelor și unităților de învățământ.

**Art. 42** După afișarea rezultatelor, fiecare unitate de învățământ va elabora materiale de analiză statistică și calitativă, la nivelul fiecărei clase, materie, an de studiu, formă de învățământ iar concluziilor se vor prezenta către elevi, părinți consiliu profesoral, cf. prevederilor art. 7 din OMEN 3076/2014.

**Art. 43** Unitățile de învățământ vor completa machetele furnizate de Compartimentul Informatizare din cadrul ISMB și le vor transmite către ISMB, conform precizărilor Anexei 1 a prezentei proceduri.

**CAPITOLUL VIII - ELABORAREA DE CONCLUZII ȘI PROPUNEREA DE MĂSURI AMELIORATIVE.**

**Art. 43** Concluziile și măsurile pe care și le propune unitatea de învățământ în urma organizării și desfășurării simulării se vor include într-un raport care va fi prezentat de director în ședința Consiliului Profesoral din unitate și va fi asumat de către acesta.

**Art. 44** Inspectorii pentru implementarea descentralizării teritoriale vor sistematiza datele corespunzătoare sectorului de care răspund și vor elabora statistici și analize în baza cărora vor face recomandări directorilor unităților de învățământ din sector.

**Art. 45** Compartimentul Informatizare din cadrul ISMB elaborează statistici și analize în baza cărora se vor face recomandări directorilor și responsabililor catedrelor de specialitate; se va elabora un raport care va fi prezentat spre validare în ședința Consiliului de Administrație al ISMB. Raportul va fi făcut public prin postare pe site-ul ISMB.

**CAPITOLUL IX - MONITORIZAREA DESFĂȘURĂRII PROBELOR**



**Art. 46** În cadrul simulărilor examenelor naționale, pe perioada desfășurării probelor, în intervalul orar 08-14, inspectorii școlari ai ISMB sau, după caz, metodiști delegați ai ISMB, vor desfășura activități de monitorizare în unitățile de învățământ din municipiul București.

**Art. 47** Inspectorii școlari care au repartizate unități de învățământ spre monitorizare vor comunica inspectorului școlar general adjunct, responsabil cu organizarea și desfășurarea simulărilor, câte 2 unități de învățământ pentru fiecare zi de desfășurare a probelor dintre cele repartizate, în care vor monitoriza activitățile, în baza unei note de serviciu.

**Art. 48** Pentru optimizarea activităților de monitorizare, conducerea ISMB delegă spre monitorizare unități de învățământ tuturor categoriilor de inspectori școlari din cadrul ISMB, în baza unei note de serviciu.

**Art. 49** La finalul monitorizării, vizita ( scopul, numele și funcția, număr delegație sau notă de serviciu, data și intervalul orar pe care s-a desfășurat monitorizarea) și eventualele neconformități în organizarea și desfășurarea simulării probei se vor consemna într-un proces verbal, în registrul de inspecții.

## **CAPITOLUL X - REZOLVAREA OPERATIVĂ A UNOR SITUAȚII NEPREVĂZUTE; RELAȚIA CU MASS-MEDIA**

**Art. 50** În cazul producerii unor evenimente pe parcursul organizării și desfășurării simulării, directorul are obligația de a lua măsurile cele mai potrivite pentru rezolvarea optimă a situațiilor create și anunțarea telefonică, imediată, a inspectorului pentru implementarea descentralizării instituționale. În funcție de gravitatea situației, în măsura în care decizia depășește competența inspectorului pentru implementarea descentralizării instituționale, acesta va anunța telefonic conducerea ISMB, care va decide planul de măsuri pentru remedierea situației create.

**Art. 51** Pe perioada desfășurării propriu-zise a probei, nu este permisă intrarea niciunei persoane străine în unitatea de învățământ, fără delegație / notă de serviciu din partea ISMB.

**Art. 52** Acordarea declarațiilor de către angajații unităților de învățământ/ acordarea dreptului de fotografiere sau filmare în spațiul unităților de învățământ către mass-media se va face numai cu acordul conducerii ISMB.



## CAPITOLUL XI - CALENDARUL DE ACTIVITĂȚI

**Art. 53** Calendarele de activități asociate prezentului Regulament se raportează la documentele menționate la art. 1 litera a), vizând buna organizare a simulărilor examenelor naționale și vor fi elaborate în timp util. (Anexele 4).

## CAPITOLUL XII - ANEXE

**Art. 54** Anexele prezentei proceduri sunt următoarele:

- Anexele 1: modelele de decizii aferente comisiilor din centrele de examen, de comunicare, zonele de evaluare;
- Anexele 2: lista centrelor de examen, de comunicare, respectiv centrelor zonale de evaluare;
- Anexele 3 (format electronic): modelele cataloagelor electronice;
- Anexele 4: calendarele de activități.