**PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ**

**privind organizarea și desfășurarea etapei județene a Olimpiadei Naționale de Matematică, pentru anul școlar 2019-2020**

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/operaţiunea | Numele şiprenumele | Funcţia | Data | Semnătura |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1.1. | Elaborat | OMER Ismet | Inspector Școlar | 28.02.2020 |  |
| 1.2. | Verificat | KÉRY Hajnal | Inspector Școlar General Adjunct | 02.03.2020 |  |
| 1.3. | Aprobat | NOVAC- IUHAS Alin Florin | Inspector Școlar General | 03.03.2020 |  |

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 2.1. | Ediția I | x | x |  |
| 2.2 | Revizia 1 | Mod de lucru |  | 23.01.2019 |
| 2.3 | Revizia 2 | Mod de lucru |  | 21.01.2020 |

3. Lista cuprizând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Compartiment | Funcția | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| 3.1. | Aplicare | 1 | Curriculum și inspecție școlarăResponsabili de cerc pedagogicConsiliul Consultativ | Inspector școlarMetodiștiMembri | Prof. Nan GabrielaProf. Andru CristianProf. Antonescu Liliana Prof. Copil OlimpiaProf. Lung IoanProf. Petruța GeluProf. Musca FlorinaProf. Pop MirceaProf.Ursan RodicaProf. Codău TeodoraProf. Chișiu GabrielaProf. Chirilă AdrianaProf. Nicoară FlorinProf.Timar IuliusProf. Nagy EnikoProf. Bathori EvaProf. Iova DeliaProf. Domocoș EcaterinaProf. Marc OvidiuProf. Curilă DianaProf. Cicortaș Marius | 01.03.2018 |  |
| 3.2. | Aplicare | 1 | Unităţile de învăţământ din județul Bihor | Profesori de matematică | Prin postare pe site-ul Inspectoratului Școlar Judeţean Bihor/matebh.isjbihor.ro |  |  |
| 3.3. | Informare | 1 | Unităţile de învăţământ din județul Bihor | Directori | Prin postare pe sie-tul Inspectoratului Școlar Judeţean Bihor/matebh.isjbihor.ro |  |  |
| 3.4. | Evidență | 1 | Comisia SCIM | Consilier salarizare | Florea Corina |  |  |
| 3.5. | Arhivare | 1 | Comisia SCIM | Consilier salarizare | Florea Corina |  |  |

4. Scopul procedurii operaționale

4.1.Scopul specific al prezentei proceduri este de aplicare a prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor școlare- OMECTS nr.3035/10.01.2012, a ***Regulamentului specific privind organizarea şi desfăşurarea Olimpiadei Naționale de Matematică, an școlar 2017-2018 (nr. 25397/15.01.2014);***

**4.2.**Asigură derularea activității procedurate, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

**4.3.**Asigură cadrul organizatoric de desfășurare a activității de selecție a elevilor ;

**4.4.**Asigură realizarea circuitului informațional/comunicarea ierarhică eficientă;

**4.5**.Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe inspector în exercitarea procesului decizional.

**4.6.**Răspunde următoarelor obiective:

* + 1. Accesul la educație de calitate pentru un număr cât mai mare de elevi din clasele V-XII;
		2. Creșterea calității educației prin evaluarea unitară;
		3. Creșterea interesului comunității față de educație;
		4. Stimularea competitivității și a performanței elevilor;
		5. Promovarea performanței în domeniul științific și practic-aplicativ.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII FORMALIZATE

**5.1**.Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice care predau disciplina matematică, implicate în organizarea și desfășurarea competiției, în evaluarea lucrărilor realizate de elevii participanți la olimpiadă, în transmiterea rezultatelor pe cale ierarhică și în arhivarea documentelor elaborate.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

 6.1.Legislație primară

* *Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*

 6.2.Legislație secundară

* Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor școlare- OMECTS nr.3035/10.01.2012;
* *Regulamentul specific privind organizarea şi desfăşurarea Olimpiadei Naționale de Matematică, an școlar 2017-2018 (nr. 25397/15.01.2014);*
* *Programa Olimpiadei Naționale de Matematică.*

 6.3.Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

* Criterii de departajare privind participarea elevilor la etapa națională a Olimpiadei Naționale de Matematică – stabilite de către Comisia de organizare și evaluare

**7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională**

***7.1.Definiții ale termenilor***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
| 1. | Procedură operațională | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. |
| 2. | Ediție a unei proceduri operaționale | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată. |
| 3. | Revizie în cadrul unei ediții | Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate. |
| 4. | Olimpiadă școlară  | Olimpiada școlară este considerată o competiție școlară de excelență, adresându-se elevilor cu aptitudini și performanțe înalte în domeniul matematicii și al științelor, al limbii și literaturii române și al limbilor moderne, al disciplinelor socio-umane, al calificărilor profesionale, al artelor, al sportului etc.  |
| 5. | Olimpiada de matematică | Concurs naţional, la care pot participa, opţional şi individual, elevii claselor V– XII, indiferent de ciclu şi forma de învăţământ. |
| 6. | Profesor evaluator | Cadru didactic care evaluează lucrările elevilor |
| 7. | Profesor de matematică | Cadru didactic care poate preda disciplina matematică, conform Centralizatorului  |

