Procedura
de desfăşurare a etapei judeţene a Olimpiadelor de limba germană modernă şi limba rusă modernă

Aspecte generale privitoare la pregătirea desfăşurării etapei judeţene

a) Olimpiada de limba germană modernă

Olimpiada de limba germană modernă se desfăşoară conform ***Regulamentului specific de organizare și desfășurare a olimpiadei de limba germană modernă***, pe care îl completează prezentul document. Inspectorul de specialitate din fiecare judeţ sau persoana desemnată în funcția de președinte executiv al comisiei de organizare și desfășurare a olimpiadei județene (comisia județeană) este responsabil(ă) cu toate aspectele desfăşurării olimpiadei, până la momentul raportării rezultatelor etapei judeţene. Metodistul numit de acesta pentru a-l dubla în caz de nevoie şi care a fost, de asemenea, înscris în grupul de mail, asigură asistenţa de specialitate acolo unde este nevoie.

În continuare se folosesc următoarele prescurtări: **R** pentru ***Regulamentul*** menționat mai sus, **PE** pentru **președintele executiv** al comisiei județene, **SP** pentru proba de redactare de text (**Schriftliche Produktion**), **LV** pentru proba de înţelegere a textului citit (**Leseverstehen**) şi **HV** pentru proba de înţelegere a textului audiat (**Hörverstehen**).

Profesorii din Comisia județeană sunt chemaţi la o oră convenabilă, înaintea elevilor, pentru a li se comunica conţinutul acestei proceduri. Comisia județeană stabilește criteriile de selecție la etapa națională în condițiile art. 18 din R, cu cinci zile înaintea etapei județene. În stabilirea criteriilor de selecţie, ca şi în alte decizii ce pot fi necesare, se va ţine cont de interesul judeţului de a-şi maximiza şansele la premii la etapa naţională și la selecțiile viitoare ale lotului pentru olimpiada internațională. Comisia județeană va lua toate deciziile necesare pentru buna desfăşurare şi le va trece în procesul verbal care va fi transmis către comisia de la etapa naţională. Procesul verbal va conține și criteriile de selecție amintite mai sus.

Subiectele sunt transmise inspectorului de specialitate în ziua anterioară desfăşurării probelor, în format electronic.

Se recomandă pregătirea de capsatoare pentru subiectele care conţin mai multe foi (LV şi HV).

b) Olimpiada de limba rusă modernă

Olimpiada de limba rusă modernă se desfăşoară conform ***Regulamentului specific de organizare și desfășurare a olimpiadei de limba rusă modernă,*** denumit în continuare **RR**, pe care îl completează prezentul document. **PE** din fiecare judeţ este responsabil cu toate aspectele desfăşurării olimpiadei, până la momentul raportării rezultatelor etapei judeţene.

Subiectele sunt transmise inspectorului de specialitate în ziua anterioară desfăşurării probelor, în format electronic.

Pregătirea datelor elevilor, împărţirea elevilor pe categorii

a) Olimpiada de limba germană modernă

Anterior desfăşurării etapei judeţene se centralizează datele despre elevi şi se completează fişierul MsExcel primit, fără a se modifica nimic din structura acestuia sau din formatele de litere folosite și/sau, după caz, se completează formularul online de înscriere. Termenul de înscriere este cel anunțat de președintele comisiei centrale. După expirarea termenului de înscriere nu mai pot fi adăugați alți elevi. Se acceptă înlocuirea elevilor în situaţiile semnalate de către preşedintele executiv al comisiei judeţene, până la momentul transmiterii fişierelor către judeţe, acolo unde se constată erori. Datele minim necesare a fi completate pentru fiecare elev sunt: numele, clasa, numărul de ore de învățare acumulate şi nivelul (A1-C1). Se stabileşte împărţirea elevilor în săli pentru fiecare din cele trei probe, ţinându-se cont de resursele existente (asistenţi şi aparatură pentru proba de HV). Se stabileşte, acolo unde este cazul, programarea pentru proba de HV. Se ţine cont de faptul că se va începe cu SP, urmată de LV, iar la sfârşit HV. Se vor trece în fișierul excel, în dreptul fiecărui elev, sala și locul unde aceștia vor fi repartizați pentru probe.

Elevii care au acumulat un număr mai mic de ore pe săptămână și nu se încadrează în nivelurile minimale prevăzute mai sus nu pot participa la etapa națională. Pentru astfel de cazuri (L3 / Minorități sau asemănătoare) se poate organiza olimpiada până la etapa județeană, folosind subiectele transmise pentru partea de înțelegere a textului citit și înțelegerea textului audiat și, după caz, fie folosind un subiect de redactare de text transmis, de la nivelul corespunzător, fie, prin înlocuirea acestuia, dacă subiectul transmis se adresează unei categorii de vârstă inferioare și este considerat nepotrivit de către comisia județeană.

