



COLEGIUL NAȚIONAL
"CONSTANTIN DIACONOVICI LOGA"
Bd. C.D. Loga, Nr. 37, 3200, Timișoara, Timiș
Tel/Fax: 0256 491873/ 0256 492094
email: cdloga@loga.ro web: www.cdloga.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI

Nr. înreg. 28833/ 13.11.2012

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROIECTULUI "TMMATE JUNIOR"

I. Cadrul general

Art. 1. Proiectul "TMMATE JUNIOR", inițiat și organizat de **Colegiul Național "C.D.Loga" din Timișoara** împreună cu **Inspectoratul Școlar Județean Timiș**, are ca obiectiv general promovarea ideilor de competiție și performanță la disciplina matematică și se adresează elevilor din clasa a IV-a cu aptitudini, înclinații și interese deosebite pentru studiul matematicii.

II. Etapele desfășurării proiectului

Art. 2. Etapele proiectului sunt:

- Selectarea elevilor în cadrul unui CONCURS DE SELECȚIE;
- Pregătirea elevilor selectați în cadrul CENTRULUI DE EXCELENȚĂ.

Art. 3. Stabilirea participanților la Concursul de Selecție se face pe baza rezultatelor obținute la clasă, pe baza opțiunii elevului sau/și la recomandarea învățătorului.

Art. 4. Înscrierea elevilor pentru Concursul de Selecție se face prin intermediul învățătorului, care trimite un tabel tipizat cu participanții la adresa de e-mail a Colegiului Național "C. D. Loga", în perioada prevăzută în calendarul proiectului.

Art. 5. Perioada de desfășurare a etapelor proiectului se stabilește de către Consiliul de Administrație al școlii și se afișează pe paginile web: www.cdloga.ro și www.tmmate.ro.

III. Responsabilități și atribuții

Art. 6. Prin decizia directorului Colegiului Național "C. D. Loga" se constituie **Comisia de Selecție** și următoarele subcomisii:

- Subcomisiei de elaborare a subiectelor;
- Subcomisia responsabilă de promovarea imaginii școlii prin Concurs;
- Subcomisia pentru rezolvarea contestațiilor.

Art. 7. Comisia de Selecție are următoarea componență:

- președinte: directorul/dir. adjunct al Colegiului Național "C. D. Loga";
- secretar: șeful Catedrei de Matematică al Colegiului Național "C. D. Loga";

c. membrii: profesori de matematică ai Colegiului Național "C. D. Loga".

Art. 8. Comisia de Selecție analizează și hotărăște conținutul bibliografiei minimale pentru concurs. Aceasta se publică cu minimum două săptămâni înaintea desfășurării concursului pe paginile web: www.cdloga.ro și www.tmmate.ro.

Art. 9. Rezultatele Concursului de Selecție și concluziile comisiei, se afișează la avizierul școlii și pe paginile web: www.cdloga.ro și www.tmmate.ro.

Art. 10. Subcomisia de elaborare a subiectelor elaborează subiectele și baremele de concurs.

Subiectele pentru Concursul de Selecție respectă următoarele cerințe:

- a. să fie formulate clar, precis și în strictă concordanță cu bibliografia minimală stabilită;
- b. să aibă un nivel de dificultate mediu spre ridicat;
- c. să permită rezolvarea în 120 de minute.

Art. 11. Subiectul este alcătuit din 10 probleme cu un singur răspuns la alegere. Răspunsurile corecte sunt punctate cu 10 puncte, cele greșite sunt penalizate cu 5 puncte, problemele fără răspuns valorează 0 puncte. Se acordă din oficiu 50 de puncte.

Art. 12. Între orele 12.00 - 12.30 se postează la avizierul școlii și pe paginile web: www.cdloga.ro și www.tmmate.ro, baremul de evaluare pentru fiecare subiect.

Art. 13. Subcomisia de elaborare a subiectelor elaborează un model de subiect și barem, cu cel puțin trei săptămâni înaintea concursului, pe care îl predă secretarului Comisiei de Selecție, spre a fi afișate pe paginile web: www.cdloga.ro și www.tmmate.ro.

Art. 14. Subcomisia responsabilă de promovarea imaginii școlii prin Concurs elaborează următoarele materiale promoționale:

- a. pliante care vor fi puse la dispoziția participanților;
- b. afișul de promovare a concursului;
- c. diploma de participare.

