
INSTRUCȚIUNI PENTRU ELEVII PARTICIPANȚI LA ETAPA SECTOARELOR MUNICIPIULUI BUCUREȘTI A OLIMPIADEI DE LIMBA ENGLEZĂ - CLASELE VII-XII- PROBA SCRISĂ

- 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.
- **Se interzice** elevilor participanți 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.
- **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, în baza instrucțiunilor primite în mapă.**
- După încheierea instruirii, elevilor participanți li se înmânează foile de răspuns tipizate (ANSWER SHEET). **Fiecare elev verifică dacă a primit foaia de răspuns tipizată corespunzătoare clasei și secțiunii.**
- **Elevii participanți 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 foii 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 afectat probei se marchează pe tablă. **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 ciornă câte solicită. **Ciornele se semnează și se predau împreună cu lucrarea scrisă.**
- **Înscrierea numelui pe foile de răspuns tipizate în afara rubricii care se sigilează și orice alte semne distinctive atrag, după sine, anularea respectivei lucrări scrise.**
- Pentru rezolvarea subiectelor se folosește 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 profesorii asistenți, menționându-se pe ele „anulat”, se semnează de 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, verifică numărul de pagini, în prezența elevului, și îl înscriu în **borderoul de predare-primire**, sub semnătura proprie și a elevului care predă lucrarea.
- **Elevilor nu le este permis să părăsească sala având asupra lor subiectele, indiferent de momentul la care predau lucrarea!**
- **După predarea lucrării, profesorii asistenți înmânează fiecărui elev biletul cu codul alocat.**
- Ultimii trei elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.