



Nr. înregistrare ISMB 154 /07.01.2015

## Regulamentul specific

### privind organizarea și desfășurarea Olimpiadei de Matematică

### Etapa pe sector

### Ediția 1, Revizia 3

#### I. Prezentare generală

**Art. 1.** Cadrul legislativ la care se raportează prezentul regulament este:

- a) Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Anexa 1 a OMECTS 3035/10.01.2012 privind aprobarea metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare;
- c) Regulamentul specific privind organizarea și desfășurarea Olimpiadei Naționale de Matematică, elaborat de M.E.N., nr înregistrare 25397/15.01.2014, înregistrat la ISMB cu nr. 942/22.01.2014;

**Art.2.** a) Prezentul regulament specific reglementează organizarea și desfășurarea olimpiadei școlare la disciplina matematică, etapa pe sector, în municipiul București.

b) Prevederile prezentului regulament se aplică numai în cazul în care nu contravin prevederilor Regulamentului specific de organizare și desfășurare a Olimpiadei de Matematică, elaborat de MECTS.

**Art. 3.** La etapa pe sector a Olimpiadei de Matematică pot participa toți elevii care au fost declarați calificați de către comisiile de organizare și evaluare constituite pentru etapa pe școală, în unități de învățământ preuniversitar, de stat și particulare, din rețeaua școlară a municipiului București, pe baza listelor cu elevilor calificați, semnate de președintele comisiei de organizare și evaluare a etapei pe școală și care au fost comunicate centrelor de concurs stabilite la nivelul municipiului București, prin fax, în termenul prevăzut de adresele inspectorului de specialitate.

**Art. 4.** (1) Timpul de lucru efectiv pentru probele scrise la toate etapele olimpiadei de matematică, etapa pe sector, este de 2 ore – la clasele V-VI, respectiv de 3 ore – la clasele VII-XII.

(2) Proba scrisă este constituită din 4 subiecte, fiecare subiect fiind notat de la 0 la 7. Punctajul maxim al lucrării este de 28 de puncte. Structura subiectelor este hotărâtă de Comisia metodică a metodiștilor ISMB în specialitate / Consiliul Consultativ, în baza programelor de concurs. Unul dintre subiecte este selectat din colecția Gazetei Matematice serie B, din ultimul an calendaristic ( inclusiv suplimentul).

## Programele de concurs

**Art. 5.** (1) Pentru fiecare an de studiu se vor face publice limitările de materie asociate programei olimpiadei de matematică. Temele propuse vor cuprinde atât conținuturile din programa școlară obligatorie pentru toți elevii, cât și conținuturi suplimentare.

(2) Pentru fiecare an de studiu, în programa de olimpiadă sunt incluse în mod implicit conținuturile programelor de olimpiadă din clasele anterioare.

(3) Cunoștințele suplimentare față de programa școlară pot fi folosite în rezolvarea problemelor de olimpiadă. Folosirea corectă de către elevi, în redactarea unei soluții, a unor teoreme din programa de olimpiadă, fără a prezenta demonstrațiile acestora, conduce la acordarea punctajului maxim prevăzut în baremele de corectare.

## II. Organizarea etapei pe sector

**Art. 6.** Etapa pe sector, la clasele V-XII, se desfășoară într-o perioadă fixată de Inspectoratul Școlar al Municipiului București, la propunerea inspectorilor școlari de specialitate și cu respectarea calendarului competițiilor școlare naționale, aprobat de ministerul de resort. În raport cu numărul de elevi calificați la etapa pe sector, inspectorul de specialitate propune centrele de concurs, ce pot fi organizate pe nivel de clasă sau pot comasa elevi din mai multe sectoare. Pentru fiecare centru de concurs se va constitui câte o comisie de organizare și evaluare, cu respectarea prevederilor art. 19 din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012.

**Art. 7.** (1) Întreaga responsabilitate a organizării și desfășurării etapei pe sector aparține ISMB, respectiv comisiilor constituite în acest scop, la fiecare centru de concurs, comisii care sunt numite prin decizie a ISMB în baza art. 19 și cu respectarea prevederilor privind compatibilitatea cu calitatea de membru al comisiei prevăzute la Art. 29. Toți membrii comisiei vor completa declarația scrisă, anexa 1 a OMECTS 3035/2012.