Art. 15. Subcomisia pentru rezolvarea contestațiilor se constituie în cazul în care există contestații. Subcomisia este alcătuită din 2 cadre didactice, altele decât cele care au evaluat inițial lucrarea. Subcomisia reevaluează lucrările contestate.

Art. 16. Pentru coordonarea Centrului de Excelență se constituie **Comisia de Coordonare a Centrului de Excelență**, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Timiș, prin decizia inspectorului școlar de specialitate, având următoarea componență:

- a. președinte: inspectorul școlar de specialitate al I.S.J. Timiș;
- b. vicepreședinte: directorul/dir.adjunct al Colegiului Național "C. D. Loga";
- c. secretar: șeful Catedrei de Matematică al Colegiului Național "C. D. Loga";
- d. membrii: profesori de matematică din Timișoara.

Art. 17. Comisia de Coordonare a Centrului de Excelență elaborează Curriculumul, Planificarea temelor și a responsabililor pentru fiecare temă.

IV. Atribuțiile membrilor comisiilor de selecție și coordonare

Art. 18. Președintele Comisiei de Selecție are următoarele atribuții:

- a. monitorizează organizarea și desfășurarea concursului pe toată durata sa;
- b. coordonează activitatea de evaluare a lucrărilor ;
- c. stabilește, împreună cu secretarul comisiei, sălile destinate activității de evaluare;
- d. verifică și avizează corectitudinea calculului mediilor pe lucrările scrise, pe bareme, a completării acestora, ierarhia participanților și convertirea punctajului final în note finale;
- e. verifică și avizează situațiile statistice și evidența participanților calificați pentru Centrul de Excelență;
- f. numește, după consultarea cu vicepreședintelui, membrii subcomisiei pentru reevaluarea lucrărilor contestate;
- g. stabilește graficul depunerii contestațiilor;
- h. după reevaluare, avizează, pentru afișare, rezultatele finale;
- i. semnează diplomele de participare precum și documentele de analiză și datele statistice;
- j. promovează Concursul de Selecție pentru Centrul de Excelență.

Art. 19. Secretarul Comisiei de Selecție are următoarele atribuții:

- a. stabilește calendarul concursului;
- b. propune numărul maxim de participanți nominalizați de un învățător;
- c. afișează Programul concursului și un model de subiect + barem pe paginile web: www.cdloga.ro și www.tmmate.ro;
- d. realizează repartizarea participanților pe săli;
- e. afișează cu o zi înaintea concursului repartizarea participanților pe săli la avizierul școlii și pe paginile web: www.cdloga.ro și www.tmmate.ro;
- f. stabilește lista necesarului de materiale consumabile pentru concurs, evaluare și evidență și le gestionează pe toată durata concursului;
- g. instruește profesorii asistenți pe săli privitor la atribuțiile ce le revin în timpul desfășurării probei de concurs;
- h. distribuie colile speciale, pe săli, pentru desfășurarea concursului;
- i. participă la distribuirea subiectelor, alături de președintele comisiei;
- j. elaborează și multiplică borderourile de corectare;
- k. realizează ierarhizarea participanților;
- l. realizează clasamentul final;
- m. răspunde de completarea diplomelor de participare;
- n. predă lucrările și documentele aferente, spre păstrare, în arhiva școlii, prin proces-verbal, unui reprezentant din conducerea școlii;
- o. asigură introducerea datelor în format electronic a rezultatelor concursului școlar;
- p. asigură afișarea rezultatelor concursului școlar înainte și după contestații;
- q. însoțește președintele comisiei în timpul verificării identității elevilor participanți și al semnării lucrărilor;

- r. multiplică baremele avizate de președintele comisiei și le afișează înainte de epuizarea timpului destinat probei scrise;
- s. primește și înregistrează contestațiile depuse de elevi în termenul stabilit de comisie.

Art. 20. Membrii Comisiei de Selecție au următoarele atribuții:

- a. evaluează lucrările repartizate de președintele Comisiei în conformitate cu baremul și normele deontologiei profesionale;
- b. completează corect borderourile de evaluare;
- c. trec notele finale pe lucrări.