Având în vedere nivelul intelectual și cultural solicitat pentru unele niveluri europene, nu se vor folosi subiecte de nivel mai mare decât, B1, respectiv C1 pentru elevii de la clasele:

- Clasele VII-VIII: maxim B1,
- Clasele IX-XII: maxim C1.

Elevii care, în conformitate cu numărul de ore de învățare acumulate, se încadrează pe un nivel superior celor de mai sus, vor fi înscriși în concurs la nivelul maxim stabilit mai sus.

a) Olimpiada de limba rusă modernă

Anterior desfăşurării etapei judeţene se centralizează datele despre elevi şi se completează fişierul MsExcel primit, fără a se modifica nimic din structura acestuia sau din formatele de litere folosite. Datele minim necesare a fi completate pentru fiecare elev sunt: numele, clasa şi categoria, CNP-ul. Pentru stabilirea categoriei se folosesc indicaţiile din RR.

Pregătirea şi multiplicarea subiectelor

a) Olimpiada de limba germană modernă

Sâmbătă, la ora 8:00 PE va primi parola pentru dezarhivarea subiectelor de la primele probe, inclusiv a fişierelor audio pentru HV şi a cerinţelor pentru HV la clasele VII-VIII, ţinându-se cont de timpul redus de lucru la SP şi LV. Se vor tipări şi multiplica întâi subiectele de SP, care se vor pune în plicuri destinate sălilor, exact în numărul necesar pentru fiecare sală în parte. Nu se vor tipări sau multiplica alte exemplare. Un exemplar de rezervă din fiecare tip de subiect necesar în judeţul respectiv va ramâne la îndemâna, în posesia PE sau a persoanei desemnate de acesta. Persoanele implicate în multiplicarea subiectelor nu vor părăsi încăperea şi nu vor folosi telefonul mobil sau alte mijloace de comunicare până în momentul în care se distribuie plicurile cu subiectele către săli (ca. 8:50). Plicurile cu subiectele sunt predate sigilate profesorilor asistenți și vor fi deschise la ora 8:57, astfel încât să fie distribuite elevilor până la ora 9:00, dar nu mai devreme de ora 8:58.

După plecarea plicurilor cu subiectele de SP se trece la tipărirea şi multiplicarea subiectelor de LV, mai întâi pentru clasele VII-VIII. Plicurile cu LV pentru clasele de gimnaziu vor ajunge la săli până la ora 9:30 (A1), 9:40 (A2), respectiv 9:50 (B1), iar la liceu până la ora 9:50 (A2), 10:10 (B1), respectiv 10:30 (B2-C2), astfel încât asistenţii să poată să le distribuie elevilor după strângerea lucrărilor de SP. Asistenţii vor fi instruiţi să respecte timpul indicat în fişierul Word ***Desfasurarea probelor judeteana germana.doc.*** Înainte de orele indicate în fișierul menționat (pentru fiecare nivel), se distribuie lucrările de LV. Nu este permisă nici păstrarea lucrării de SP de către elevi dincolo de timpul limită, nici distribuirea celei de LV înainte de momentul respectiv.
Pentru subiectele de LV şi HV se recomandă capsarea foilor cu subiecte, astfel încât să se evite amestecarea acestora la desfacerea plicurilor. Astfel, fiecare elev va primi un set de foi, ultima fiind cea de răspuns (Antwortblatt), pe care le va preda integral la terminarea fiecărei probe.
Organizarea probelor de HV precizată în documentul menționat poate fi modificată, dacă este necesar, având în vedere condițiile locale (săli, aparatură, participanți), dar numai conform unei Proceduri stabilite anterior și anexate la procesul verbal al desfășurării olimpiadei, care va fi transmis după olimpiadă, în formă scanată – format pdf).
Parola pentru cerințele de la HV se primește la ora 9:50.
La ora 8:15 se primește de la inspectorul de specialitate din MEN link-ul de prezență a participanților la faza județeană a olimpiadei de limba germană modernă. Acesta se predă până în ora 10:00.

b) Olimpiada de limba rusă modernă

La ora 8:00 se primeşte parola şi se dezarhivează subiectele.
Persoanele implicate în multiplicarea subiectelor nu vor părăsi încăperea şi nu vor folosi telefonul mobil sau alte mijloace de comunicare până la momentul în care se distribuie plicurile cu subiectele către săli (ca. 8:50). Plicurile cu subiectele circulă sigilate până la sala respectivă şi vor fi deschise de asistenţi la ora 8:57, astfel încât să fie distribuite elevilor până la ora 9:00, dar nu mai devreme de ora 8:58.

