



Regulamentul Concursului "MICII CAMPIONI" 2015

I. DISPOZITII GENERALE

Prezentul regulament este elaborat în baza prevederilor Legii Educației Naționale nr 1/2011, în temeiul prevederilor art. nr 210 alin (6)a al MEN nr 5115/2014 (Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar) și face parte integrantă din Regulamentul de ordine interioară al Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” din București

Art. 1. (a) Concursul „Micii campioni” este un concurs anual desfășurat într-o singură sesiune și este organizat de Colegiul Național de Informatică „Tudor Vianu” din București.

(b) Concursul „Micii campioni” se organizează în două zile de concurs, conform unui calendar (program) aprobat în Consiliul de Administrație al Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” din București. Programul se va aproba și se va afișa cel târziu cu patruzeci și cinci de zile înainte de prima probă de concurs.

(c) Atât candidatii proveniti din învățământul de stat, cât și cei din învățământul particular acreditat au dreptul să susțină probele concursului „Micii campioni”, fără taxă.

(d) Elevii români care au studiat în străinătate se pot înscrie la concursul „Micii campioni” numai după echivalarea studiilor și promovarea examenelor de diferență stabilite de MEN, prin Centrul Național pentru Recunoașterea și Echivalarea Diplomelor.

Art.2. Scopul concursului este de a oferi elevilor de clasa a IV-a posibilitatea să-și valorifice aptitudinile, înclinațiile și interesul deosebit pentru domeniul științei și reprezintă criteriul de selecție a cererilor de transfer din clasa a IV-a în clasa a V-a, prima clasă a învățământului gimnazial, din cadrul Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” din București.

Art.3. Durata fiecărei probe de concurs este de două ore.

Art.4. Disciplina pentru concurs este matematica. Programa este elaborată anual de către catedra de matematică a Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” din București și propusă împreună cu tipul de subiecte/itemi spre aprobare



Consiliului de Administrație al instituției menționate. Programa și tipul de subiecte/itemi sunt făcute publice cu cel puțin 45 zile înainte de susținerea primei probe de concurs și reprezintă anexă la prezentul regulament.

Concursul constă din două probe scrise care conțin subiecte de matematică astfel: prima probă va conține șase itemi de tip deschis (probleme după modelul celor prezente la olimpiada de matematică), iar a doua probă va conține 20 – 25 de itemi de tip închis (subiecte tip grilă cu un singur răspuns corect)

Art.5. În sensul prezentului regulament, se definesc următorii termeni:

- **concursul** – prescurtare a denumirii <<Concursul „Micii campioni” organizat de către Colegiul Național de Informatică „Tudor Vianu” din București>>.

- **asistent** – cadru didactic de altă specialitate decât cea la care se sustine proba, cu atribuții de supraveghere în salile în care se desfășoară proba scrisă;

- **borderou de evaluare** – document-tip elaborat de către Comisia de evaluare, în care se înregistrează, conform baremului de evaluare și de notare, punctajul alocat fiecărui răspuns, defalcat unitar la nivel de subiect evaluat;

- **catalogul concursului „Micii campioni”** - document tipărit, instituit la nivelul unitatii de învățământ, care cuprinde datele de identificare a elevilor și notele obținute de acestia la concursul „Micii campioni” și care este utilizat la crearea bazei de date pentru transferul absolvenților clasei a IV-a în clasa a V-a. Pentru oficializarea documentului, se realizează două copii în forma tipărită, ștampilate și semnate pe fiecare pagină de președintele comisiei de organizare, de vicepreședintele comisiei de organizare, de secretar și de profesorii evaluatori;

- **Punctajul final** – suma punctelor obținute de candidați la ambele probe de concurs. Fiecare subiect este cotate în baremul de concurs cu un număr de puncte, nu cu note;

- **profesor evaluator** - cadru didactic de specialitate (profesor de matematică angajat al Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” din București) , membru al comisiei de evaluare a probelor scrise;

II. COORDONAREA ORGANIZĂRII ȘI A DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI „MICII CAMPIONI”

Art 6. Toate comisiile (Comisia de organizare și desfășurare a concursului “Micii campioni”, Comisia de elaborare a subiectelor, Comisia de evaluare și Comisia de contestații precum și profesorii asistenți din sălile de concurs) se propun și se aprobă în Consiliul de Administrație al Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” din București și sunt numite prin decizia directorului Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” din București.



COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ "TUDOR VIANU"

Str. Arhitect Ion Mincu nr.10, sector 1, București, România

Tel. 0212226670; <http://www.lbi.ro> ; email: lbi@lbi.ro

Art 7. Coordonarea organizării și desfășurării concursului „Micii campioni” este asigurată de Colegiul Național de Informatică „Tudor Vianu” din București, prin **Comisia de organizare și desfășurare** a concursului “Micii campioni”, care se constituie, prin decizie a directorului în baza propunerii și aprobării Consiliului de Administrație al instituției amintite.

Art 8. Comisia de organizare și desfășurare a concursului are următoarea componență:

(a). -Președinte –directorul Colegiului Național de Informatică “Tudor Vianu”;

-Vicepreședinte – directorul adjunct al Colegiului Național de Informatică “Tudor Vianu” din București;

-Secretar: secretarul/a Colegiului Național de Informatică “Tudor Vianu” din București

-Informatician-informaticianul colegiului sau un profesor de informatică;
Observator desemnat de comitetul de părinți pe școală

(b). Componența nominală a acestei comisii se propune și se aprobă în cadrul Consiliului de Administrație al Colegiului Național de Informatică “Tudor Vianu” din București și se numește prin decizia directorului aceleiași instituții cel mai târziu cu patruzeci și cinci de zile înainte de susținerea primei probe de concurs

Art.9. Membrii Comisiei de organizare și desfășurare a concursului “Micii campioni”, au următoarele atribuții:

(1) răspund de organizarea și desfășurarea concursului, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și a celorlalte prevederi legale în vigoare;

(2) elaborează documentele necesare pentru înscrierea candidaților la concurs și pentru desfășurarea probelor concursului;

(3) semnează și solicită membrilor comisiilor de elaborare a subiectelor, de evaluare, de contestații precum și asistenților de la clase să semneze declarații pe propria răspundere că nu au rude până la gradul al IV-lea sau afini printre candidați. Membrii aflați în această situație sunt înlocuiți la propunerea și cu acordul Consiliului de Administrație și numiți prin decizia directorului Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” din București.

(4) asigură condițiile necesare înscrierii candidaților la concurs stabilind un orar al depunerii dosarelor

(5) elaborează catalogul concursului și îl completează cu datele de identificare a unității de învățământ, cu numele, inițiala tatălui, prenumele elevilor, cu numele disciplinei și numărul probei de concurs la care aceștia participă și cu punctajul final ;



COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ "TUDOR VIANU"

Str. Arhitect Ion Mincu nr.10, sector 1, București, România

Tel. 0212226670; <http://www.lbi.ro> ; email: lbi@lbi.ro

(6) asigura conditiile tehnice necesare procesului de transfer/ preluare/ multiplicare a variantei de subiecte extrase;

(7) asigura numarul optim de sali în care se sustin probele, astfel încât elevii sa fie asezati câte unul în banca si le pregatesc pentru examen, în sensul prevazut de prezentul regulament, existența unei săli care se poate închide cu cheia pentru depozitarea bagajelor candidaților, precum și săli pentru comisiile de lucru implicate în desfășurarea concursului;

(8) repartizeaza candidatii pe sali, în ordine alfabetica, si afiseaza, pe usa fiecărei sali, lista nominala cu elevii, precum si prevederile regulamentului care îi informeaza pe acestia ca patrunderea în sala cu materiale ajutatoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din sala și din concurs;

(9) asigura existenta, în numar suficient, a copiatoarelor pentru multiplicarea variantei de subiecte;

(10) asigura, sub coordonarea presedintelui comisiei, numarul corespunzator al colilor tipizate si consumabilelor necesare bunei desfasurari a concursului;

(11) realizeaza, sub semnatura, instruirea asistentilor cu privire la desfasurarea concursului;

(12) Stabilesc în fiecare dimineata, prin tragere la sorti, repartizarea asistentilor în sali;

(13) Predau asistentilor, în fiecare dimineata, fisa de atributii;

(14) întocmesc borderoul de predare/primire în care semneaza elevii pentru a confirma numarul de pagini ale lucrarii elaborate;

(15) asigura confidentialitatea subiectelor din momentul primirii si pâna în momentul terminarii probei. În acest sens semnează declarații pe proprie răspundere, fapt ce trebuie solicitat și realizat și de membrii celorlalte comisii ale concursului ;