***7.2. Abrevieri ale termenilor***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
| 1. | PO | Procedură operațională |
| 2. | E | Elaborare |
| 3. | V | Verificare |
| 4. | A | Aprobare |
| 5. | Ap | Aplicare |
| 6. | Ah | Arhivare |
| 7 | ISJ Bihor | Inspectoratul Școlar Județean Bihor |

8. DESCRIEREA PROCEDURII FORMALIZATE

8.1. GENERALITĂȚI

8.1.1. Prezenta procedură reglementează organizarea şi desfăşurarea olimpiadei şcolare la disciplina matematică, etapa judeţeană.

8.1.2. Prevederile prezentei proceduri se aplică numai în cazul în care nu contravin prevederilor Regulamentului specific de organizare şi desfăşurare a Olimpiadei Naționale de Matematică, elaborat de Ministerul Educaţiei Naţionale.

8.1.3. La etapa judeţeană a Olimpiadei Naționale de Matematică pot participa toţi elevii care au fost declaraţi calificaţi de către comisia judeţeană, pe baza listelor cu elevii calificaţi postate pe site-ul matebh.isjbihor.ro, conform rezultatelor transmise de la centrele zonale de organizare şi evaluare constituite pentru etapa locală.

8.1.4. Timpul de lucru efectiv pentru probele scrise la etapa judeţeană a Olimpiadei Naționale de Matematică este de 2 ore - la clasele V-VI, respectiv de 4 ore - la clasele VII-XII. Proba scrisă este constituită din 4 subiecte, elaborate la nivelul comisiei centrale a Olimpiadei Naționale de Matematică. Punctajul fiecărui subiect este specificat pe foaia de subiecte, respectiv fiecărei probleme din concurs i se acordă un număr de minimum 0 puncte şi maximum 7 puncte.

**8.2.DOCUMENTE UTILIZATE**

**8.2.1.Lista documentelor utilizate**

-Decizia de constituire a comisiei de organizare şi evaluare pentru etapa județeană a Olimpiadei Naționale de Matematică, conform Art.18 (1) din Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor școlare- OMECTS nr.3035/10.01.2012, a subcomisiei pentru contestații şi anexa acestei decizii referitoare la lista profesorilor asistenţi, asumată de către directorul unității de învățământ;

-Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor școlare- OMECTS nr.3035/10.01.2012;

-*Regulamentul specific privind organizarea şi desfăşurarea Olimpiadei Naționale de Matematică*, an școlar 2017-2018

 (nr. 25397/15.01.2014);

-Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea etapei județene a Olimpiadei Naționale de Matematică;

-Tabele nominale cu elevii participanți la etapa județeană, pe nivel de clasă;

-Proces-verbal de instruire a membrilor comisiei;

-Declaraţiile membrilor comisiei;

-Proces-verbal de instruire a profesorilor asistenţi (Art.39 din Metodologia-cadru);

-Declaraţiile profesorilor asistenţi;

-Proces-verbal de instruire a elevilor participanți la competiție (Art.40 din Metodologia-cadru);

-Borderou de predare-primire lucrări de la elevi către profesorii asistenţi;

-Borderouri de notare individuale ale profesorilor evaluatori (Art.47 din Metodologia-cadru);

-Tabel nominal cu rezultatele inițiale obținute de elevii participanți;

-Proces-verbal de afişare a tabelului nominal cu rezultatele inițiale obținute de elevii participanți;

-Lista membrilor subcomisiei constituită pentru rezolvarea contestaţiilor, anexă a deciziei de constituirea comisiei de organizare şi evaluare;

-Proces-verbal de instruire a subcomisiei;

-Declaraţiile membrilor subcomisiei;

-Borderouri de notare individuale ale profesorilor evaluatori din cadrul subcomisiei;

-Tabel nominal cu rezultatele la contestații;

-Tabel nominal cu rezultatele finale obținute de elevii participanți;

-Proces-verbal de afişare a Tabelului nominal cu rezultatele finale obținute de elevii participanți;

-Tabel nominal cu elevii calificați la etapa națională a Olimpiadei Naționale de Matematică;

-Proces-verbal final de predare-primire a lucrărilor şi documentelor de evidenţă de către secretarul comisiei către reprezentantul unităţii de învăţământ în vederea arhivării acestora de către unitatea de învăţământ;

-Registrul documentelor etapei județene a Olimpiadei Naționale de Matematică (completat în cadrul Registrului olimpiadelor și al competițiilor școlare de la nivelul unității de învățământ), înregistrat la secretariatul unităţii de învăţământ.

1. Resurse materiale

 -Echipamente IT (PC, laptop, Server);

-Copiator, imprimantă, toner, fax;

-Rechizite: coli tipizate, hârtie xerox, etichete.

1. Resurse umane

 -Profesori de matematică;

 -Cadre didactice de alte specialități (profesori asistenți);

 -Șef de catedră;

 -Responsabili de cerc pedagogic/sectoare;

 -Inspector școlar de specialitate.

