



Nr.din 05.01.2011

Aprobat,
Inspector școlar general
Petru CARCALETE

PROCEDURĂ

Organizarea și desfășurarea etapei județene a Olimpiadei de la disciplinele din aria curriculară „Tehnologii” An școlar 2010-2011

I. SCOP

Concursurile școlare au ca obiectiv general promovarea ideilor de competiție și performanță, a studiului la disciplinele prevăzute în curriculumul școlar și se adresează elevilor cu aptitudini, înclinații și interese deosebite pentru domeniile științelor, tehnicii, meseriilor, artelor, civic, sportiv, interdisciplinar etc. promovând valori culturale și etice fundamentale, precum și fairplay-ul competițional.

Olimpiada **la disciplinele din aria curriculară tehnologii**, se desfășoară în următoarele etape: pe școală, locală, județeană și națională. Prezenta procedură descrie modul de organizare și desfășurare a fazei județene, proba scrisă și proba practică.

II. DOMENIU DE APLICARE

Această procedură se adresează comisiilor de organizare și evaluare din centrele de concurs pentru etapa județeană a Olimpiadei disciplinelor din aria curriculară „Tehnologii”.

III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Regulamentul de organizare și desfășurare a concursurilor școlare, aprobat prin O.M.E.C. nr. 3109/2002.
- Programele Olimpiadelor la disciplinele din aria curriculară „Tehnologii”, aprobate prin nota MECTS nr. 60083/20.12.2010.
- Adresa ISJ Suceava 40/05.01.2011 referitoare la precizări privind desfășurarea Olimpiadelor la disciplinele din aria curriculară „Tehnologii”, în anul școlar 2010-2011.

IV. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

Nu este cazul.

V. DESCRIEREA PROCESULUI

1. Condiții de participare:

- faza județeană a olimpiadei se organizează pentru elevii de clasele V-VIII, la disciplina educație tehnologică și XI-XIII, liceu tehnologic;
- participarea la această competiție este individuală;
- pot participa elevii din învățământul de stat și particular;

- la faza județeană participă primii 3 elevi/ domeniu/an de studiu, de la etapa locală, care au obținut note peste 8,50.

2. Centrele de concurs:

- se organizează în șapte unități de învățământ, pe domenii de calificare;
- desemnarea unităților școlare care vor găzdui etapa județeană se realizează de către inspectorii școlari de specialitate, acestea fiind trecute în Calendarul olimpiadelor și concursurilor școlare a IȘJ Suceava ;
- comisiile de organizare și evaluare din centrele de concurs sunt formate din profesori de specialitate, metodiști I.Ș.J. și/sau profesori cu experiență, rezultate și abilități organizatorice, numiți prin decizia I.Ș.J. Suceava, la propunerea inspectorilor școlari de specialitate, care sunt președinții comisiilor.

3. Înscrierea elevilor:

- se realizează pe baza tabelelor nominale transmise de unitățile școlare, autentificate de conducerea școlii.

4. Transmiterea subiectelor:

- secretarii comisiilor din centrele de concurs primesc cu 24 de ore înainte de începerea probei, prin poșta electronică, următoarele documente arhivate și parolate: subiectele și baremele de evaluare și notare; în dimineața concursului, între orele 7,30 – 8,00, inspectorii școlari de specialitate transmit telefonic secretarului comisiei parola de deschidere a subiectelor și baremelor.

5. Desfășurarea concursului:

- elevii înscriși sunt repartizați în săli în ordine alfabetică, câte unul în bancă, listele cu repartizarea elevilor pe săli vor fi afișate la sediul unităților școlare organizatoare cu 24 de ore înainte de începerea concursului;
- accesul elevilor în sala de concurs este permisă începând cu ora 9,00 și este interzisă intrarea în sală cu manuale, caiete sau alte materiale care ar putea constitui surse de informare;
- în fiecare sală de concurs vor fi repartizate câte două cadre didactice supraveghetoare de altă specialitate, desemnate de conducerea școlii organizatoare;
- între orele 9,30-10,00 membrii comisiei distribuie în săli plicurile care conțin subiecte multiplicat în număr egal cu numărul elevilor din sală;
- timpul de lucru este de 3 ore, începând cu ora 10,00;
- după expirarea timpului de lucru, elevii predau lucrările, sub semnătură;
- membrii evaluatori corectează lucrările pe baza baremelor de evaluare și notare;
- în situația în care punctajele acordate unuia dintre subiecte sau lucrării în ansamblu, de către cei doi profesori, diferă cu mai mult de 1 punct, se procedează la reevaluarea lucrării de către un al treilea corector. Punctajul acordat de al treilea corector intră în calculul aritmetic al notei finale;
- **participă la proba practică doar elevii care au obținut la proba teoretică minim nota 7;**
- secretarul comisiei centralizează datele pe domenii /calificări/ani de studiu după modelul dat în **anexa 1;**
- ierarhia premianților se stabilește în ordinea descrescătoare a mediei aritmetice a notelor obținute la cele două probe(proba teoretică și proba practică); Se acordă 3 premii (I, II, III) și 2 mențiuni, pentru elevii cu note cuprinse între 8,50 și 10;
- rezultatele sunt transmise inspectorilor școlari de specialitate prin poșta electronică imediat după încheierea concursului, precum și listate, autentificate de conducerea școlilor organizatoare în termen de trei zile după desfășurarea etapei județene;
- este considerat calificat la etapa națională primul elev, cu nota cea mai mare; nota minimă pentru participarea la etapa națională este 9,00.