(16) multiplică varianta de subiecte într-un numar egal cu numarul elevilor si asigură distribuirea variantei de subiecte extrase, în plicuri sigilate, la fiecare clasa, în numar egal cu numarul elevilor din clasa respectivă;

(17) aplica stampila scolii peste coltul închis si lipit al lucrarii, semnând lucrarea, înainte de iesirea primului elev din sala în care se sustine proba;

(18) iau masuri pentru ca în spatiile în care se desfasoara concursul, sa nu patrunda persoane straine, neautorizate sau neprevazute de prezentul regulament;

(19) primesc de la asistenti, cu proces-verbal, lucrarile de evaluat;

(20) raspund de asigurarea securitatii si a integritatii lucrarilor scrise, până ce acestea sunt predate pe baza unui proces verbal de primire semnat de membrii comisiei pe de o parte, spre arhivare directorului unității de învățământ, care semnează, pe de altă parte;



(21) Calculează punctajul final obținut de candidați și completează catalogul alături de punctajul fiecărei lucrări

(22) desigilează tezele corectate în prezența membrilor comisiei de evaluare

(23) afișează punctajul probelor precum și punctajul final obținut la concurs în loc vizibil atât la avizierul cât și pe site-ul Școlii;

(24) Afișează la avizierul și pe site-ul Școlii, după finalizarea fiecărei probe scrise a concursului, subiectele extrase și baremul de evaluare și de notare

(25) Afișează în loc vizibil la avizier cât și pe site-ul Școlii programul orar al depunerii contestațiilor

(26) Primește eventualele contestații și le înregistrează într-un registru special al concursului;

(27) resigilează tezele pentru care s-au depus contestații astfel încât să se evite recorectarea lor tot de profesorii evaluatori din prima etapă

(28) înmânează pe bază de proces verbal de predare primire, membrilor comisiei de contestații, tezele care trebuie recorectate;

(29) preiau pe bază de proces verbal de predare primire tezele recorectate de la membrii comisiei de contestații precum și borderourile aferente;

(30) desigilează tezele recorectate în prezența membrilor comisiei de contestații, și recalculează punctajele finale

(31) completează catalogul concursului cu punctajele rezultate în urma reevaluării lucrărilor pentru care s-au depus contestații;

(32) afișează punctajele obținute la lucrări, în urma rezolvării contestațiilor, în ordine descrescătoare, în loc vizibil atât la avizier cât și pe site-ul Școlii;

(33) asigură pastrarea cataloagelor concursului în arhiva unității de învățământ permanent, iar a celorlalte documente timp de doi ani,.

Art 10. Comisia de elaborare a subiectelor se compune din:

(a). Președinte: un cadru didactic, profesor de matematică, angajat al Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu”

Membri: cel puțin trei cadre didactice, membre ale catedrei de matematică, angajate ale Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu”

(b). Componența nominală a acestei comisii se propune și se aprobă în cadrul Consiliului de Administrație al Colegiului Național de Informatică “Tudor Vianu” din București și se numește prin decizia directorului aceleiași instituții cel mai târziu cu patruzeci și cinci de zile înainte de susținerea primei probe de concurs

Art. 11. Comisia de elaborare a subiectelor are următoarele atribuții și urmează procedura de mai jos:



COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ "TUDOR VIANU"

Str. Arhitect Ion Mincu nr.10, sector 1, București, România

Tel. 0212226670; <http://www.lbi.ro> ; email: lbi@lbi.ro

- a) Fiecare membru și președintele comisiei menționate anterior redactează din timp un număr prestabilit și suficient de mare de subiecte, pe categorii de itemi și nivel de dificultate în conformitate cu programa și tipul de probleme stabilit în cadrul ședinței de catedră. Subiectele fiecărui cadru didactic sunt numerotate pe categorii de itemi și imprimare pe suport electronic
- b) Comisia de elaborare a subiectelor va verifica problemele pentru a fi în concordanță cu programa și obiectivele concursului apoi va elabora 5 variante de subiecte
- c) Va fi elaborat și baremul de corectare, imprimat și introdus în plic sigilat, închis în fișet până la terminarea probei scrise, când va trebui afișat. Baremul va preciza că orice rezolvare echivalentă se va puncta identic.
- d) Membrii comisiei de organizare a concursului vor multiplica varianta extrasă și le pune în plicuri sigilate
- e) Membrii comisiei de organizare și coordonare nu pot părăsi încăperea până în momentul distribuirii plicurilor sigilate cu subiecte către clase
- f) Președintele comisiei de elaborare a subiectelor asigură o sesiune de instruire pentru evaluatori, în cazul în care aceștia sunt alte persoane decât membrii numitei comisii de elaborare a subiectelor, cu scopul de a asigura unitatea de aplicare a baremului de evaluare și de notare.