1. Resurse financiare și informaționale

 -Acte normative în vigoare;

 -Pagina web a ISJ Bihor (www.isjbihor.ro/matebh.isjbihor.ro).

**8.4. MODUL DE LUCRU**

Etapa judeţeană, la clasele V-XII, se desfăşoară în perioada/data fixată în Calendarul competiţional elaborat de Comisia naţională pentru coordonarea competiţiilor şcolare din cadrul Ministerului Educaţiei Naționale. În raport cu numărul de elevi calificaţi la etapa judeţeană, inspectorul pentru matematică propune centrele de concurs. Pentru fiecare centru de concurs se va constitui câte o comisie de organizare şi evaluare, cu respectarea prevederilor Art.20 din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012.

 Întreaga responsabilitate a organizării şi desfăşurării etapei judeţene aparţine ISJ Bihor, respectiv comisiei constituite în acest scop, la centrul de concurs, comisie care este numită prin decizie a Inspectorului Şcolar General al ISJ Bihor, în baza Art.20 şi cu respectarea prevederilor privind compatibilitatea cu calitatea de membru al comisiei prevăzute la Art.29. Toţi membrii comisiei vor completa declaraţia scrisă, conform anexei 1 din prezenta procedură (OMECTS 3035/2012).

 Organizarea şi desfăşurarea etapei judeţene se va raporta şi la prevederile *Regulamentului specific de organizare şi desfăşurare a competiţiei, regulament elaborat de MEN cu nr. 25397/15.01.2014.*

 Activităţile comisiei de organizare şi evaluare constituite pentru etapa judeţeană se vor raporta şi la prevederile Art. 13, Art. 14 (1) b), Art. 33, Art. 35, Art. 36, Art. 37 Art. 46 (2), Art.51 (2), Art.53 (2), Art. 54 și Art. 66 din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012.

 Cadrele didactice care sunt desemnate asistenţi în sălile de concurs vor fi cuprinşi în anexa deciziei de constituire a comisiei de organizare şi evaluare a etapei judeţene. .

Componenţa subcomisiei pentru evaluarea lucrărilor la etapa de rezolvare a contestaţiilor este stabilită de preşedintele executiv al comisiei de organizare şi evaluare. Atribuţiile membrilor acestei subcomisii sunt aceleaşi cu atribuţiile membrilor comisiei. Componenţa subcomisiei va fi comunicată de către ISJ Bihor, în cadrul deciziei.

 **Atribuţiile Comisiei de organizare şi evaluare constituită pentru etapa judeţeană sunt următoarele:**

* coordonează realizarea bazelor de date cu privire la listele elevilor participanţi şi repartizaţi centrului de concurs, listele cu rezultatele elevilor participanţi la etapa locală, iniţiale şi finale (în urma finalizării etapei de contestaţii) şi verificarea listei finale a elevilor participanţi;
* asigură logistica necesară desfăşurării competiţiei;
* convoacă profesorii asistenţi ca urmare a propunerilor făcute de şcoala desemnată centru de concurs şi profesorii evaluatori dintre profesorii din unităţile de învăţământ care fie au elevi calificaţi, fie s-au implicat în organizarea etapei locale;
* asigură condiţii optime de desfăşurare a probei scrise, a activităţilor de evaluare şi a etapei de rezolvare a contestaţiilor;

 **Atribuţiile preşedintelui comisiei sunt:**

* coordonează, monitorizează şi răspunde de corectitudinea desfăşurării competiţiei, a evaluării probelor de concurs şi a etapei de rezolvare a contestaţiilor;
* coordonează centralizarea datelor privind componenţa lotului judeţului Bihor pentru etapa naţională şi transmite, sub semnătură, datele solicitate către inspectorul general de specialitate din ministerul de resort şi către judeţul organizator, în termenul prevăzut de regulamentele specifice.

 **Atribuţiile preşedintelui executiv al comisiei sunt:**

* coordonează, monitorizează şi răspunde de corectitudinea desfăşurării competiţiei, a evaluării probelor de concurs şi a etapei de rezolvare a contestaţiilor;
* nominalizează vicepreşedintele comisiei care se va ocupa de repartizarea membrilor - asistenţi/evaluatori pe săli de clasă/echipe de evaluare, cu respectarea prevederilor Art. 29 din OMECTS 3035/2012 şi care are în responsabilitate atribuţiile precizate în prezenta procedură;
* certifică rezultatele obţinute în urma evaluării lucrărilor scrise, prin semnarea listelor cu rezultatele finale;
* colaborează cu ISJ Bihor, în vederea asigurării cadrului organizatoric al desfăşurării etapei;
* semnalează, în timp util, ISJ Bihor orice situaţie neprevăzută.
* după caz, este informat asupra oricărui incident care se încadrează ca fraudă sau tentativă de fraudă şi ia decizia de eliminare a unui candidat din concurs, ca urmare a fraudei sau tentativei de fraudă, cu întocmirea unui proces-verbal de constatare.

