

DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE TIMPURIE,  
ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI GIMNAZIAL  
DIRECȚIA GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR SECUNDAR  
ȘI ÎNVĂȚARE PERMANENTĂ

## Procedura de desfășurare a etapei județene a Olimpiadelor de limba germană modernă și limba rusă modernă

### Aspecte generale privitoare la pregătirea desfășurării etapei județene

#### a) Olimpiada de limba germană modernă

Olimpiada de limba germană modernă se desfășoară conform *Regulamentului specific de organizare și desfășurare a olimpiadei de limba germană modernă*, pe care îl completează prezentul document. Inspectorul de specialitate din fiecare județ 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 desfășurării olimpiadei, până la momentul raportării rezultatelor etapei județene. Metodistul numit de acesta pentru a-l dubla în caz de nevoie și care a fost, de asemenea, înscris în grupul de mail, asigură asistența 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 înțelegere a textului citit (**Leseverstehen**) și **HV** pentru proba de înțelegere a textului audiat (**Hörverstehen**).

Profesorilor din comisia județeană li se va aduce la cunoștință în timp util conținutul 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 selecție, ca și în alte decizii ce pot fi necesare, se va ține cont de interesul județului de a-și maximiza șansele la premii la etapa națională și la selecțiile viitoare ale lotului pentru olimpiada internațională. Comisia județeană va lua toate deciziile necesare pentru buna desfășurare și le va trece în **procesul verbal care va fi transmis către comisia de la etapa națională. Procesul verbal va conține și criteriile de selecție amintite mai sus.**

Subiectele sunt transmise **PE** în ziua anterioară desfășurării probelor, în format electronic.

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

#### b) Olimpiada de limba rusă modernă

Olimpiada de limba rusă modernă se desfășoară 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 județ este responsabil cu toate aspectele desfășurării olimpiadei, până la momentul raportării rezultatelor etapei județene.

Subiectele sunt transmise **PE** în ziua anterioară desfășurării probelor, în format electronic.

### Pregătirea datelor elevilor, împărțirea elevilor pe categorii

#### a) Olimpiada de limba germană modernă

Anterior desfășurării etapei județene se centralizează datele despre elevi și se completează fișierul MsExcel primit, fără a se modifica nimic din structura acestuia sau din formatele de litere folosite și/sau, după caz, se completează formularul online. 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 datelor elevilor în situațiile semnalate de către președintele executiv al comisiei județene, până la momentul retransmiterii fișierelor către județe, acolo unde se constată erori.** Datele minim necesare a fi completate pentru fiecare elev sunt: numele, clasa, numărul de ore de învățare



acumulate și nivelul (A1-C1). Se stabilește împărțirea elevilor în săli pentru fiecare din cele trei probe, ținându-se cont de resursele existente (asistenți și aparatură pentru proba de HV). Se stabilește, acolo unde este cazul, programarea pentru proba de HV. Se ține cont de faptul că se va începe cu SP, urmată de LV, iar la sfârșit 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 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 desfășurării etapei județene se centralizează datele despre elevi și se completează fișierul 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 și categoria, CNP-ul. Pentru stabilirea categoriei se folosesc indicațiile din RR.

## **Pregătirea și 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 fișierelor audio pentru HV și a cerințelor pentru HV la clasele VII-VIII, ținându-se cont de timpul redus de lucru la SP și LV. Se vor tipări și 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 județul respectiv va rămâne la îndemâna, în posesia PE sau a persoanei desemnate de acesta. Persoanele implicate în multiplicarea subiectelor nu vor părăsi încăperea și 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 și 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 asistenții să poată să le distribuie elevilor după strângerea lucrărilor de SP. Asistenții vor fi instruiți să respecte timpul indicat în fișierul Word *Desfasurarea probelor judeteană 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 și 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 primește parola și se dezarchivează subiectele.

Persoanele implicate în multiplicarea subiectelor nu vor părăsi încăperea și 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 și vor fi deschise de asistenți la ora 8:57, astfel încât să fie distribuite elevilor până la ora 9:00, dar nu mai devreme de ora 8:58.



## Desfășurarea probelor în săli. Instrucțiuni pentru asistenți

### a) Olimpiada de limba germană modernă

Asistenții vor urmări cu atenție respectarea timpului de lucru conform nivelului și fișierului *Desfasurarea probelor judeteană 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 și ciornele, și se amestecă (nu se strâng foile într-o ordine anume). Foile de răspuns ale elevilor (cele pe care scrie „Antwortblatt”) se completează în colțul din dreapta sus numai cu **codul care a fost atribuit fiecărui elev. Codul fiecărui elev va fi lipit pe bancă. Asistenții au obligația de a verifica corectitudinea datelor**, după care colțul foii se îndoaie (se răsuțește) de mai multe ori în fâșii subțiri, astfel încât să nu se vadă prin transparența foii și se sigilează cu eticheta care se lipește peste îndoitură. Se recomandă să se arate anterior tuturor asistenților 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 șampilate și semnate de PE doar după scanare, pentru a se evita recunoașterea județului din care provin lucrările scanate transmise pentru evaluarea neutră.**

### b) Olimpiada de limba rusă modernă

Foile de răspuns ale elevilor se completează în colțul din dreapta sus numai cu CNP-ul elevului, după care se îndoaie (se răsucesc) de mai multe ori în fâșii subțiri, astfel încât să nu se vadă prin transparența foii și se sigilează cu eticheta care se lipește peste îndoitură. Se recomandă să se arate anterior tuturor asistenților 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 și ciornele, și se amestecă (nu se strâng foile într-o ordine anume).