Desfăşurarea probelor în săli. Instrucţiuni pentru asistenţi

a) Olimpiada de limba germană modernă

Asistenţii vor urmări cu atenţie respectarea timpului de lucru conform nivelului și fișierului ***Desfasurarea probelor judeteana germana.doc***, care va fi tipărit și dat asistenților la sală. După expirarea timpului de lucru la una din probe, se strâng toate foile elevilor, inclusiv cele cu subiectele şi ciornele, şi se amestecă (nu se strâng foile într-o ordine anume). Foile de răspuns ale elevilor (cele pe care scrie „Antwortblatt") se completează în colţul din dreapta sus numai cu codul care a fost atribuit fiecărui elev. Codul fiecărui elev va fi lipit pe bancă. Asistenţii au obligaţia de a verifica corectitudinea datelor, după care colţul foii se îndoaie (se răsuceşte) de mai multe ori în fâşii subţiri, astfel încât să nu se vadă prin transparenţa foii şi se sigilează cu eticheta care se lipeşte peste îndoitură. Se recomandă să se arate anterior tuturor asistenţilor modul de sigilare, pentru a se proceda la fel în toate sălile.
Pentru o mai bună vizibilitate este obligatorie folosirea instrumentelor de scris cu pastă/cerneală neagră.
Lucrările vor fi ştampilate și semnate de PE doar după scanare, pentru a se evita recunoaşterea judeţului din care provin lucrările scanate transmise pentru evaluarea neutră.

b) Olimpiada de limba rusă modernă

Foile de răspuns ale elevilor se completează în colţul din dreapta sus numai cu CNP-ul elevului, după care se îndoaie (se răsucesc) de mai multe ori în fâşii subţiri, astfel încât să nu se vadă prin transparenţa foii şi se sigilează cu eticheta care se lipeşte peste îndoitură. Se recomandă să se arate anterior tuturor asistenţilor modul de sigilare, pentru a se proceda la fel în toate sălile. După expirarea timpului de lucru, se strâng toate foile elevilor, inclusiv cele cu subiectele şi ciornele, şi se amestecă (nu se strâng foile într-o ordine anume).

Evaluarea lucrărilor

a) Olimpiada de limba germană modernă

În funcţie de condiţiile locale (numărul de evaluatori disponibili), se recomandă constituirea de comisii separate pentru subiectele de LV şi HV, respectiv comisii pe niveluri pentru SP la gimnaziu.
Subiectele nu permit acumularea unui punctaj total comparabil cu notele de la clasă. Nu se acordă puncte din oficiu.
Imediat după strângerea lucrărilor de SP de la nivel liceal, acestea vor fi scanate, în așa fel încât să rezulte câte un fișier în format ***.pdf*** pentru fiecare categorie la care s-au primit subiecte în fișiere distincte. Înaintea scanării, lucrările vor fi amestecate și apoi numerotate începând cu numărul 1, pentru fiecare set în parte, corespunzător unei cerințe specifice (de regulă, sunt cerințe separate pentru A1, A2 gimnaziu, B1 gimnaziu, B1j - clasele IX-X -, B1a - clasele XI-XII -, B2j - clasele IX-X -, B2a - clasele XI-XII - și C1j – clasele IX-X, C1a – clasele XI-XII). Numărul lucrării va fi trecut imediat deasupra textului scris de elev (unde începe rezolvarea cerinței) și va fi încercuit, pentru a fi usor identificabil de către evaluatori. Se vor folosi cifre arabe. La scanare nu trebuie să se vadă ștampila sau alte elemente de identificare ale județului de unde provin lucrările. Scanarea se va face în tonuri de gri, la o rezoluție suficientă pentru lizibilitate, dar astfel aleasă încât fișierul .pdf rezultat să nu depășească câte 1 MB pentru fiecare 10 pagini scanate.