Art. 21. Președintele Comisiei de Coordonare a Centrului de Excelență are următoarele atribuții:

- a. stabilește componența comisiei;
- b. coordonează activitatea Centrului de Excelență;
- c. răspunde de desfășurarea în bune condiții a lecțiilor din cadrul Centrului de Excelență;
- d. stabilește, împreună cu vicepreședintele și secretarul comisiei, sălile destinate activității;
- e. verifică și avizează Curriculumul Centrului de Excelență;
- f. verifică și avizează Planificarea temelor și a responsabililor pentru fiecare temă;
- g. promovează Centrul de Excelență în rândul școlilor gimnaziale.

Art. 22. Vicepreședintele Comisiei de Coordonare a Centrului de Excelență are următoarele atribuții:

- a. stabilește calendarul/orarul Centrului de Excelență;
- b. propune grupele de participanți calificați la Centrul de Excelență;
- c. monitorizează organizarea și desfășurarea lecțiilor din cadrul Centrului de Excelență pe toată durata proiectului;
- d. verifică situațiile statistice și participarea elevilor calificați la Centrul de Excelență;

Art. 23. Secretarul Comisiei de Coordonare a Centrului de Excelență are următoarele atribuții:

- a. stabilește lista necesarului de materiale consumabile pentru lecțiile din cadrul centrului de Excelență și le gestionează pe toată durata concursului;
- b. instruiește profesorii responsabili de teme privitor la atribuțiile ce le revin în timpul desfășurării activității;
- c. elaborează Curriculumul împreună cu membrii comisiei;
- d. elaborează Planificarea temelor împreună cu membrii comisiei;
- e. propune responsabilii de Temă, după consultarea cu membrii comisiei;
- f. asigură afișarea calendarului, orarului, a grupelor, a planificării temelor și a responsabililor de teme pe paginile web: www.cdloga.ro și www.tmmate.ro;
- g. alcătuiește un catalog cu elevii calificați la Centrul de Excelență și monitorizează situația statistică a prezenței elevilor pe toată perioada desfășurării activităților;
- h. realizează o **mapă** a comisiei, care va conține:

- i. Planificarea temelor și a responsabililor de teme;
- ii. Catalogul de prezență al elevilor participanți;
- iii. Condica de prezență a profesorilor care susțin temele;
- iv. Arhiva proiectelor de lecție pentru fiecare temă cu fișele de lucru anexate;

Art. 24. Profesorul responsabil de o temă în cadrul Centrului de Excelență are următoarele atribuții:

- a. elaborează Proiectul temei și fișele de lucru pentru participanți;
- b. înregistrează prezența elevilor în catalog;
- c. răspunde de buna desfășurare a lecției din cadrul Centrului de Excelență;
- d. predă un exemplar al Proiectului de temă și fișă de lucru secretarului comisiei, spre arhivare.

V. Desfășurarea concursului

Art. 25. Elevii se prezintă în intervalul 9.00 - 9.30, având asupra lor carnetul de elev, pix sau stilou cu cerneală albastră, creion, radieră, liniar.

Art. 26. Nu este permis accesul părinților/însoțitorilor în sălile de concurs.

Art. 27. Nu este permisă folosirea minicalculatoarelor, a telefoanelor mobile sau a altor sisteme de comunicare.

Art. 28. Concursul se desfășoară între orele 10-12, cel mai devreme se poate părăsi sala la ora 10.45.

Art. 29. Sălile în care se susține concursul vor fi, în prealabil, adaptate prin:

- a. amenajarea sălilor, astfel încât elevii să poată fi așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică;
- b. eliminarea oricăror materiale didactice care iar putea influența pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;
- c. afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu elevii repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei care îi informează pe aceștia că pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din sală.

Art. 30. Supravegherea este asigurată, pentru fiecare sală, de doi asistenți, un cadru didactic și un elev din ciclul superior al liceului.

Art. 31. Elevii vor avea asupra lor carnetul de elev cu fotografie și vizat la zi. Asistenții verifică identitatea participantului.

Art. 32. Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții explică elevilor modul de desfășurare a concursului și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată. De asemenea, elevii sunt informați că se interzice pătrunderea în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de clasă duce la

eliminarea elevului din clasă de către președintele comisiei, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu, și, după caz, la sancționarea asistenților.