Art. 12. Comisia de evaluare a tezelor are următoarea componență

- (a) Membri: cel puțin patru cadre didactice membre ale catedrei de matematică a Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” din București. Pot fi și membri ai comisiei de elaborare a subiectelor sau alți membri ai catedrei de matematică
- (b) Componența nominală a acestei comisii se propune și se aprobă în cadrul Consiliului de Administrație al Colegiului Național de Informatică “Tudor Vianu” din București și se numește prin decizia directorului aceleiași instituții, cel mai târziu cu patruzeci și cinci de zile înainte de susținerea primei probe de concurs

Art 13. Comisia de evaluare a tezelor are următoarele atribuții:

- a) primește, în zilele în care se susțin probe scrise, cu proces-verbal semnat de președinte și de secretar/un membru al comisiei de organizare și coordonare a concursului, lucrările scrise aduse spre a fi evaluate. Predarea lor se realizează în aceleași condiții
- b) asigură securitatea și integritatea lucrărilor scrise, pe perioada în care acestea se afla în posesia lor;
- c) asigură evaluarea lucrărilor scrise, respectând baremul de evaluare, precum și prevederile prezentului regulament. Tezele se împart în mod egal între corectori;



- d) înregistrează în borderou punctele acordate fiecărei teze și le scriu pe teze
- e) profesorii corectori nu pot opera corecturi ori însemnări pe tezele de concurs

Art 14. Comisia de contestații

(a) Membrii: două cadre didactice membre ale catedrei de matematică din cadrul Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu”. Distribuirea tezelor către evaluatori se va realiza astfel încât fiecare dintre ele să fie corectată de alți doi profesori decât cei care au dat prima notă

(b). Componența nominală a acestei comisii se propune și se aprobă în cadrul Consiliului de Administrație al Colegiului Național de Informatică “Tudor Vianu” din București și se numește prin decizia directorului aceleiași instituții cel mai târziu cu 30 de zile înainte de susținerea primei probe de concurs

Art 15. Membrii comisiei de contestații au următoarele atribuții:

a) primesc, în ziua stabilită în calendarul de concurs pentru recorectare, cu proces-verbal semnat de presedinte și de secretar/un membru al comisiei de organizare și coordonare a concursului, lucrarile scrise aduse spre a fi reevaluate. Predarea lor se realizează în celeași condiții

b) asigura securitatea și integritatea lucrarilor scrise, pe parcursul timpului în care acestea se afla în posesia lor;

c) asigura reevaluarea lucrarilor scrise, respectând baremul de evaluare, precum și prevederile prezentului regulament;

d) înregistrează în borderou punctele acordate fiecărei teze și le scriu pe teze

e) profesorii corectori nu pot opera corecturi ori însemnări pe tezele de concurs

Art 16. Profesorii asistenți la clasă pe parcursul desfășurării probelor

(a) numărul profesorilor asistenți este mai mare cu doi decât dublul numărului de săli în care se susțin probele concursului. Cei doi au rol de rezerve și stau pe culoarul școlii pe parcursul desfășurării probelor

(b) profesorii asistenți sunt selectați dintre cadrele didactice angajate ale Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” din București care predau materii din ariile curriculare cu profil uman

(c) Componența nominală a echipei de asistenți se propune și se aprobă în cadrul Consiliului de Administrație al Colegiului Național de Informatică “Tudor Vianu” din București și se numește prin decizia directorului aceleiași instituții cel mai târziu cu trei zile înainte de susținerea primei probe de concurs

(d) atribuțiile profesorilor asistenți sunt precizate în titlul IV. Desfășurarea concursului „Micii campioni”



III. ELABORAREA SUBIECTELOR

Art. 17. (1) Subiectele pentru concursul „Micii campioni” se elaborează în cadrul Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” din București, ținând seama de următoarele cerințe:

a) să fie formulate clar, precis și în strictă concordanță cu programa pentru concursul „Micii campioni”;

b) să aibă un nivel ridicat de dificultate;

c) să permită rezolvarea în 120 de minute.