 **Atribuţiile vicepreşedintelui comisiei sunt:**

* organizează şi coordonează activităţile de evaluare desfăşurate de profesori în cadrul subcomisiilor pe an de studiu/subiecte;
* stabileşte, în urma declaraţiilor scrise ale membrilor, repartizarea cadrelor didactice ca profesori asistenţi în sălile de concurs şi repartizarea profesorilor evaluatori pe clase/subiect, astfel încât să se respecte prevederile Art. 29 din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012; stabileşte, împreună cu conducerea unităţii de învăţământ în care se desfăşoară etapa, sălile de concurs şi spaţiile destinate activităţii de evaluare.
* stabileşte persoanele din comisie care se ocupă cu multiplicarea subiectelor şi se asigură că persoanele respective nu părăsesc sala de multiplicare a subiectelor până la momentul debutului probei;
* asigură multiplicarea baremelor în vederea afişării acestora, la sfârşitul probei de concurs, împreună cu subiectele;
* nominalizează membrii subcomisiilor pentru reevaluarea lucrărilor din cadrul etapei de rezolvare a contestaţiilor, astfel încât persoanele nominalizate, în cazul în care au participat şi la etapa iniţială de evaluare, să corecteze lucrări la alt an de studiu faţă de cel la care au evaluat iniţial;
* coordonează activitatea de afişare, sub semnătură, la avizierul centrului de concurs în care este constituită comisia, a listelor cu elevii participanţi, pe clase, în ordine alfabetică, a precizărilor privind modul de desfăşurare a probelor, a precizărilor privind criteriile de calificare a elevilor pentru etapa județeană , a subiectelor şi baremelor, a listelor cu rezultatele obţinute de elevi înainte şi după contestaţii, a precizărilor legate de programul şi condiţiile de desfăşurare a etapei de rezolvare a contestaţiilor.
* completează raportul final în urma organizării şi desfăşurării etapei.
* predă sau deleagă secretarului comisiei predarea documentelor rezultate în urma organizării şi desfăşurării etapei, precum şi lucrările elevilor, conform cu listele de prezenţă, precum şi cererile înregistrate de vizualizare a lucrărilor de către elevi și/sau de depunere a contestaţiilor.
* primeşte seturile de lucrări pe săli, împreună cu secretarul comisiei, le grupează pe an de studiu, le amestecă, le numerotează şi le repartizează spre evaluare echipelor formate din câte doi profesori;
* decide, împreună cu ceilalţi membri, modalitatea de organizare a evaluării lucrărilor scrise; se recomandă organizarea evaluării pe subiect, pe echipe de câte doi profesori; după caz, preşedintele executiv/vicepreşedintele ia decizia de a delega membri ai comisiei pentru a monitoriza activitatea de evaluare la nivel de clasă/subiect, precizând în acest caz atribuţiile pe care aceştia le au;
* coordonează întrega activitate de evaluare a lucrărilor scrise ale elevilor participanţi;
* poate decide - în urma consultării cu preşedintele executiv - reverificarea, cu ajutorul monitorilor stabiliţi la nivelul clasei respective, a primelor 10 lucrări, în ordinea descrescătoare a punctajelor, imediat după centralizarea rezultatelor, pe nivel de an de studiu, dar înaintea desigilării datelor de identificare de pe lucrări, astfel încât să se asigure corecta ierarhie pe segmentul locurilor eligibile, în vederea constituirii lotului pentru etapa naţională şi pentru a diminua numărul de cazuri de modificare a punctajului în această zonă de clasament, la etapa de contestaţii; în cazul necesităţii modificării unui punctaj la unul sau mai multe subiecte, noul punctaj va fi consemnat pe lucrare, sub semnătura monitorului şi a vicepreşedintelui de comisie, devenind punctajul care va fi afişat asociat evaluării iniţiale a lucrării. Toate cazurile vor fi nominalizate şi într-un proces- verbal încheiat la finalul acestei etape.
* verifică modul corect în care sunt calculate mediile finale ale lucrărilor scrise, în etapa de evaluare şi cea de contestaţii şi corectitudinea datelor înscrise în listele rezultatelor;
* preia şi predă, personal, secretarului comisiei, lucrările scrise ale elevilor şi mapele sălilor de concurs, precum şi documentele specifice ale etapei de evaluare iniţială şi în urma rezolvării contestaţiilor (borderouri individuale, borderouri finale);
* distribuie în sălile de concurs, împreună cu ceilalţi vicepreşedinţi, plicurile sigilate ce conţin subiectele;
* semnează documentele de analiză şi datele statistice ;
* participă şi răspunde de activităţile delegate de preşedintele executiv al comisiei pe toată perioada de organizare şi evaluare a etapei judeţene.
* asigură afişarea la avizier şi pe uşile sălilor de concurs a listelor cu repartizarea elevilor pe săli şi precizările privind modul de desfăşurare a concursului, Art. 41 (2), Art. 42 (3) , Art.43 şi Art.44 din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012, precum şi afişarea la avizier a tuturor anunţurilor comisiei privitoare la condiţiile de calificare, etapa de contestaţii, listele cu rezultatele înainte şi după contestaţii.