(2) Fiecare comisie are obligația de a înainta unităților de învățământ desemnate ca centre de organizare și desfășurare a etapei municipiului București baza de date cuprinzând lista cu elevii calificați pentru etapa municipiului București, cu respectarea termenelor specificate de inspectorul școlar de specialitate, precum și eventualele solicitări ale elevilor de traducere a subiectelor în limba maternă.

**Art. 8.** (1) Organizarea și desfășurarea etapei pe sector se va raporta și la prevederile regulamentului specific de organizare și desfășurare a competiției, regulament elaborat la nivelul MECS.

(2) Activitățile comisiei de organizare și evaluare constituite pentru etapa pe sector se vor raporta și la prevederile art. 13, art. 14 (1) a), art. 33, art 35, art 36, art. 46 (2), art. 51 (2), 53 (2), art. 66 din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012.

(3) Cadrele didactice care sunt desemnate asistenți la sălile de concurs vor fi cuprinși în anexă a deciziei de constituire a comisiei de organizare și evaluare a etapei pe sector.

(4) Componenta subcomisiei pentru evaluarea lucrărilor la etapa de rezolvare a contestațiilor este stabilită de președintele/președintele executiv comisiei de organizare și evaluare, pentru centrul pe care îl coordonează. Atribuțiile membrilor acestei subcomisii sunt același cu atribuțiile membrilor comisiei. Componenta subcomisiei va fi comunicată către ISMB.

(5) Atribuțiile comisiilor de organizare și evaluare constituite pentru etapa pe sector sunt următoarele:

a) coordonează realizarea bazelor de date cu privire la listele elevilor participanți și repartizați centrului de concurs, listelor cu rezultatele elevilor participanți la etapa pe sector, inițiale și finale (în urma finalizării etapei de contestații) și verificarea listei finale a elevilor participanți;

b) asigurarea logisticii necesare desfășurării competiției;

c) convocarea profesorilor evaluatori și asistenți, ca urmare a propunerilor făcute de unitățile de învățământ care au elevi calificați, proporțional cu numărul elevilor calificați;

d) asigurarea condițiilor optime de desfășurare a probei scrise, a activităților de evaluare și a etapei de rezolvare a contestațiilor;

(6) Atribuțiile membrilor Comisiei de organizare și evaluare constituite pentru etapa pe sector:

(i) Atribuțiile președintelui comisiei :

a) coordonează, monitorizează și răspunde de corectitudinea desfășurării competiției, a evaluării probelor de concurs și a etapei de rezolvare a contestațiilor;

b) preia de la inspectorul de specialitate (în cazul în care acesta nu îndeplinește și funcția de președinte al comisiei), sau delegă această atribuție vicepreședintelui, plicurile sigilate cu subiectele și baremele pentru centrul de concurs la care este numit, în dimineața zilei de concurs;

c) stabilește împreună cu vicepreședintele comisiei, în urma declarațiilor scrise ale membrilor, repartizarea cadrelor didactice ca profesori asistenți la sălile de concurs și repartizarea profesorilor evaluatori pe clase/subiect, astfel încât să se respecte prevederile art. 29 din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012; stabilește, împreună cu conducerea unității de învățământ în care se desfășoară etapa, sălile de concurs și spațiile destinate activității de evaluare.

d) stabilește persoanele din comisie care se ocupă cu multiplicarea subiectelor și se asigură că persoanele respective nu părăsesc sala de multiplicare a subiectelor până la momentul debutului probei;

e) asigură multiplicarea baremelor în vederea afișării acestora, la sfârșitul probei de concurs, împreună cu subiectele;

f) coordonează activitatea de afișare, sub semnătură, la avizierul centrului de concurs în care este constituită comisia, a listelor cu elevii participanți, pe clase, în ordine alfabetică, a precizărilor privind modul de desfășurare a probelor, a precizărilor privind criteriile de selecție a elevilor pentru etapa pe municipiul București, a subiectelor și baremelor, a listelor cu rezultatele obținute de elevi înainte și după contestații, a precizărilor legate de programul și condițiile de desfășurare a etapei de rezolvare a contestațiilor.