(2) Baremul de evaluare pentru fiecare subiect se elaborează în cadrul Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” din București și se va afișa la avizierul liceului, după desfășurarea probei.

(3) Subiectele pentru concursul „Micii campioni” se clasifică în categoria documentelor secret de serviciu, din momentul demarării acțiunii de elaborare a acestora și până în momentul în care devin publice. Toate persoanele care au acces la subiectele pentru concursul „Micii campioni” vor da o declarație în acest sens, în condițiile legii (vezi și art 9 alin 15 al prezentului regulament).

IV. Desfășurarea concursului „Micii campioni”

Art. 18. (1) Salile în care se susține concursul „Micii campioni” sunt, în prealabil, adaptate prin:

a) amenajarea acestora, astfel încât elevii să fie așezați câte unul în banca, în ordine alfabetică;

b) eliminarea oricărui material didactic care i-ar putea influența pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;

c) afișarea pe usa fiecărei săli a listei nominale cu elevii repartizați în sala respectivă și a prevederilor regulamentului care îi informează pe aceștia că pătrunderea în sala cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativă de fraudă atrage după sine eliminarea din sala și din concurs;

(2) Probele scrise pentru concursul „Micii campioni” încep la ora 12.30, moment în care se deschid plicurile sigilate care conțin subiecte multiple într-un număr egal cu cel al elevilor repartizați, în fiecare sală în care se susține examenul.

(3) Accesul elevilor în săli este permis, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei, respectiv până la ora 12.00, în fiecare zi în care se desfășoară probele scrise.

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



COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ "TUDOR VIANU"

Str. Arhitect Ion Mincu nr.10, sector 1, București, România

Tel. 0212226670; <http://www.lbi.ro> ; email: lbi@lbi.ro

(5) Înaintea intrării în sali, presedintele comisiei de organizare și coordonare a concursului instruieste asistentii în legatura cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile prezentului regulament, cu informatiile pe care trebuie sa le furnizeze elevilor aflatii în sali.

(6) Asistentii, care intra în sali dupa ce au fost instruiti si au semnat fisa de atributii, primesc din partea presedintelui listele cu numele elevilor, procesul verbal de predare-primire a lucrarilor scrise, hârtie tipizata pentru lucrari si hârtie stampilata pentru ciorne. Numarul de coli tipizate si numarul de coli pentru ciorne, primite pentru fiecare sala de clasa, vor fi consemnate în procesul verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare asistent în parte si de presedintele comisiei.

(7) Înainte de aducerea subiectelor în sali, asistentii vor explica elevilor modul de desfasurare a concursului „Micii campioni” si modul de completare a datelor personale pe foaia tipizata. De asemenea, elevii sunt informati ca se interzice patrunderea în sala cu orice fel de lucrari: manuale, notite, însemnari etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum si cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare si li se aduc la cunostinta consecintele nerespectarii acestor prevederi.

(8) Elevii se aseaza câte unul în banca, în ordine alfabetica, conform listelor afisate. Fiecare elev primeste o coala de hârtie tipizata, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatalui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate si completeaza lizibil celelalte date de pe coltul ce urmeaza a fi lipit. Coltul colii tipizate este lipit, dupa distribuirea subiectelor în sali, numai dupa ce asistentii au verificat completarea corecta a tuturor datelor prevazute si dupa ce acestia semneaza în interiorul portiunii care urmeaza a fi sigilata. Colturile lucrarilor sunt lipite numai dupa ce elevii au început sa scrie pe foaie rezolvarea subiectelor. Elevii primesc atâtea coli tipizate si ciorne marcate cu stampila scolii câte le sunt necesare. Acestia completeaza, pe fiecare dintre colile tipizate utilizate, datele personale, în coltul care urmeaza sa fie lipit. Pentru lipirea coltului lucrarii se folosesc etichete autocolante, pentru toti elevii din unitatea de învățământ. Numai răspunsurile conținute pe foia tipizată vor conta pentru stabilirea notei.

(9) Dupa primirea variantei de subiect stabilite de comisia de elaborare a subiectelor, se multiplica în numar egal cu numarul elevilor, urmând ca apoi sa fie distribuite în sali. Comisia din unitatea de învățământ ia toate masurile pentru a pregati în mod corespunzator operatia de multiplicare, astfel încât sa fie asigurat în cel mai scurt timp câte un subiect pentru fiecare elev.