Art. 33. Elevii se așează câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare elev primește o coală de hârtie tipizată, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și completează cîte celelalte date de pe colțul foi.

Art. 34. Elevii primesc atâtea coli tipizate și ciorne marcate cu ștampila școlii cîte le sunt necesare.

Art. 35. Asistenții primesc subiectele multiplicat și secretizate, în plicuri, de la președinte, sau un membru al comisiei și le distribuie fiecărui elev. La încheierea acestor operațiuni, începe rezolvarea subiectelor de către elevi.

Art. 36. Durata concursului este de 120 de minute din momentul primirii subiectelor de către fiecare elev.

Art. 37. Din momentul distribuirii subiectelor, nici un elev nu mai poate intra în sală și nici un elev nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Elevii care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai participa la concurs.

Art. 38. În cazuri excepționale, dacă un elev se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre asistenți, până la înapoierea în sala de clasă; în această situație timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.

Art. 39. Pentru elaborarea lucrării scrise, elevii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor folosesc numai creion negru și instrumente de desen. Se interzice folosirea, în timpul concursului, a mijloacelor de calcul. Se folosește numai hârtia distribuită de către asistenți.

Art. 40. Elevii care doresc să corecteze o greșeală taie cu o linie orizontală. În cazul în care unii elevi, din diferite motive au corectări numeroase, doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, primesc alte coli tipizate. Acest lucru este consemnat de către asistenți în procesul verbal de predare primire a lucrărilor scrise. Colile folosite inițial se anulează pe loc, menționându-se pe ele „Anulat” și se semnează de către cei doi asistenți.

Art. 41. La expirarea celor 120 de minute acordate, elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Trei elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

VI. Evaluarea lucrărilor și definitivarea rezultatelor

Art. 42. Evaluarea fiecărei lucrări se face de către doi profesori de matematică, membrii ai Comisiei de Selecție.

Art. 43. Evaluarea lucrărilor se face cu respectarea strictă a baremului unic de evaluare.

Art. 44. Ierarhia se stabilește în ordinea descrescătoare a punctelor obținute.

Art. 45. Elevii participanți pot contesta numai punctajul inițial al propriei lucrări scrise. Contestațiile sunt depuse în ziua de luni, de după concurs, la secretariatul Colegiului Național “C. D. Loga”, între orele 12 - 14, termenul de analiză și răspuns fiind de cel mult 24 ore de la depunerea contestațiilor.

Art. 46. Pentru rezolvarea contestațiilor, președintele numește membrii subcomisiei de contestație. Hotărârile subcomisiei de contestație, certificate de președintele comisiei, sunt definitive. După rezolvarea contestațiilor se stabilește clasamentul final, care se afișează.

VII. Dispoziții finale

Art. 47. Materialele consumabile, incluse în logistica concursului școlar, necesare pentru proba scrisă, evaluare, evidențe, precum și susținerea temelor din cadrul Centrului de Excelență se asigură din finanțări de la Consiliul Județean Timiș și/sau sponsorizări private.

Art. 48. Lucrările se arhivează timp de un an.

Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării lui prin Consiliul de Administrație a Colegiului Național "C.D. Loga".

Director,

Prof. Ștefan Marica



Secretar Comisie,
Prof. Fuiogă Gizela

Erată

În **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROIECTULUI "TMMATE JUNIOR"**, cu nr. înregistrare 28833/13.11.2012, se modifică textul articolului 4 și 11, după cum urmează :

Art.4. Înscrierea elevilor pentru Concursul de Selecție se face prin intermediul învățătorului, care trimite un tabel tipizat cu participanții la adresa de e-mail a Colegiului Național "C. D. Loga" sau de către un părinte al elevului, care completează un formular de înscriere pe site-ul școlii, în perioada prevăzută în calendarul proiectului.

Art.11. Subiectul este alcătuit din 10 probleme cu un singur răspuns la alegere. Răspunsurile corecte sunt punctate cu 10 puncte, cele greșite sunt penalizate cu 2 puncte, problemele fără răspuns valorează 0 puncte. Se acordă din oficiu 50 de puncte.

Director,

Prof. Ștefan Marica



Secretar Comisie,

Prof. Fuiogă Gizela