



Olimpiada de lingvistică „Solomon Marcus”

1 februarie 2025

Secțiunile de Exercițiu (categoriile A și B) și de Performanță

INSTRUCȚIUNI PENTRU DESFĂȘURAREA ETAPEI JUDEȚENE

A. Înainte de începerea probei

Comisia județeană:

1. Întocmește listele cu elevii înscriși, realizează împărțirea pe centre/săli de concurs.
2. Accesează subiectele, folosind parola ce va fi trimisă cu trei ore înainte de începerea probei, astfel încât să fie timp suficient pentru tipărirea și multiplicarea subiectelor pentru elevi.
3. Tipărește subiectele de concurs (doar pe față, NU față-verso), le multiplică și le pregătește pentru a fi înmânate elevilor, conform secțiunii la care participă: secțiunea de Exercițiu (A și B) și secțiunea de Performanță.
4. Realizează instructajul profesorilor supraveghetori cu privire la modalitatea de desfășurare a olimpiadei.
5. Asigură verificarea în vederea bunei funcționări a infrastructurii tehnice necesare elevilor la expirarea timpului de lucru pentru introducerea răspunsurilor în formularele *Google Forms* puse la dispoziție.

Profesorii supraveghetori:

6. Se asigură că toți elevii sunt așezați conform repartiției făcute de centrul de concurs și marchează elevii absenți.
7. Înmânează elevilor setul de probleme conform secțiunii la care participă: secțiunea de Exercițiu (A și B) și secțiunea de Performanță.
8. Se asigură că elevii nu au materiale ajutoare (dicționare, cărți etc.) sau dispozitive electronice care permit comunicarea cu exteriorul (telefoane, *smart-watch* etc)
9. Permit elevilor (dacă aceștia doresc) să aibă pe bancă o sticlă de apă/mâncare, precum și orice fel de instrumente de scris (pixuri, stilouri, rezerve, carioci, markere, creioane colorate etc.) cu care să facă însemnări pe ciorne/pe subiectele primite.
10. Prezintă elevilor modalitatea de desfășurare a olimpiadei, conform instrucțiunilor primite.

B. Pe parcursul desfășurării probei

Persoana desemnată:

1. Reacționează prompt și informează Comisia Centrală cu privire la eventuale clarificări transmise de către grupul de lucru al Comisiei Centrale pentru a fi diseminate Comisiilor județene.



2. Transmite grupului de lucru întrebările elevilor, precum și orice fel de solicitări de clarificare ale unor aspecte privind desfășurarea olimpiadei, dacă acestea lipsesc din informările puse la dispoziție până la momentul respectiv.

Comisia județeană:

1. Asigură buna desfășurare a olimpiadei și informează membrii grupului de lucru al Comisiei Centrale în eventualitatea apariției unor situații neprevăzute de natură să afecteze bunul mers al lucrurilor.
2. Pregătește calculatoarele ce vor fi folosite de elevi pentru completarea răspunsurilor, deschizând în prealabil, în ferestre distincte ale *browserului* formularele de răspuns.

Profesorii supraveghetori:

1. Se asigură că elevii nu comunică între ei și nu folosesc materiale ajutătoare.
2. Distribuie elevilor ciorne. Nu există o limită cu privire la numărul de ciorne. În schimb, elevii nu pot primi un set suplimentar cu subiectele de rezolvat.
3. Transmit întrebările elevilor (în cazul în care există) persoanei desemnate pentru a ține legătura cu membrii grupului de lucru al Comisiei Centrale și informează elevii asupra răspunsului primit.
4. Transmit elevilor orice fel de informații primite pe parcursul olimpiadei (erate, clarificări etc.)
5. Informează elevii cu privire la timpul de lucru rămas.

Atenție! În situația în care elevii anunță că au finalizat rezolvarea problemelor înaintea expirării timpului de lucru, aceștia pot trece la etapa de completare a răspunsurilor, cu respectarea instrucțiunilor descrise la punctul următor, respectiv a timpului maximal de completare a răspunsurilor.