g) decide, împreună cu vicepreședintele, modalitatea de organizare a evaluării lucrărilor scrise; se recomandă organizarea evaluării pe subiect, pe echipe de câte 2 profesori; după caz, președintele ia decizia de a delega membri ai comisiei pentru a monitoriza activitatea de evaluare la nivel de clasă/subiect, precizând în acest caz atribuțiile pe care aceștia le au;

h) coordonează întreaga activitate de evaluare a lucrărilor scrise ale elevilor participanți;

i) certifică rezultatele obținute în urma evaluării lucrărilor scrise, prin semnarea listelor cu rezultatele finale;

j) nominalizează membrii subcomisiilor pentru re-evaluarea lucrărilor din cadrul etapei de rezolvare a contestațiilor, astfel încât persoanele nominalizate, în cazul în care au participat și la etapa inițială de evaluare, să corecteze lucrări la alt an de studiu față de cel la care au evaluat inițial;

k) distribuie la sălile de concurs, împreună cu vicepreședintele, plicurile sigilate ce conțin subiectele;

l) semnează colțul secretizat al lucrărilor elevilor și documentele de analiză și datele statistice;

m) colaborează cu ISMB, în vederea asigurării cadrului organizatoric al desfășurării etapei;

n) trimite inspectorului școlar de specialitate din ISMB, în termen de 2 zile de la afișarea rezultatelor finale (după contestații) listele cu rezultatele elevilor;

o) semnalează către ISMB orice situație neprevăzută în timp util;

p) după caz, ia decizia de eliminare a unui candidat din concurs, ca urmare a fraudei sau tentativei de fraudă, cu întocmirea unui proces verbal de constatare;

q) completează raportul final în urma organizării și desfășurării etapei;

r) predă sau delegă secretarului comisiei predarea documentelor rezultate în urma organizării și desfășurării etapei, precum și lucrările elevilor, conform cu listele de prezență, precum și cererile înregistrate de vizualizare a lucrărilor de către elevi/depunere contestații.

(ii) Atribuțiile vicepreședintelui comisiei sunt:

a) organizează și coordonează activitățile de evaluare, desfășurate de profesori în cadrul subcomisiilor pe an de studiu/subiecte;

b) primește seturile de lucrări pe săli, împreună cu secretarul comisiei, le amestecă, le numerotează și le repartizează spre evaluare echipelor formate din câte 2 profesori;

c) verifică modul corect în care sunt calculate mediile finale ale lucrărilor scrise, în etapa de evaluare și cea de contestații și corectitudinea datelor înscrise în listele rezultatelor;

d) preia și predă, personal, secretarului comisiei, lucrările scrise ale elevilor și mapele sălilor de concurs, precum și documentele specifice ale etapei de evaluare inițială și în urma rezolvării contestațiilor (borderouri individuale, borderouri finale);

e) participă și răspunde de activitățile delegate de președintele comisiei pe toată perioada de organizare și evaluare a etapei de sector.

f) asigură afișarea la avizier și pe ușile sălilor de concurs a listelor cu repartizarea elevilor pe săli și precizările privind modul de desfășurare a concursului, art. 41 (2), art. 42 (3), art. 43 și 44 din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012, precum și afișarea la avizier a tuturor anunțurilor comisiei privitoare la condițiile de calificare, etapa de contestații, listele cu rezultatele înainte și după contestații.

(iii) Atribuțiile secretarului comisiei sunt:

a) instruește profesorii asistenți pe săli, privitor la atribuțiile ce le revin în timpul desfășurării probei scrise;

b) elaborează și multiplică documentele specifice necesare instruirii membrilor comisiei;