 **Atribuţiile secretarului comisiei sunt:**

* instruieşte profesorii asistenţi pe săli, privitor la atribuţiile ce le revin în timpul desfăşurării probei scrise;
* elaborează şi multiplică documentele specifice necesare instruirii membrilor comisiei;
* participă şi răspunde de activităţile delegate de preşedintele comisiei pe toată perioada de organizare şi evaluare a etapei judeţene.
* multiplică şi constituie mapele sălilor de concurs, mapele pentru desfăşurarea activităţilor de evaluare iniţială şi în cadrul rezolvării contestaţiilor;
* însoţeşte preşedintele/preşedintele executiv/vicepreşedintele comisiei în săli şi ştampilează lucrările;
* afişează subiectele şi baremele, după expirarea timpului aferent probei de concurs, precizările legate de etapa de contestaţii, listele cu rezultate, alte anunţuri ale comisiei;
* participă la deschiderea lucrărilor şi la consemnarea rezultatelor evaluării iniţiale şi a rezultatelor etapei de contestaţii în borderourile electronice;
* participă la realizarea documentelor finale privind evidenţa şi corectitudinea desfăşurării competiţiei;
* înregistrează pe suport electronic, pentru ISJ Bihor, rezultatele competiţiei;
* primeşte de la secretariatul unităţii de învăţământ, cererile înregistrate, prin care candidaţii solicită reevaluarea în cadrul etapei de rezolvare a contestaţiilor, extrage lucrările/subiectele contestate, secretizează punctajele şi datele de identificare a elevilor şi renumerotează lucrările;
* predă, împreună cu preşedintele comisiei, prin proces- verbal, lucrările scrise ale elevilor şi toate documentele rezultate în urma organizării, desfăşurării şi evaluării, spre păstrare în arhiva şcolii pe o perioadă de 4 ani, unui reprezentant din conducerea unităţii de învăţământ în care s-a desfăşurat etapa județeană.

 **Atribuţiile membrilor sunt:**

* membrii comisiei verifică, înainte de multiplicare, la solicitarea preşedintelui comisiei, corectitudinea subiectelor şi a baremelor; persoanele implicate în această etapă, cu excepţia preşedintelui executiv şi a vicepreşedintelui, nu mai au dreptul să părăsească incinta în care s-a făcut verificarea, până după momentul debutului probei scrise;
* participă şi răspund de activităţile delegate de preşedintele comisiei pe toată perioada de organizare şi evaluare a etapei judeţene.
* îndeplinesc, după caz şi la solicitarea preşedintelui executiv al comisiei, rolul de monitor al evaluării pe an de studiu/subiect, având ca obligaţie îndrumarea profesorilor evaluatori în abordarea evaluării şi medierea între membrii echipelor de evaluare în raport cu divergenţele de notare, divergenţe care conduc la diferenţe de punctaje mai mari de 1 punct pe subiect; în cazul în care membrii unei echipe de evaluare nu ajung la un consens al punctajului acordat astfel încât diferenţa să nu depăşească 1 punct pe subiect, monitorul va semnala situaţia preşedintelui executiv/vicepreşedintelui comisiei, urmând ca acesta să constituie o nouă echipă de evaluare a lucrării/subiectului, cu consemnarea situaţiei într-un proces- verbal; după caz, monitorul va proceda la reverificarea lucrărilor la anul de studiu la care a fost desemnat.
* membrii evaluatori: evaluează lucrările scrise repartizate de preşedintele executiv /vicepreşedintele comisiei, în conformitate cu baremul şi cu respectarea normelor deontologiei profesionale; evaluarea fiecărui subiect, de către fiecare evaluator, se face prin acordarea de puncte întregi; nu se acordă puncte din oficiu; diferenţa acceptată între punctajele echipei de evaluatori, pe subiect, este de maximum 1 punct;
* completează borderourile de evaluare şi, după confruntarea borderourilor personale în cadrul echipei de evaluare, în cazul în care punctajele celor doi evaluatori nu diferă pe subiect cu mai mult de 1 punct, consemnează notele pe lucrare, sub semnătură proprie şi încheie media pe subiect;
* reevaluează lucrările scrise/subiectele, la solicitarea preşedintelui executiv al comisiei, în cazul în care prima echipă de evaluatori are o diferenţă mai mare de 1 punct între notele acordate pe subiect;
* participă, în urma desemnării de către preşedintele executiv de comisie, la vizualizarea lucrărilor scrise, în urma eventualelor solicitări ale elevilor, înainte de începerea rezolvării contestaţiilor;
* participă ca evaluatori în cadrul subcomisiei de rezolvare a contestaţiilor, în urma nominalizării făcute de preşedintele executiv al comisiei, la alt an de studiu decât cel la care au realizat evaluarea initial.
* punctajele acordate se trec de fiecare profesor, sub semnătură pe foaia de rezolvare a subiectului, iar media este calculată de responsabil, fără a se desecretiza lucrările, urmând ca lucrările să fie aduse de monitor la comisie;