(10) Asistentii primesc subiectele multiplicate si secretizate, în plicuri, de la presedinte sau un membru al comisiei si le distribuie fiecarui elev. La încheierea acestor operatiuni, începe rezolvarea subiectelor de catre elevi. Durata fiecărei probe scrise este de 120 de minute din momentul primirii subiectelor de catre fiecare elev.



(11) Din momentul distribuirii subiectelor, niciun elev nu mai poate intra în sala și niciun elev nu poate părăsi sala, decât dacă preda lucrarea scrisă și semnează de predare a acesteia. Elevii care nu se află în sala în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține proba din ziua respectivă a concursului „Micii campioni”.

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.

(12) Pentru elaborarea lucrării scrise, elevii folosesc numai cerneala sau pasta de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor folosesc numai creion negru. Elevii pot să utilizeze instrumente de desen. Se interzice folosirea, în timpul probelor, a mijloacelor de calcul. Se folosesc numai colile distribuite de către asistenți.

(13) 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.

(14) În timpul desfășurării concursului „Micii campioni”, asistenții nu dau elevilor nicio indicație referitoare la rezolvarea subiectelor, nu discută între ei și nu rezolvă subiectele. De asemenea, nu permit nici unei alte persoane să dea candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor, să furnizeze acestora materiale care conțin rezolvarea parțială sau integrală a subiectelor sau să încalce în vreun fel prevederile metodologiei. Unul dintre asistenți stă în fața clasei, celălalt în spatele clasei și nu are alte preocupări în afara de supraveghere.

(15) Se interzice elevilor să patrundă în clasă cu orice fel de lucrări: manuale, notite, însemnări etc., care pot fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu telefoane mobile și cu orice instrument electronic de calcul, de stocare de informații 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.

(16) Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea concursului „Micii campioni”, semnalate asistenților de către elevi sau sesizate de membrii comisiei de organizare și coordonare ori de asistenți, vor fi comunicate imediat președintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun conform prezentului regulament. Aceste situații sunt consemnate în procese-verbale, care se arhivează împreună cu documentele comisiei.



(17) În situația în care, potrivit prevederilor prezentei metodologii, un elev este eliminat din sala pentru fraudă sau tentativa de fraudă, președintele marchează pe lucrare, cu cerneala sau pix roșu, „fraudă”, și semnează.

(18) În timpul desfășurării concursului „Micii campioni”, în salile în care se desfășoară proba scrisă sau orală să intre numai președintele și membrii comisiei de organizare și coordonare din unitatea de învățământ;

(19) La primirea lucrărilor, asistentii bazează spațiile nescrise, numerotează paginile și completează procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează elevii.

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

(21) În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cei doi asistenți și atrage după sine eliminarea candidatului din examen. Candidații aflați în această situație nu vor fi notați la lucrarea respectivă, nu vor mai putea participa la proba următoare, vor fi menționați în lista finală ca „eliminați” și nu li se va calcula nota finală a concursului „Micii campioni”.

(22) La finalizarea desfășurării probei, asistentii predau, sub semnatura, 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 baze.

V. EVALUAREA LUCRARILOR

Art.19. (1) Președintele și membrii comisiei de organizare și coordonare a concursului primesc, pe baza de proces-verbal, lucrările scrise aduse de profesorii asistenți de la fiecare clasă, spre a fi evaluate.

(2) Toate lucrările primite într-o zi de concurs sunt amestecate de către președintele și membrii comisiei de organizare și coordonare, apoi sunt grupate în pachete și numerotate de la 1 la n.

(3) Dosarele cu lucrările numerotate sunt predate de președinte sau de membrii comisiei de organizare și coordonare, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori.

(4) Înainte de începerea corectării, președintele comisiei de elaborare a subiectelor împreună cu președintele comisiei de organizare și coordonare a



concursului au obligatia de a asigura, pentru fiecare probă la care se organizeaza evaluarea, o sesiune de instruire pentru evaluatori. Scopul acestei instruirii este de a diminua diferentele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare si de notare. Se interzic interpretarile personale si efectuarea de modificari în baremul de evaluare si de notare sau acordarea parțială a punctajului prevăzut în barem.