Județele vor trimite fișierele .pdf rezultate (numai cele de la nivel liceal, pentru care se organizează etapa națională), până la ora 16, la adresele indicate de către inspectorul general de specialitate din

MEN. Se va asigura securitatea fisierelor .pdf rezultate, până după încheierea evaluării și anunțarea rezultatelor.
Rezultatele vor fi primite de la adresa la care au fost trimise lucrările scanate, spre evaluare.
De la adresele specifice fiecărei categorii, prezentate în tabelul de mai jos, vor fi transmise fișierele ***.pdf*** care conțin seturi complete, alcătuite din lucrări de aceeași categorie din mai multe județe, către evaluatorii selectați. Președinții comisiilor județene din județele de unde provin evaluatorii vor asigura evaluatorilor condiții pentru tipărirea și evaluarea lucrărilor primite, astfel încât niciun evaluator să nu intre în contact cu alte lucrări decât cele primite de el pentru evaluare.
Pentru elevii de gimnaziu președinții de comisii județene vor asigura evaluarea lucrărilor pe „verticală", prin evaluarea unui criteriu pentru tot setul de lucrări, apoi a altui criteriu. Fiecare criteriu este evaluat independent de către doi evaluatori.
Profesorii care evaluează lucrări SP din alte județe (evaluatori neutri) primesc fisiere ***.pdf*** cu seturi de circa 40 de lucrări de la o categorie și criteriul pentru care trebuie să evalueze (SP1, SP2, SP3 cu SP4). Indiferent de criteriul de corectat, evaluatorul neutru va urmări dacă lucrarea respectivă este încadrată corect şi va semnala încadrarea greşită în coloana observaţii. Lucrările vor fi tipărite și capsate păstrând întocmai ordinea din fișier. În fișierul MsExcel pe care îl primește evaluatorul va trece rezultatele evaluării în dreptul criteriului respectiv (pe coloana respectivă) și pe linia corespunzătoare numărului lucrării, considerând primele lucrări numerotate de la 1 ca aparținând setului I, apoi lucrările care sunt numerotate din nou de la 1 ca aparținând setului II și așa mai departe. Evaluatorul va trimite rezultatele evaluării la adresa de la care a primit lucrările, fără să opereze alte modificări asupra fișierului primit, în afară de trecerea punctajelor, de eventuale completări în coloana „Observaţii" acolo unde se impune și de modificarea numelui fișierului conform instrucțiunilor de mai jos.
Adresele de la care se primesc și la care se trimit lucrările scanate, respectiv la care se trimit rezultatele de către evaluatori, ca și denumirile fișierelor MsExcel aferente evaluării sunt, pe categorii, după cum urmează:

Categorie/Nivel	Adresa de e-mail	Denumiri fisiere MsExcel pentru completarea rezultatelor
A2	a2evaluation.zk@gmail.com a2.2evaluation.zk@gmail.com	A2 evaluare set x SPx nume prenume.xls
B1	b1evaluation.zk@gmail.com b1jevaluation.zk@gmail.com	B1j evaluare set x SPx nume prenume.xls, respectiv B1a evaluare set x SPx nume prenume.xls
B2	B2evaluation.zk@gmail.com	B2j evaluare set x SPx nume prenume.xls, respectiv B2a evaluare set x SPx nume prenume.xls
C1	C1evaluation.zk@gmail.com	C1j evaluare set x SPx nume prenume.xls, respectiv C1a evaluare set x SPx nume prenume.xls

B1j, B2j și C1j se referă la elevi de clasele IX-X, respectiv B1a, B2a și C1a la clasele XI-XII. Numerele seturilor vor fi stabilite de coordonatorul de nivel, când va transmite fișierul MsExcel aferent fiecarui set de lucrări. Evaluatorii vor schimba denumirea fisierului înainte de a-l trimite, indicând criteriul și numele propriu, ca în exemplul următor: **A2 evaluare set 1 SP1 Giurumescu Sorin.xls**

Evaluatorii vor salva fișierul, înainte de a-l trimite, în format Excel 97-2003 (vor alege opțiunea ***Salvare ca***, respectiv ***Save as*** sau ***Speichern unter***..., apoi, în fereastra apărută, vor alege formatul Excel 97-2003).
Profesorii care s-au înscris pentru evaluarea neutră au obligația să transmită rezultatele, în fișierele MsExcel primite. Profesorii evaluatori au obligaţia de a respecta următoarele termene:

- duminică – luni 19 – 20 martie desfăşurarea evaluării SP (prima evaluare) – termen de transmitere luni seara la ora 20:00;
- marţi, 21 martie - evaluarea SP-urilor unde sunt diferenţe între cei doi corectori de către al treilea (Drittbewerter) – termen, seara la ora 21:00.