 **Atribuţiile asistenţilor în sălile de concurs sunt:**

* participă la instruirea realizată de către secretarul comisiei şi semnează procesul- verbal de instruire;
* completează declaraţiile scrise, pe proprie răspundere, din care să rezulte specialitatea şi faptul că nu au rude sau elevi la disciplina de concurs în sălile în care asistă, în baza Art. 39 (3) din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012;
* preiau de la vicepreşedintele/secretarul comisiei mapele sălilor de concurs şi predau acestora lucrările scrise, secretizate, ale elevilor;
* instruiesc elevii participanţi la concurs cu privire la desfăşurarea probei scrise, aducând la cunoştinţa acestora prevederile Art. 41 (2), (3), Art. 42 (2), (3), Art. 43 şi Art. 44 din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012 iar aceştia semnează în procesul- verbal de instruire;
* înmânează elevilor foile tipizate de concurs - foaia tip 1 utilizată la examenele naţionale pe care elevii vor scrie titlul de pe subiectul de concurs, clasa/profilul, respectiv foaia tip 2 utilizată la examenele naţionale, pe care elevii vor scrie concursul şi numărul subiectului- explicând elevilor modul de completare a căsuţelor de identificare şi faptul că fiecare subiect va fi rezolvat pe foaia corespunzătoare subiectului; la cerere, înmânează elevilor coli suplimentare aferente subiectului;
* înmânează elevilor ciorne ştampilate;
* verifică identitatea fiecărui concurent, prin confruntarea înscrisurilor din actul de identitate, respectiv carnetul de elev cu poză, pentru elevii sub 14 ani, cu datele de identificare înscrise pe fiecare din cele 5 foi ale lucrării şi cu lista elevilor repartizaţi în sala de concurs;
* monitorizează modul în care elevii secretizează colţul cu datele de identificare;
* verifică, la preluarea lucrărilor, că datele de identificare a candidaţilor sunt secretizate şi existenţa semnăturii preşedintelui comisiei şi aplicarea ştampilei unităţii de învăţământ, pe colţul secretizat;
* marchează pe tablă timpul aferent probei;
* primesc, cel târziu la finalizarea timpului alocat probei scrise, lucrările elevilor, verifică numărul de pagini/caracteristicile lucrării, în prezenţa elevului, anulează spaţiile libere ale lucrării şi înscriu numărul de pagini scrise în borderoul sălii de concurs, certificat de semnăturile elevilor şi ale cadrelor didactice asistenţi;
* asigură prezenţa a minim 3 candidaţi în sala de concurs, pe toată perioada de elaborare a lucrării;
* informează preşedintele executiv asupra situaţiilor care se încadrează la Art. 42 (2) din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012, privitor la frauda sau tentativa de fraudă a elevilor.
* Regimul documentelor rezultate în urma organizării şi desfăşurării etapei judeţene este stabilit prin prevederile Art. 37 din Anexa 1 a OMECTS 3053 / 2012.
* Desfăşurarea probelor de evaluare se raportează la prevederile Art. 39-44 şi Art. 68 din Anexa 1 a OMECTS 3053/2012. Elevii vor fi informaţi anterior desfăşurării probelor specifice asupra modului în care se desfăşoară proba.
* Etapa de evaluare a lucrărilor scrise se raportează la prevederile Art. 45-47 din Anexa 1 a OMECTS 3053/2012.
* Activităţile privind evaluarea lucrărilor scrise debutează în ziua susţinerii probei.
* La finalizarea etapei de evaluare, lista elevilor cu rezultatele obţinute se afişează, după ordonare alfabetică.
* Etapa rezolvării contestaţiilor se va raporta la reglementările cuprinse în Art. 49-52 din Anexa 1 a OMECTS 3035/2012. Precizări privind locul, termenul de depunere, termenul de analiză şi răspuns şi modul de soluţionare a contestaţiilor vor fi afişate odată cu listele rezultatelor iniţiale.
* După caz, comisia de organizare şi evaluare poate decide ca elevii să poată depune contestaţiile scrise la secretariatul centrului de concurs sau la secretariatul unităţii de învăţământ de la care provin, urmând ca unitatea de învăţământ să trimită, prin fax, sub semnătura directorului şi ştampila unităţii, în perioada stabilită de depunere a contestaţiilor, un tabel centralizat cu datele de identificare ale candidaţilor şi problemele pe care aceştia le contestă, urmând ca în aceeaşi zi să trimită centrului de concurs în original, cererile elevilor.
* În cazul depunerii contestaţiilor prin unităţile de învăţământ de la care provin candidaţii, elevul nu mai poate solicita vizualizarea lucrării. Întreaga responsabilitate a înregistrării cererilor de contestaţie la unităţile de învăţământ, transmiterea acestora în timpul prevăzut şi obţinerea confirmării primirii de către centrul de concurs al tabelului centralizat cu contestaţii aparţine unităţilor de învăţământ de la care provin candidaţii. Se recomandă ca centrul de concurs să comunice înaintea zilei de susţinere a probei scrise către unităţile de învăţământ prevederile privind etapa de contestaţii.
* Candidaţii depun eventualele contestaţii pe probleme. Pentru candidaţii care au primit un punctaj iniţial mai mic de 6,5 puncte la problema pentru care s-a depus contestaţia, contestaţia este admisă doar dacă diferenţa între punctajul acordat iniţial şi cel obţinut după contestaţie pentru respectiva problemă a probei de concurs este de cel puţin 1 punct. Pentru candidaţii care au primit un punctaj iniţial de cel puţin 6,5 puncte la problema pentru care s-a depus contestaţia, punctajul final al problemei este cel stabilit în urma contestaţiei. Decizia Comisiei de organizare şi evaluare este definitivă şi nu poate fi modificată ulterior .
* Termenul de analiză şi răspuns la contestaţii nu poate depăşi 24 de ore de la încheierea perioadei de depunere a contestaţiilor. Elevul poate solicita, înainte de depunerea contestaţiei să vizualizeze lucrarea în prezenţa unui membru al comisiei de evaluare. La finalizarea etapei de rezolvare a contestaţiilor, lista cu rezultatele finale ale elevilor se afişează în ordinea descrescătoare a punctajelor.
* Criteriile de calificare şi distribuţia numărului de locuri pentru etapa naţională a Olimpiadei de Matematică vor fi stabilite anual, în urma calculelor conform regulamentului specific, la propunerea inspectorului şcolar de specialitate, cu consultarea consiliului consultativ al disciplinei. Se vor afişa, cu 5 zile înaintea desfăşurării competiţiei, criteriile de calificare şi departajare ale lotului judeţean pentru etapa naţională.
* Un elev se poate califica la etapa națională numai dacă a obținut la etapa județeană cel puțin jumătate din punctajul maxim posibil care se acordă lucrării, adică 14 puncte.
* În cazul în care elevii calificați la etapa națională a olimpiadei de matematică nu pot participa, din diferite motive, la această etapă, locul acestora în echipa județului va fi luat de către elevii aflați pe locul următor în clasamentul pe județ, la clasa respectivă, cu respectarea criteriului de calificare de la punctul 2. În situația menționată, elevul dă o declarație scrisă în care precizează că renunță la locul obținut în lotul județului.
* Pentru departajarea elevilor din același an de studiu, care au obținut punctaje egale la etapa județeană a olimpiadei de matematică și se află în situația de a se califica la etapa națională, se va organiza probă de baraj.