- c) participă și răspunde de activitățile delegate de președintele comisiei pe toată perioada de organizare și evaluare a etapei de sector;
- d) multiplică și constituie mapele sălilor de concurs, mapele pentru desfășurarea activităților de evaluare inițială și în cadrul rezolvării contestațiilor;
- e) însoțește președintele comisiei în săli și ștampilează lucrările;
- f) afișează subiectele și baremele, după expirarea timpului aferent probei de concurs, precizările legate de etapa de contestații, listele cu rezultate, alte anunțuri ale comisiei;
- g) participă la deschiderea lucrărilor și la consemnarea rezultatelor evaluării inițiale și a rezultatelor etapei de contestații în borderourile electronice;
- h) participă la realizarea documentelor finale privind evidența și corectitudinea desfășurării competiției;
- i) înregistrează pe suport electronic, pentru ISMB, rezultatele competiției;
- j) primesc de la secretariatul unității de învățământ, cererile înregistrate, prin care candidații solicită re-evaluare în cadrul etapei de rezolvare a contestațiilor, extrag lucrările/subiectele contestate și secretizează datele de identificare a elevilor;
- k) predă, împreună cu președintele comisiei, prin proces-verbal, lucrările scrise ale elevilor și toate documentele rezultate în urma organizării, desfășurării și evaluării, spre păstrare în arhiva școlii pe o perioadă de 4 ani, unui reprezentant din conducerea unității de învățământ în care s-a desfășurat etapa pe sector.

(iv) Atribuțiile membrilor comisiei sunt:

- a) verifică, înainte de multiplicare, la solicitarea președintelui comisiei, corectitudinea subiectelor și a baremelor; persoanele implicate în această etapă, cu excepția președintelui și vicepreședintelui, nu mai au dreptul să părăsească incinta în care s-a făcut verificarea, până după momentul debutului probei scrise;
- b) participă și răspunde de activitățile delegate de președintele comisiei pe toată perioada de organizare și evaluare a etapei de sector.
- c) îndeplinesc, după caz și la solicitarea președintelui comisiei, rolul de monitor al evaluării pe an de studiu/subiect, având ca obligație îndrumarea profesorilor evaluatori în abordarea evaluării și medierea între membrii echipelor de evaluare în raport cu divergențele de notare, divergențe care conduc la diferențe de punctaje mai mari de 1 punct pe subiect; în cazul în care membrii unei echipe de evaluare nu ajung la un consens al punctajului acordat astfel încât diferența să nu depășească 1 punct pe subiect, monitorul va semnaliza situația președintelui comisiei, urmând ca acesta să constituie o nouă echipă de evaluare a lucrării/subiectului, cu consemnarea situației într-un proces verbal;
- d) evaluează lucrările scrise repartizate de președintele/vicepreședintele comisiei, în conformitate cu baremul și cu respectarea normelor deontologiei profesionale; evaluarea fiecărui subiect se face prin acordarea de puncte întregi; nu se acordă puncte din oficiu; diferența acceptată între punctajele echipei de evaluatori, pe subiect, este de maxim 1 punct;
- e) completează borderourile de evaluare și, după confruntarea borderourilor personale în cadrul echipei de evaluare, în cazul în care punctajele celor 2 evaluatori nu diferă pe subiect



cu mai mult de 1 punct, consemnează notele pe lucrare, sub semnătură proprie și încheie media pe subiect;

- f) re-evaluează lucrările scrise/subiectele, la solicitarea președintelui comisiei, în cazul în care prima echipă de evaluatori are o diferență mai mare de 1 punct între notele acordate pe subiect;
- g) participă, în urma desemnării de către președintele de comisie, la vizualizarea lucrărilor scrise, în urma eventualelor solicitări ale elevilor, înainte de depunerea contestațiilor;
- h) participă ca evaluatori în cadrul subcomisiei de rezolvare a contestațiilor, în urma nominalizării făcute de președintele comisiei, la alt an de studiu decât cel la care au realizat evaluare inițială

(v) Atribuțiile asistenților la sălile de concurs sunt:

a) participă la instruirea realizată de către secretarul comisiei și semnează procesul verbal de instruire;

b) completează declarațiile scrise, pe proprie răspundere, din care să rezulte specialitatea și faptul că nu au rude sau elevi în sălile în care asistă, în baza art. 39 (3) din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012;

c) preiau/predau de la /la vicepreședintelui/secretarului comisiei mapele sălilor de concurs și predau lucrările scrise, secretizate, ale elevilor;

d) instruiesc elevii participanți la concurs cu privire la desfășurarea probei scrise, aducând la cunoștința acestora prevederile art. 41 (2), (3), art. 42 (2), (3), art. 43 și art. 44 din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012 iar aceștia semnează în procesul verbal de instruire;