(5) Evaluarea lucrarilor scrise din fiecare pachet se efectueaza, pe baza baremului de evaluare si de notare, de doi profesori evaluatori.

(6) Pe parcursul evaluarii are voie sa intre în sali, în afara evaluatorilor însisi, doar presedintele si membrii comisiei de organizare și coordonare a concursului pentru a controla desfasurarea examenului.

(7) Toate borderourile, însoțite de listele cu numerele lucrarilor si cu distributia acestora pe evaluatori se arhiveaza de catre directorul unității de învățământ

(8) Lucrarile se evalueaza si se apreciaza de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de evaluare elaborate în cadrul comisiei de elaborare a subiectelor. Evaluarea pe baza baremului se înregistreaza în borderourile de evaluare, separat pentru fiecare evaluator.

(9) Zilnic, dupa terminarea programului de evaluare si de notare, pachetele de lucrari si borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, se predau, cu proces-verbal asemanator celui de la alin. (3), presedintelui sau secretarului comisiei de organizare și coordonare, pentru a fi pastrate în dulapuri metalice, închise si sigilate.

(10) Procesele-verbale fac parte din documentele de examen si se pastreaza în acelasi regim cu lucrarile scrise. Cheile si sigiliul de la fisetele în care sunt depozitate lucrarile scrise si celelalte documente de examen vor fi pastrate separat.

Art. 20. - (1) Evaluarea lucrarilor se face cu respectarea stricta a baremului unic de evaluare si pe baza unui punctaj corespunzător fiecărui subiect. Punctajul unei probei se face prin însumarea punctajelor subiectelor.

Notarea pentru testul grilă se va efectua astfel:

- 1 punct pentru răspuns corect
- 0 puncte pentru lipsă răspuns
- **Minus** 0,5 puncte pentru răspuns greșit

(2).Fiecare profesor evaluator trece pe teză cu cerneală sau pastă roșie, punctajul pe care îl acordă, acesta fiind consemnat și în borderou. Apoi se face, media aritmetică a punctajului acordat de ambii corectori și se trece pe teze și în borderou. Pentru cele două probe desfășurate în zile diferite, elevii vor avea două medii aritmetice ale punctajelor acordate de cele două echipe de corectori.

Suma celor două medii ale punctajelor dau punctajul concursului pentru fiecare teză.



(3) Punctajul final se trece pe lucrare si este semnat de presedintele comisiei de organizare și coordonare.

Art. 21. (1) După ce toate lucrările scrise la o probă au fost evaluate iar punctajul final a fost trecut pe ele, acestea se deschid, în prezența președintelui, a secretarului, a membrilor comisiei de organizare și coordonare a concursului „Micii campioni” și a profesorilor evaluatori, iar notele finale se înregistrează imediat în catalogul ce este semnat de toate persoanele menționate

(2) Comisia de organizare și coordonare a concursului „Micii campioni” comunica, prin afișare în ziua încheierii corecturii, la avizierul și pe site-ul unității de învățământ, rezultatele examenului.

VI. REZOLVAREA CONTESTATIILOR

Art.22. 1) Contestatiile se depun și se înregistrează la secretariatul Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” din București, în perioada prevăzută de calendarul concursului „Micii campioni” însă nu mai mare de trei zile de la afișarea rezultatelor din etapa anterioară.

(2) Cererile se pot referi la întreaga lucrare, sau la unul dintre subiecte.

(3) Secretarul comisiei de organizare și coordonare a concursului, primește contestațiile și le înregistrează într-un registru special în care se precizează numele candidaților, proba sau exercițiul contestat precum și numele persoanei care depune contestația. Contestațiile pot fi depuse doar de părinți și tutori legali

(4) După centralizarea cererilor prin care se contesta punctele obținute la evaluarea anterioară, lucrările ale caror punctaje inițiale au fost contestate se secretizează. Secretizarea se face cu același tip de hârtie. Se va evita recorectarea tezelor de către aceiași profesori care au mai făcut acest lucru în etapa anterioară

Art .23. Dacă diferența dintre notele pe subiect pentru proba cu itemi deschiși la corectura inițială și cea de la contestații este mai mică sau egală cu 1 punct, nota inițială acordată pe subiect rămâne nemodificată.

Dacă diferența dintre notele pe subiect la corectura inițială și cea de la contestații este mai mare de 1 punct, nota inițială acordată pe subiect se modifică, prin creștere sau descreștere, cu implicațiile corespunzătoare pentru situația în admitere.

