
ATRIBUȚIILE PROFESORILOR ASISTENȚI la OLIMPIADA DE LIMBA ENGLEZĂ - ETAPA PE SECTOARELE
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI - clasele VII-XII

În conformitate cu **Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare în învățământul preuniversitar, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 3035/10.01.2012**, cu modificările și completările ulterioare, și cu **Regulamentul M.E. nr. 25174/07.02.2024 privind organizarea și desfășurarea olimpiadei naționale de limba engleză în anul școlar 2023-2024, clasele VII-XII:**

- Profesorii asistenți vor da o **declarație scrisă**, pe propria răspundere, din care să rezulte specialitatea/specialitățile lor și faptul că nu au rude sau elevi în sălile în care asistă.
- Profesorii asistenți **își vor închide complet telefoanele mobile personale pe durata probei.**
- Elevii participanți și profesorii asistenți intră în săli până la **ora 09.30**. Din momentul primirii subiectelor, niciun elev participant nu mai poate intra în sală și nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. În cazuri excepționale, dacă un elev se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el va fi însoțit de către unul dintre profesorii asistenți, până la înapoierea în sala de desfășurare a probei scrise.
- Elevii participanți sunt informați asupra faptului că **li se interzice** să pătrundă în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor de concurs sau care sunt interzise de regulamentul specific, precum și cu telefoane mobile sau cu orice alt mijloc electronic de comunicare.
- Elevii participanți sunt informați asupra faptului că **nerespectarea dispozițiilor** referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de concurs, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu, precum și fraudă sau tentativa de fraudă duc la eliminarea din concurs a concurentului de către vicepreședintele comisiei. Într-un astfel de caz, lucrarea se anulează de către asistenți și se încheie un proces verbal pe care-l vor semna vicepreședintele comisiei, cei 2 profesori asistenți și concurentul în cauză. Concurenții eliminați din concurs pierd dreptul de participare la olimpiadele școlare din anul școlar următor.
- Elevii participanți **se poziționează** în bănci strict în ordinea din listă, începând cu banca de la ușă.
- Profesorii asistenți **verifică identitatea** fiecărui elev participant, prin confruntarea înscrisurilor din actul său de identitate cu lista participanților la olimpiadă.
- Profesorii asistenți realizează **instruirea elevilor participanți** cu privire la modul de desfășurare a probei, **în baza instrucțiunilor primite în mapă.**
- După încheierea instruirii, elevii participanți li se înmânează foile de răspuns tipizate (ANSWER SHEET), care asigură caracterul secret al identității acestora și pe care vor redacta lucrarea, și ciorne. Se verifică faptul că **fiecare elev a primit foaia de răspuns tipizată corespunzătoare clasei - la gimnaziu și clasei, respectiv secțiunii - la liceu.**
- Elevii participanți sunt informați asupra faptului că **pot scrie rezolvările pe foaia cu subiecte, dar răspunsurile se transcriu pe foaia de răspuns tipizată. Nu vor fi luate în considerare răspunsurile scrise pe foaia cu subiecte!**
- Elevii completează datele de identificare înscrise pe foaia de răspuns tipizată (numele, inițiala prenumelui tatălui, prenumele concurentului, școala de proveniență) **cu majuscule**, în spațiul dedicat din caseta din dreapta, iar profesorii asistenți le verifică, prin confruntare cu actul de identitate. Apoi, profesorii asistenți semnează în caseta din dreapta.
- După verificarea datelor de identificare, elevii participanți lipesc colțul foi de răspuns tipizate. **Pe colțul secretizat al lucrării se aplică semnătură vicepreședintelui și ștampila școlii organizatoare.**
- **La semnalul stabilit**, profesorii asistenți vor deschide plicul cu subiecte și le vor distribui, asigurându-se că fiecare elev participant a primit **subiectul pentru clasa și, la liceu, clasa și secțiunea la care s-a înscris. După verificarea faptului că elevii au primit subiectul corespunzător clasei și secțiunii, aceștia semnează procesul verbal de instruire.**
- **Timpul de lucru** (3 ore - LICEU/2 ore - GIMNAZIU) se calculează după ce toți elevii participanți din sală au primit subiectul fotocopiât. Timpul afectat probei se marchează pe tablă. Profesorii asistenți vor marca pe tablă momentele de început și de sfârșit ale probei, precum și scurgerea fiecărei jumătăți de oră; vor atrage atenția elevilor când au mai rămas 10 minute din timpul alocat. Când timpul alocat a expirat, profesorii asistenți vor invita elevii să predea lucrările.