## Evaluarea lucrărilor

### a) Olimpiada de limba germană modernă

În funcție de condițiile locale (numărul de evaluatori disponibili), se recomandă constituirea de comisii separate pentru subiectele de LV și 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 ușor 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 fișierelor .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 minim doi evaluatori.**

**Profesorii care evaluează lucrări SP din alte județe (evaluatori neutri)** primesc fișiere **.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 și va semnala încadrarea greșită în coloana observații.** 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 „Observații” 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 evaluatorii, ca și denumirile fișierelor MsExcel aferente evaluării sunt, pe categorii, după cum urmează:

Categorie/Nivel	Adresa de e-mail	Denumiri fișiere MsExcel pentru completarea rezultatelor
A2	<a href="mailto:a2evaluation.zk@gmail.com">a2evaluation.zk@gmail.com</a> (AB-> GR) <a href="mailto:a2.2evaluation.zk@gmail.com">a2.2evaluation.zk@gmail.com</a> ( GJ-> VN)	A2 evaluare set x SPx nume prenume.xls
B1	<a href="mailto:b1evaluation.zk@gmail.com">b1evaluation.zk@gmail.com</a> (B1 alt) <a href="mailto:b1jevaluation.zk@gmail.com">b1jevaluation.zk@gmail.com</a> (B1 jung)	B1j evaluare set x SPx nume prenume.xls, respectiv B1a evaluare set x SPx nume prenume.xls
B2	<a href="mailto:B2evaluation.zk@gmail.com">B2evaluation.zk@gmail.com</a>	B2j evaluare set x SPx nume prenume.xls, respectiv B2a evaluare set x SPx nume prenume.xls
C1	<a href="mailto:C1evaluation.zk@gmail.com">C1evaluation.zk@gmail.com</a>	C1j evaluare set x SPx nume prenume.xls, respectiv C1a evaluare set x SPx nume prenume.xls

B1j, B2j și C1j se referă la elevii 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 fiecărui set de lucrări. Evaluatorii vor schimba denumirea fișierului 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 obligația de a respecta următoarele termene:**

- **duminică – luni 25 – 26 februarie 2018 desfășurarea evaluării SP (prima evaluare) – termen de transmitere luni seara la ora 20:00;**
- **marți, 27 februarie 2018 - evaluarea SP-urilor unde sunt diferențe 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](mailto: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 și afișarea rezultatelor se va face în cursul dimineții de **miercuri, 28 februarie**. Contestațiile 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 și SP-ul contestat. Contestațiile pot fi depuse **numai la criteriile SP2 și SP3. Diferența dintre evaluarea inițială și cea de la contestație trebuie să fie de minim 4 puncte, pentru ca punctajul să fie modificat.** Contestațiile se vor soluționa în cursul zilei de **joi, 1 martie**, urmând ca **vineri, 2 martie, să fie afișate rezultatele finale.**

#### **b) Olimpiada de limba rusă modernă**

Se vor aplica întocmai criteriile și baremele primite.

### **Raportarea rezultatelor. Aspecte privitoare la prelucrarea electronică a datelor**

Fișierul MsExcel cu datele olimpiadei județene se redenumesc după modelul următor: „BH Fisier olimpiada germana 2018 etapa judeteană.xls”, respectiv „BH Fisier olimpiada rusa 2018 etapa judeteană”, adică se notează la început indicativul județului (din motive de ordonare alfabetică, pentru București se va folosi: BU). În denumirea fișierului nu se vor folosi caractere românești (ci „romanesti”), adică va rămâne denumirea actuală la care se adaugă indicativul județului la început.

În fișierul respectiv nu se va modifica în nici un fel formatarea existentă. Dacă se preiau date dintr-un alt fișier, 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 opțiunea de salvare în Office 2003 (Excel 97-2003).**

Pentru transmiterea datelor elevilor participanți la etapa națională se va completa un formular special, on-line, care va conține toate datele din fișier. În cazul acestor elevi, PE va centraliza toate datele imediat după stabilirea celor selectați, astfel încât să poată fi transmise în maxim o săptămână după încheierea etapei județene.

Procesele verbale ale ședințelor Comisiei județene vor fi scanate și transformate într-un singur fișier Adobe (.pdf). Fișierul va fi transmis **secretarului comisiei centrale la adresa: [zk.sekretariat@gmail.com](mailto:zk.sekretariat@gmail.com), până cel târziu sâmbătă, 3 martie 2018.** Nu se acceptă transmiterea



acestor date în formate care ocupă spațiu mare (imagini) și care să presupună mai multe fișiere pentru un singur proces verbal. Procesele verbale vor fi denumite după modelul de mai sus: **BH Proces verbal olimpiada judet.pdf**. Procesele verbale vor conține informații detaliate referitoare la cele discutate cu ocazia ședințelor de stabilire a criteriilor de calificare, de desfășurare a etapei județene, de stabilire a lotului propus: persoanele prezente, modul de desfășurare a activității, decizii privind eventuale situații speciale etc.

## Observații finale

Până **vineri, 9 martie 2018**, fiecare județ 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, atașate prezentului document.**

Până **vineri, 16 martie 2018 PE** vor transmite fișierele .pdf conținând foile matricole și declarațiile scanate ale elevilor calificați la etapa națională, după cum urmează:

Județe	Adrese de e-mail
de la județul Alba până la județul Dâmbovița	roxana.germana@gmail.com
de la județul Dolj până la județul Olt	laviniachis@gmail.com
de la județul Prahova până la județul Vrancea și municipiul București	ccirciu2005@yahoo.com

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

Inspectori generali,

Sorin Giurumescu

Luminița Stoian