Dacă diferența dintre nota maximă pe un subiect și nota contestată pe acel subiect este mai mică decât un punct atunci nota acordată la recorectare este cea finală. Punctajele stabilite de comisia de contestații sunt definitive. Nu mai pot fi modificate și reprezintă punctajul obținut de candidat la proba respectivă.



În cazul probei cu itemi închiși ambii corectori ar trebui să dea același punctaj. În caz contrar, presedintele comisiei de organizare și coordonare solicită unei alte perechi de corectori o nouă evaluare. Punctajele stabilite de această ultimă comisie sunt definitive. Nu mai pot fi modificate și reprezintă punctajul obținut de candidat la proba respectivă.

Art. 24. (1) Hotărârile comisiei de contestatii se consemnează într-un proces-verbal care se semnează de către membrii comisiei și de presedintele comisiei de organizare și coordonare.

(2) Comisia de organizare și coordonare operează în cele două exemplare tipărite ale catalogului, schimbările care se impun după aflarea rezultatelor la contestatii, recalculează, după caz, punctajele finale ale candidaților și rectifică în mod corespunzător rezultatul examenului.

(3) Rezultatele la contestatii se comunică celor în drept prin afisare la avizierul și pe site-ul Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” din București, conform calendarului concursului.

VII. RASPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Art.25. (1) Respectarea întocmai a regulamentului de organizare și desfășurare a concursului „Micii campioni” pentru elevii clasei a IV-a este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.

Art.26. (1) Cadrele didactice care comit fapte cu caracter infraccional, legate de organizarea și desfășurarea concursului „Micii campioni”, cum ar fi furnizarea soluțiilor subiectelor către candidați, înlocuiri de lucrări, falsificări de lucrări, care permit sau favorizează fraudarea probei sau care au manifestări care atestă neglijența în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, sunt sancționate în conformitate cu prevederile legale.

(2) 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.

(3) Consiliul de Administrație al Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” din București poate decide ca persoanelor care încălca prevederile prezentului regulament să li se interzică dreptul de a participa, în sesiunile ulterioare, la comisiile de organizare ale concursului „Micii campioni”

VIII. DISPOZITII FINALE

Art.27. (1) Lucrările scrise, borderourile originale de la concursul „Micii campioni”, subiectele, baremele și celelalte documente întocmite pentru buna desfășurare a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ organizatoare, pe o perioadă de doi ani.

(3) Cele două exemplare tipărite ale catalogului se păstrează permanent în



COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ "TUDOR VIANU"

Str. Arhitect Ion Mincu nr.10, sector 1, București, România

Tel. 0212226670; <http://www.lbi.ro> ; email: lbi@lbi.ro

arhiva unitatii de învățământ.

Art.28. (1) Elevii surprinși având asupra lor manuale, dicționare, notite, însemnări, alte materiale sau instrumente care ar putea fi folosite pentru copiat sau mijloace de comunicare cu exteriorul, cei surprinși copiind în timpul desfășurării concursului „Micii campioni”, comunicând cu ceilalți elevi sau comitând alte fapte menite să le favorizeze rezolvarea subiectelor, sunt excluși din examen; tentativa de fraudă se pedepsește în același mod.

(2) În situația în care fraudă este dovedită după evaluarea lucrării, nota obținută prin fraudă se anulează și elevul este exclus din concurs.

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

Art.29. - Conducerile unităților de învățământ aduc la cunoștința persoanelor interesate prevederile prezentului regulament prin afișarea la avizierul și pe site-ul școlii

Art.30. Candidații declarați admiși în clasa a V-a a Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu” își vor depune o cerere de transfer, la secretariatul colegiului. Transferurile se aprobă de către Consiliul de Administrație al Colegiului Național de Informatică „Tudor Vianu”, și în limita numărului de locuri aprobat prin planul de școlarizare

Art 31. În cazul notelor egale obținute de mai mulți elevi clasăți pe ultimul loc sau pe ultimile locuri atunci când acestea sunt insuficiente pentru ca toți elevii cu același rezultat să fie admiși, prioritate au cei care au obținut un scor mai mare la prima probă, cea care conține itemi deschiși. Dacă nici în acest caz nu se poate realiza o departajare se solicită Inspectoratului Școlar al Municipiului București suplimentarea locurilor.