C. La expirarea timpului de lucru

Timpul activ alocat pentru completarea răspunsurilor este de maximum 30 de minute.

Profesorii supraveghetori:

1. Se asigură că elevii se opresc din rezolvat problemele și îi îndrumă pentru completarea răspunsurilor în formularele *Google Forms* puse la dispoziție.
2. Înainte de începerea etapei de completare, se asigură că toți elevii au acces la formularele *Google Forms* și pot completa răspunsurile.
3. Se asigură că în timpul completării răspunsurilor, elevii folosesc timpul dedicat STRICT pentru introducerea răspunsurilor și nu pentru rezolvarea în continuare a subiectelor.
4. Se asigură că în timpul completării răspunsurilor, elevii nu folosesc motoarele de căutare pe internet în alt scop, respectiv nu comunică cu terți.
5. Raportează Comisiei județene orice incidente neprevăzute.

Atenție! În cazul apariției unor situații neprevăzute obiective, neimputabile elevilor participanți și care afectează timpul alocat completării răspunsurilor în formular (de exemplu, pană de curent, întreruperea conexiunii la internet etc.), comisia județeană/a



sectoarelor municipiului București de organizare, evaluare și soluționare a contestațiilor, va dispune, după caz, prelungirea timpului alocat, situația fiind adusă la cunoștință comisiei centrale prin intermediul persoanei de contact.

D. După completarea răspunsurilor în formularele *Google Forms*

Profesorii supraveghetori se asigură că elevii vor preda atât ciornele, cât și setul de subiecte.

Comisia județeană transmite pe adresa de e-mail olimpiada.lingvistica@gmail.com centralizatorul cu elevii care au participat la etapa județeană a olimpiadei.

INSTRUCȚIUNI PENTRU ELEVI

prezentate de către profesorii supraveghetori înainte de începerea concursului

1. Subiectele de concurs au la început indicații precise legate de modalitatea de abordare/rezolvare a problemelor lingvistice. La această etapă NU se cere raționamentul și nici prezentarea regulilor deduse.
2. Verificați cu atenție primirea subiectelor aferente secțiunii voastre (Exercițiu A, Exercițiu B sau Performanță).
3. Timpul efectiv de lucru pentru secțiunea de Exercițiu (A și B) este 3 ore, iar pentru secțiunea de Performanță, 4 ore. După expirarea timpului de lucru, veți avea la dispoziție 30 de minute pentru completarea răspunsurilor în formulare *Google Forms*.
4. În timpul concursului este interzisă folosirea oricăror materiale ajutătoare (dicționare, cărți etc.) sau dispozitive electronice (telefoane, *smart-watch* etc), precum și a oricărui ajutor din exterior.
5. În timpul concursului, puteți avea pe bancă o sticlă de apă/suc, mâncare, precum și orice fel de instrumente de scris (pixuri, stilouri, rezerve, carioci, markere, creioane colorate etc.) cu care să faceți însemnări pe subiectele primite sau pe ciorne.
6. Subiectele pot fi rezolvate în orice ordine. Puteți folosi oricâte ciorne, dar nu puteți primi decât un singur set de subiecte.
7. Dacă aveți întrebări în legătură cu oricare dintre probleme, ridicați mâna și întrebați unul dintre profesorii supraveghetori. Profesorul supraveghetor va consulta membrii Comisiei Centrale înainte de a vă răspunde.
8. Dacă doriți să treceți la etapa de completare a răspunsurilor înainte de expirarea timpului de lucru, informați profesorul supraveghetor.
9. În eventualitatea apariției unor probleme (tehnice, de sănătate etc), acestea trebuie comunicate de îndată profesorului supraveghetor.
10. După completarea răspunsurilor, foile de lucru și subiectele se vor preda profesorilor supraveghetori. Răspunsurile evaluate vor fi strict cele introduse în formularele de răspuns.