 **La această probă nu se admit contestații.**

* Punctajele de premiere vor fi stabilite de inspectorul şcolar de specialitate, în urma analizei rezultatelor obţinute de elevi, cel târziu la 5 zile de la afişarea rezultatelor finale.

 **Dispoziţii finale**

* Centrul de organizare şi desfăşurare a etapei judeţeane va fi stabilit de inspectorul de specialitate anual, prin consultarea consiliului consultativ şi a directorului unităţii de învăţământ.
* După finalizărea etapei locale, vicepreşedinţii comisiei de organizare şi evaluare a etapei judeţeane au obligaţia să descarce de pe site-ul matebh.isjbihor.ro listele elevilor calificaţi pentru această etapă.

 **Prevederile prezentei proceduri se aplică şi pentru Concursul de matematică Aplicată**

**„Adolf Haimovici”.**

**Anexa 1.**

 Antetul unităţii de învăţământ

 Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_ Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DECLARAŢIE**

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, profesor la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_în Comisia de organizare şi evaluare/Subcomisia de contestații, pentru etapa județeană a Olimpiadei Naționale de Matematică, declar pe propria răspundere că nu am rude/ afini până la gradul al III-lea inclusiv, participanţi în cadrul competiţiei.

Prin prezenta declaraţie, mă angajez că voi păstra confidenţialitatea tuturor subiectelor, a baremelor şi a informaţiilor cu caracter intern pentru competiţie, până la afişarea/comunicarea publică oficială a acestora, şi că nu voi întreprinde nicio acţiune care să pună la îndoială corectitudinea competiţiei şcolare.

Data, Semnătura,

**Anexa 2.** **Proces-verbal de instruire a membrilor Comisiei de organizare și evaluare/Subcomisiei de contestații**

Antetul unităţii de învăţământ

 Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_ Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROCES- VERBAL**

**DE INSTRUIRE A MEMBRILOR COMISIEI DE ORGANIZARE ŞI EVALUARE/SUBCOMISIEI DE CONTESTAȚII**

Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ora\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu ocazia instruirii membrilor Comisiei de organizare şi evaluare/Subcomisiei de contestații, pentru etapa județeană a Olimpiadei Naționale de Matematică, organizată la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Preşedintele executiv al Comisiei a procedat la instruirea membrilor comisiei/subcomisiei de contestații cu privire la *Metodologia de organizare și desfășurare a competiţiilor şcolare*, aprobată prin Ordinul MECTS nr. 3035/2012, şi la *Regulamentul specific privind organizarea şi desfăşurarea Olimpiadei Naționale de Matematică, an școlar 2017-2018*, nr. 25397/15.01.2014.