Profesorii evaluatori nu vor discuta despre conținutul și eventuala proveniență a lucrărilor evaluate cu alte persoane, nici în timpul desfășurării olimpiadei și nici după aceasta. Toți cei implicați au obligația păstrării secretului cu privire la lucrările evaluate și identitatea evaluatorilor. **Pentru clarificarea eventualelor aspecte tehnice legate de întregul proces de evaluare neutră, profesorii evaluatori pot accesa următoarea adresă de mail: zk.sekretariat@gmail.com.** De asemenea, după desfășurarea olimpiadei, publicarea rezultatelor și a lucrărilor scanate se va face fără indicarea numărului lucrării pentru fiecare elev, astfel încât anonimitatea autorului fiecărui text să fie asigurată. Elevii vor putea să-și identifice numai lucrările proprii pe baza scrisului și conținutului și să le indice propriilor profesori care sunt acestea din setul respectiv.
Transmiterea şi afişarea rezultatelor se va face în cursul dimineţii de miercuri, 22 martie. Contestaţiile depuse în cursul zilei de miercuri, până la ora 17, vor fi transmise de către PE la adresa corespunzătoare categoriei. Se va indica numărul lucrării şi SP-ul contestat. Contestaţiile pot fi depuse numai la criteriile SP2 şi SP3. Diferenţa dintre evaluarea iniţială şi cea de la contestaţie trebuie să fie de minim 4 puncte, pentru ca punctajul să fie modificat. Contestaţiile se vor soluţiona în cursul zilei de joi, 23 martie, urmând ca vineri, 24 martie, să fie afişate rezultatele finale.

b) Olimpiada de limba rusă modernă

Se vor aplica întocmai criteriile şi baremele primite.

Raportarea rezultatelor. Aspecte privitoare la prelucrarea electronică a datelor

Fişierul MsExcel cu datele olimpiadei judeţene se redenumeşte după modelul următor: „BH Fisier olimpiada germana 2017 etapa judeteana.xls", respectiv „BH Fisier olimpiada rusa 2017 etapa judeteana", adică se notează la început indicativul judeţului (din motive de ordonare alfabetică, pentru Bucureşti se va folosi: BU). În denumirea fişierului nu se vor folosi caractere româneşti (ci „romanesti"), adică va rămâne denumirea actuală la care se adaugă indicativul judeţului la început.
În fişierul respectiv nu se va modifica în nici un fel formatarea existentă. Dacă se preiau date dintr-un alt fişier, acestea se vor aduce la formatarea de aici (caractere, mărimi de literă etc.)

Indiferent de varianta de Office cu care se va lucra, se va selecta opţiunea de salvare în Office 2003 (Excel 97-2003).

Pentru transmiterea datelor elevilor participanţi la etapa naţională se va completa un formular special, on-line, care va conţine toate datele din fişier. În cazul acestor elevi, PE va centraliza toate datele imediat după stabilirea celor selectaţi, astfel încât să poată fi transmise în maxim o săptămână după încheierea etapei judeţene.
Procesele verbale ale şedinţelor Comisiei judeţene vor fi scanate şi transformate într-un singur fişier Adobe (***.pdf***). Fişierul va fi transmis secretarului comisiei centrale la adresa: alexandra.tud@gmail.com, până cel târziu luni, 27 martie 2017. Nu se acceptă transmiterea acestor date în formate care ocupă spaţiu mare (imagini) şi care să presupună mai multe fişiere pentru un singur proces verbal. Procesele

verbale vor fi denumite după modelul de mai sus: ***BH Proces verbal olimpiada judet.pdf***. Procesele verbale vor conţine informaţii detaliate referitoare la cele discutate cu ocazia şedinţelor de stabilire a criteriilor de calificare, de desfăşurare a etapei judeţene, de stabilire a lotului propus: persoanele prezente, modul de desfăşurare a activităţii, decizii privind eventuale situaţii speciale etc.

Observaţii finale

Până vineri, 31 martie 2017, fiecare judeţ va transmite inspectorului general M.E.N. orice propuneri privitoare la folosirea sau nefolosirea locurilor alocate conform R. În funcție de propunerile comisiilor județene privitoare la participanții la etapa națională, având în vedere necesitățile legate de organizarea probei de proiect (numărul maxim posibil de participanți), comisia centrală a decis, conform art. 19 (6) din R, condițiile minimale de calificare, ataşate prezentului document.
Până vineri, 31 martie 2017 PE vor transmite fişierele .pdf conţinând foile matricole şi declaraţiile scanate ale elevilor calificaţi la etapa naţională, după cum urmează:

Judeţe	Adrese de e-mail
de la judeţul Alba până la judeţul Dâmboviţa	roxana.germana@gmail.com
de la judeţul Dolj până la judeţul Olt	laviniachis@gmail.com
de la judeţul Prahova până la judeţul Vrancea şi municipiul Bucureşti	ccirciu2005@yahoo.com

Ele vor fi denumite ca în exemplele următoare: C1 AR Popescu Alexandru Foaie matricolă.pdf, respectiv C1 AR Popescu Alexandru Declaraţie.pdf.

Inspector general,
Luminiţa Stoian