-
- Nu se va folosi altă hârtie decât cea distribuită elevilor participanți de către profesorii asistenți. Elevii participanți pot primi atâtea foi de ciorăni câte solicită. **Ciornele se semnează și se predau împreună cu lucrarea scrisă.**
 - Profesorii asistenți vor atrage atenția elevilor participanți că **înscrierea numelui pe foile de răspuns tipizate în afara rubricii care se sigilează și orice alte semne distinctive atrag, după sine, anularea respectivei lucrării scrise.**
 - Elevii participanți vor folosi pentru rezolvarea subiectelor numai **cerneală sau pastă de culoare albastră. Eventualele corecturi se vor face prin tăierea, cu o linie orizontală, a textului anulat și scrierea noii variante de răspuns fie în continuare, fie deasupra textului tăiat, după caz.**
 - În situația în care un elev participant, din diverse motive (ex.: corecturi numeroase care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaștere), **dorește să-și transcrie lucrarea, fără să depășească, însă, timpul stabilit**, va primi altă foaie de răspuns tipizată. Foile utilizate inițial se anulează pe loc de către profesorii asistenți, menționându-se pe ele „anulat”, se semnează de către cei doi profesori asistenți și se predau odată cu ciornele.
 - **Elevii nu pot părăsi sala decât după ce s-a scurs jumătate din timpul alocat probei scrise (1 oră pentru gimnaziu, respectiv 1 oră și 30 minute pentru liceu).**
 - După terminarea timpului alocat elaborării lucrării scrise, profesorii asistenți primesc fiecare lucrare. La primirea lucrării de la elev, profesorul asistent:
 - **verifică numerotarea fiecărei pagini de către elev** (fila 1 a tipizatelor - pagina cu caseta - se numerotează cu 1); elevii vor numerota foile numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, pe formatul „2/4”, unde primul număr va reprezenta numerotarea paginii curente, iar al doilea număr va reprezenta numărul total de pagini scrise; se vor numerota toate paginile pe care elevul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind zetată de către profesorii asistenți;;
 - **zetează spațiile albe de pe foile tipizate;**
 - **consemnează în borderoul de predare - primire a lucrărilor**, în dreptul numelui elevului, numărul de pagini ale lucrării și îi va cere acestuia să semneze de predare; pentru paginile scrise parțial, se aproximează spațiul scris sub forma „1/2; 1/3; 2/3; 3/4”;
 - **colectează ciornele și subiectele.**
 - **Elevilor nu le este permis să părăsească sala având asupra lor subiectele, indiferent de momentul la care predau lucrarea!**
 - Profesorii asistenți se vor așeza dispersat în sală, nu vor purta nici un fel de discuții cu elevii participanți și nici între ei. **Este interzisă rezolvarea subiectelor de către profesorii asistenți în sală.** Ei nu vor părăsi sala decât în situații excepționale, fiind înlocuiți pe perioada respectivă de un alt membru al subcomisiei de organizare.
 - **După predarea lucrării, profesorii asistenți înmânează fiecărui elev biletul cu codul alocat.**
 - **Ultimii trei elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.**

Profesorii asistenți vor preda vicepreședintelui subcomisiei de organizare mapa sălii, astfel:

1. atribuțiile profesorului asistent, document asumat prin semnătură;
2. setul de lucrări;
3. setul de ciorne;
4. lucrările anulate;
5. subiectele;
6. procesul verbal de instruire a elevilor;
7. borderoul de predare - primire a lucrărilor.

Profesorii asistenți răspund de buna desfășurare a probei scrise în sala respectivă. Orice incidente sau observații cu privire la desfășurarea probei scrise vor fi aduse imediat la cunoștința vicepreședintelui subcomisiei de organizare.

DATA: 16.03.2024

Am luat cunoștință de atribuțiile care îmi revin în calitate de profesor asistent:

- 1.
- 2.