Preşedinte executiv,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Notă: Instruirea profesorilor evaluatori s-a realizat la ora\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Am luat la cunoştinţă:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Numele și prenumele | Funcţia în cadrul comisiei | Specialitatea | Semnătura |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Anexa 3.** **Proces-verbal de instruire a profesorilor asistenți**

 Antetul unităţii de învăţământ

 Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_ Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROCES- VERBAL DE INSTRUIRE A PROFESORILOR ASISTENŢI**

Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ora\_\_\_\_\_\_, cu ocazia instruirii profesorilor asistenţi la Olimpiada Națională de Matematică, etapa județeană organizată la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Preşedintele executiv şi secretarul Comisiei au procedat la instruirea profesorilor asistenţi cu privire la *Metodologia de organizare și desfășurare a competiţiilor şcolare*, aprobată prin Ordinul MECTS nr. 3035/2012, şi la *Regulamentul specific privind organizarea şi desfăşurarea Olimpiadei Naționale de Matematică, an școlar 2017-2018*, nr. 25397/15.01.2014.

Preşedinte executiv, Secretar,

Am luat la cunoştinţă:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Numele și prenumele profesorului asistent | Specialitatea | Semnătura |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Anexa.4.** **Declarație profesori asistenți**

Antetul unităţii de învăţământ

 Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_ Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DECLARAŢIE**

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, profesor la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, având specialitatea\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de profesor asistent la etapa județeană a Olimpiadei Naționale de Matematică, declar pe propria răspundere că nu am elevi/rude şi afini până la gradul al III-lea inclusiv, participanţi la competiţie, în cadrul sălii în care asist. Prin prezenta declaraţie, mă angajez că voi păstra confidenţialitatea tuturor subiectelor, a baremelor şi a informaţiilor cu caracter intern pentru competiţie, până la afişarea/comunicarea publică oficială a acestora şi că nu voi întreprinde nicio acţiune care să pună la îndoială corectitudinea competiţiei şcolare.

Data, Semnătura,

**Anexa 5.** **Proces-verbal de instruire a elevilor participanți**

Antetul unităţii de învăţământ

 Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_ Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROCES- VERBAL DE INSTRUIRE A ELEVILOR PARTICIPANȚI**

Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ora\_\_\_\_\_\_, cu ocazia instruirii elevilor participanți la Olimpiada Națională de Matematică, etapa județeană organizată la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Profesorii asistenți au procedat la instruirea elevilor participanți cu privire la modul de desfășurare a probei de concurs, în conformitate cu prevederile *Metodologiei de organizare și desfășurare a competiţiilor şcolare*, aprobată prin Ordinul MECTS nr. 3035/2012, şi ale *Regulamentului specific privind organizarea şi desfăşurarea Olimpiadei Naționale de Matematică, an școlar 2017-2018*, nr. 25397/15.01.2014.

 Profesori asistenți:

Am luat la cunoştinţă,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Numele și prenumele elevului | Unitatea de învățământ  | Clasa | Semnătura |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Anexa 6.** **Proces-verbal predare-primire lucrări**

Antetul unităţii de învăţământ

 Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_ Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROCES- VERBAL PREDARE- PRIMIRE LUCRĂRI**

**SALA nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Subsemnaţii,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_şi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de profesori asistenţi la Olimpiada Națională de Matematică, etapa județeană, am primit de la următorii elevi lucrările acestora, astfel:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Numele şi prenumele elevului | Unitatea şcolară de provenienţă | Clasa | Nr. pagini lucrare | Semnătura elevului |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Profesor asistent, Profesor asistent,

**Anexa 7.** **Proces-verbal predare-primire documente**

Antetul unităţii de învăţământ

Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_ Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROCES- VERBAL**

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de secretar al Comisiei de organizare şi evaluare pentru etapa județeană a Olimpiadei Naționale de Matematică, desfăşurată în data de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, la unitatea de învăţământ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, predau d-lui/d-nei\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, având funcţia de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,la unitatea de învăţământ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lucrările elevilor şi documentele specifice competiţiei, conform registrului nr.\_\_\_\_\_ din data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Azi, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, registrul conţine un număr de\_\_\_\_\_\_documente înregistrate.

Am predat, Am primit,

**Anexa 8. Tabel nominal cu elevii calificați la etapa națională a olimpiadei**

Antetul unităţii de învăţământ

 Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_ Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TABEL NOMINAL**

 **CU ELEVII CALIFICAŢI LA ETAPA NAȚIONALĂ A OLIMPIADEI DE MATEMATICĂ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****crt.** | **Numele şi prenumele elevului** | **Clasa** | **Punctajul obținut la etapa județeană** | **Numele şi prenumele profesorului coordonator** | **Numele și prenumele profesorului de la clasa de excelență** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 Președinte executiv, Director,

**10. CUPRINS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale | Pagina |
|  | Coperta |  |
| 1. | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale | 1 |
| 2. | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale | 1 |
| 3. | Lista cuprizând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale | 2-3 |
| 4. | Scopul procedurii operaționale | 3 |
| 5. | Domeniul de aplicare al procedurii formalizate | 4 |
| 6. | Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate | 4 |
| 7. | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională | 5-6 |
| 8. | Descrierea procedurii formalizate | 6-16 |
| 9. | Anexe | 17-24 |
| 10. | Cuprins | 25 |