e) înmânează elevilor foile tipizate de concurs – foaia dublă utilizată la examenele naționale, respectiv colile simple, inscripționate cu numărul subiectului și clasa – explicând elevilor modul de completare a căsuțelor de identificare și faptul că fiecare subiect va fi rezolvat pe coala corespunzătoare subiectului; la cerere, înmânează elevilor coli suplimentare aferente subiectului;

f) înmânează elevilor ciorne ștampilate, la cererea acestora;

g) verifică identitatea fiecărui concurent, prin confruntarea înscrisurilor din actul de identitate, respectiv carnetul de elev cu poză, pentru elevii sub 14 ani, cu datele de identificare înscrise pe lucrare și cu lista elevilor repartizați la sala de concurs;

h) monitorizează modul în care elevii secretizează colțul cu datele de identificare;

i) verifică, la preluarea lucrărilor, că datele de identificare a candidaților sunt secretizate și existența semnăturii președintelui comisiei și aplicarea ștampilei unității de învățământ, pe colțul secretizat;

j) marchează pe tablă timpul aferent probei;

k) primesc, cel târziu la finalizarea timpului alocat probei scrise, lucrările elevilor, verifică numărul de pagini/caracteristicile lucrării, în prezența elevului, anulează spațiile libere ale lucrării și înscriu numărul de pagini scrise în borderoul sălii de concurs, certificat de semnăturile elevilor și cadrelor didactice asistenți;

l) asigură prezența a minim 3 candidați în sala de concurs, pe toată perioada de elaborare a lucrărilor scrise;

m) informează președintele asupra situațiilor care se încadrează la art. 42 (2) din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012, privitor la fraudă sau tentativa de fraudă a elevilor.

**art. 9.** Regimul documentelor rezultate în urma organizării și desfășurării etapei pe sector este stabilit prin prevederile art. 37 din Anexa 1 a OMECTS 3053 / 2012.

**art. 10.** Desfășurarea probelor de evaluare se raportează la prevederile art. 39-44 și art. 68 din Anexa 1 a OMECTS 3053/2012. Elevii vor fi informați anterior desfășurării probelor specifice asupra modului în care se desfășoară proba.

**art. 11.** (1) Etapa de evaluare a lucrărilor scrise se raportează la prevederile art. 45-47 din Anexa 1 a OMECTS 3053/2012.

(2) Activitățile privind evaluarea lucrărilor scrise debutează în ziua susținerii probei.

(3) La finalizarea etapei de evaluare, lista elevilor cu rezultatele obținute se afișează, după ordonare alfabetică.

**art. 12.** (1) Etapa rezolvării contestațiilor se va raporta la reglementările cuprinse în art. 49-52 din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012. Precizări privind locul, termenul de depunere, termenul de analiză și răspuns și modul de soluționare a contestațiilor vor fi afișate odată cu listele rezultatelor inițiale.

(2) Candidații depun eventualele contestații pe subiecte. Pentru candidații care au primit un punctaj inițial mai mic de 6,5 puncte la subiectul pentru care s-a depus contestația, contestația este admisă doar dacă diferența între punctajul acordat inițial și cel obținut după contestație pentru respectivul subiect al probei de concurs este de cel puțin 1 punct. Pentru candidații care au primit un punctaj inițial de cel puțin 6,5 puncte la subiectul pentru care s-a depus contestația, punctajul final al subiectului este cel stabilit în urma contestației. Decizia Comisiei de organizare și evaluare este definitivă și nu poate fi modificată ulterior .

(3) Termenul de analiză și răspuns la contestații nu poate depăși 24 de ore de la încheierea perioadei de depunere a contestațiilor. Elevul poate solicita, înainte de depunerea contestației să vizualizeze lucrarea în prezența unui membru al comisiei de evaluare.

(4) La finalizarea etapei de rezolvare a contestațiilor, lista elevilor cu rezultatele finale se afișează în ordinea descrescătoare a punctajelor. În completare, se vor afișa criteriile de calificare la etapa municipiului București.

**Art. 13.** Punctajele de calificare și numărul de locuri pentru etapa municipiului București vor fi stabilite anual, în urma deciziei Comisiei metodice a metodiștilor ISMB în specialitate/Consiliului Consultativ.