VI. RESPONSABILITĂȚI

Inspectorii școlari de specialitate:

- desemnează unitățile școlare centre de concurs pe domenii de calificare;

- propune membrii comisiilor din centrele de concurs;
- elaborează, pe baza propunerilor transmise de profesorii de specialitate din județ, subiectele de concurs pentru etapa județeană;
- monitorizează desfășurarea concursului pe toată perioada;
- transmite subiectele parolate secretarilor comisiilor cu 24 de ore înainte de începerea concursului și parolele de deschidere în dimineața concursului;
- centralizează rezultatele la nivel județean și transmite M.E.C.T.S. lista cu elevii care vor participa la etapa națională;
- transmite rezultatele obținute de elevi în școlile de proveniență ale acestora.

Directorul unității școlare desemnate drept centru de concurs pentru etapa județeană:

- pune la dispoziție un număr de săli corespunzător numărului elevilor înscriși;
- desemnează cadre didactice din unitatea școlară, de altă specialitate, pentru a realiza supravegherea elevilor (2/sală);
- asigură comisiei de concurs un spațiu pentru desfășurarea activității, acces la calculator conectat la INTERNET, la imprimantă, precum și la copiator;
- asigură, pe perioada desfășurării concursului, prezența unui secretar al școlii.

Membrii comisiei de organizare și evaluare din centrul de concurs:

- coordonează, monitorizează și răspund de buna organizare și desfășurare a concursului;
- multiplică subiectele în număr egal cu numărul candidaților;
- instruiesc cadrele didactice care asigură supravegherea în săli cu privire la atribuțiile care le revin conform prezentei proceduri;
- completează declarația de compatibilitate, **conform anexei 2**;
- evaluează lucrările elevilor;
- comunică inspectorilor de specialitate orice disfuncție sau situație neprevăzută;
- la finalul concursului întocmesc un proces – verbal.

Secretarul comisiei de organizare și evaluare din centrul de concurs:

- întocmește tabele nominale cu elevii înscriși în centru, precum și tabele nominale cu repartizarea elevilor pe săli pe care le afișează la sediul unității școlare organizatoare cu 24 de ore înainte de începerea concursului;
- salvează într-un calculator fișierele arhivate și parolate transmise de inspectorii de specialitate;
- deschide fișierele (subiecte, bareme) în dimineața concursului, utilizând parola comunicată telefonic, listează câte un exemplar și le predă membrilor comisiei pentru a fi multiplicare;
- elaborează borderouri de predare – primire a lucrărilor pentru fiecare sală de concurs;
- predă supraveghetorilor: tabelul nominal cu elevii repartizați în sală, borderou predare-primire lucrări, fișe de răspuns și ciorne;
- afișează baremele de corectare la ora 12,00;
- transmite rezultatele, prin poșta electronică, inspectorului de specialitate imediat după finalizarea probei de concurs.

Cadrele didactice care asigură supravegherea elevilor:

- așează elevii câte unul în bancă, în ordine alfabetică, în conformitate cu tabelele nominale primite de la comisia de concurs;
- se asigură că elevii nu au pătruns în sală cu manuale, caiete sau alte materiale care ar putea constitui surse de informare;
- realizează prezența elevilor, consemnând eventualele absențe;
- distribuie elevilor ciorne și foi tipizate de concurs, asigurându-se că datele de identificare sunt înscrise corect de elevi;
- preiau de la membrii comisiei plicul cu subiecte pe care îl deschid la ora 10,00 și distribuie fiecărui elev câte un subiect;
- informează elevii asupra timpului de lucru;
- elevilor le este interzis să se consulte între ei, eventualele întrebări/neclarități referitoare la subiecte vor fi transmise comisiei;

- completează borderourile de predare – primire pe măsură ce lucrările sunt predate;
- după finalizarea probei, predau comisiei lucrările, pe bază de proces verbal.

VII. ÎNREGISTRĂRI

În școlile organizatoare se vor păstra, arhivate, următoarele documente:

- tabelele cu elevii transmise de școlile din județ;
- lista centralizată a elevilor înscriși;
- decizia I.Ș.J. Suceava de numire a comisiei de organizare și evaluare;
- borderourile din săli;
- o copie a rezultatelor pe probe și a rezultatelor finale afișate;
- procesul – verbal întocmit de comisie la sfârșitul concursului.

VIII. ANEXE

- anexa 1 – macheta rezultatelor afișate și transmise la I.Ș.J. Suceava;
- anexa 2 - declarația de compatibilitate, a membrilor comisiilor.

Întocmit,
Inspectori școlari de specialitate,
prof. Maria PENTILESCU
prof. Dumitru URSULEAN

Autorizat pentru utilizare,
Inspector școlar general adjunct,
prof. Vasile MONACU

05.01.2011