**Art. 14.** Numărul de premii și mențiuni, la etapa pe sector, se determină procentual din numărul de participanți (prezenți) la nivel de clasă, corelat cu obținerea unui punctaj de minim 14 puncte, astfel:

- a) Premiul I – în limita de 2% din participanții (prezenți) pe nivel de clasă; în cazul în care în această limită ultimul punctaj corespunde mai multor elevi, toți aceștia vor primi premiul I;
- b) Premiul al II-lea – în limita de 3% din participanții (prezenți) pe nivel de clasă; în cazul în care în această limită ultimul punctaj corespunde mai multor elevi, toți aceștia vor primi premiul al II-lea;

- c) Premiul al III-lea – în limita de 5% din participanții (prezenți) pe nivel de clasă; în cazul în care în această limită ultimul punctaj corespunde mai multor elevi, toți aceștia vor primi premiul al III-lea;
- d) Mențiuni – în limita de 10% din participanții (prezenți) pe nivel de clasă; în cazul în care în această limită ultimul punctaj corespunde mai multor elevi, toți aceștia vor primi mențiuni.

### III. Dispoziții finale

**Art. 15.** Centrele de organizare și desfășurare a etapei pe sector vor fi stabilite de inspectorul de specialitate anual, prin consultare cu directorii unităților de învățământ. Pentru optimizarea activităților de organizare și desfășurare a etapei pe sector, inspectorul de specialitate poate lua decizia comasării elevilor din mai multe sectoare într-un singur centru, atunci când subiectele la etapa pe sector sunt aceleași la nivelul municipiului București. Data de desfășurare a etapei pe sector se stabilește de către inspectorul școlar de specialitate, prin raportare la calendarul competițiilor naționale, elaborat de ministerul de resort.

**Art. 16.** Ca urmare a finalizării etapei pe școală, comisiile de organizare și evaluare au obligația să comunice centrelor de organizare și desfășurare a etapei pe sector, listele elevilor calificați pentru această etapă. Termenele și modalitatea de transmitere a datelor vor fi stabilite și comunicate de către inspectorul școlar pentru disciplina matematică către toate unităților de învățământ.

**Art. 17.** Transmiterile tardive sau incomplete ale datelor de către unitățile de învățământ, privind elevii calificați de la etapa pe școală pentru etapa pe sector, în absența unor cauze obiective, pot duce la neparticiparea reprezentanților școlii la etapa pe sector. Consecințele acestei situații vor fi asumate integral de către Comisiile de organizare și evaluare din școli.

**Art. 18.** Inspectorul școlar de specialitate decide, după caz, modalitatea de constituire și componența unui grup de lucru pentru elaborarea subiectelor și baremelor, cu respectarea prevederilor art. 29 din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012. După caz, inspectorul școlar de specialitate poate solicita Comisiei Centrale a Olimpiadei realizarea subiectelor și baremelor la etapa pe sector de către membri ai acestei comisii.

**Art. 19.** a) Declarațiile-tip pentru reprezentanți ai comisiei se vor completa după modelul din anexa 1 a prezentului regulament.

b) Cererea de vizualizare a lucrărilor de către elevi precum și cererea de depunere a contestației pe subiect se vor completa după modelul din anexa 2 a prezentului regulament.

c) Nominalizarea membrilor subcomisiei pentru rezolvarea contestațiilor se va face pe modelul din anexa 3 a prezentului regulament.

d) Raportul final în urma organizării și desfășurării activităților specifice etapei pe sector a Olimpiadei de matematică se va completa după modelul din anexa 4 a prezentului regulament.

e) Procesul verbal de repartizare a profesorilor asistenți de sală se va completa după modelul din anexa 5 a prezentului regulament.



f) Procesul verbal de repartizare a profesorilor evaluatori/monitori se va completa după modelul din anexa 6 a prezentului regulament.

g) Procesul verbal de predare a documentelor rezultate în urma organizării și desfășurării etapei pe sector se va completa după modelul din anexa 7 a prezentului regulament.

**Inspector Școlar General,**

**Florian Ionel LIXANDRU**



Inspectori școlari de specialitate,

Daiana Irenne AZAMFIREI

Vlad Florentin DRINCEANU

Manuela MIHĂIȚĂ

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Manuela MIHĂIȚĂ listed above it.