



SEPZ-I.5563.111.6.2018.TB

Kraków, 6 listopada 2018 r.

INFORMACJE DLA SZKOLNEJ KOMISJI KONKURSOWEJ

I. Ustalenia techniczne przeprowadzenia etapu szkolnego konkursu

1. Dla przeprowadzenia etapu szkolnego Konkursu należy przygotować autonomiczne (wyłączone z sieci) jednostki komputerowe. Komputery powinny być oddalone od siebie w sposób zapewniający samodzielną pracę uczniów. Na komputerze musi być zainstalowany program Microsoft Office Excel lub LibreOffice Calc.
2. Na komputerach należy ustawić poprawny czas i datę systemową.
3. Na pulpit każdego komputera należy skopiować pobrany z panelu dyrektora plik z testem, który będzie jednocześnie kartą odpowiedzi.
4. Po skopiowaniu pliku należy na każdym komputerze zmienić jego nazwę, na nazwę zgodną z numerem stanowiska komputerowego wg schematu: *K01.xls*, *K02.xls*, *K03.xls*, ..., *K15.xls* (w zależności od ilości uczestników konkursu).

II. Procedura przeprowadzenia etapu szkolnego

1. Przed rozpoczęciem konkursu uczniowie losują stanowiska komputerowe, a komisja konkursowa koduje dane osobowe uczniów (imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia ucznia, nazwisko nauczyciela opiekuna) oraz numer stanowiska komputerowego.
2. Uczniowie otwierają plik z testem i zapoznają się z informacją umieszczoną w arkuszu (zakładce) **Informacja**.
3. Następnie uczniowie rozwiązują test konkursowy umieszczony w arkuszu (zakładce) **Zadania** poprzez wypełnianie komórek pokolorowanych na kolor żółty. Czas trwania etapu szkolnego wynosi 45 minut.
4. Uczniowie nie wypełniają arkuszy (zakładek) **Ocena i Dane**.
5. **Należy przypomnieć uczniom o regularnym zapisywaniu wyników swojej pracy.**

III. Ocenianie prac etapu szkolnego

1. Po zakończeniu etapu szkolnego należy przenieść wszystkie pliki, na których pracowali uczniowie na jeden komputer operacyjny, na którym będzie dokonywana ocena prac.
2. Komisja ocenia prace uczniów za pomocą pliku zawierającego klucz oceny, poprzez porównanie odpowiedzi udzielonych przez ucznia z odpowiedziami wzorcowymi.
3. Plik z kluczem oceny będzie dostępny do pobrania poprzez panel dyrektora z serwera Kuratorium oraz z platformy konkursowej w dniu konkursu, od godz. 14.00.
4. Aby ocenić pracę ucznia należy otworzyć wypełniony przez ucznia plik z testem i skopiować komórki z zakresu **B2:B41** arkusza (zakładki) **Ocena**.
5. Skopiowane wartości komórek należy wkleić (wybieramy **wklej specjalnie -> wartości**) do pliku z kluczem oceniania do zakresu **C2:C41**.
6. W komórce **D42** pliku z kluczem oceniania zawarty będzie wynik punktowy ucznia. Wynik ten należy przenieść do pliku z testem do komórki **C14** arkusza (zakładki) **Dane**.
7. Po ocenie wszystkich plików należy rozkodować prace uczniów i uzupełnić dane zawarte w arkuszu (zakładce) **Dane** (komórki C11, C12, C13) oraz zmienić nazwę pliku z testem na nazwę zawierającą imię i nazwisko ucznia.
8. Następnie należy uzupełnić protokół przeprowadzenia etapu szkolnego konkursu. Plik ze wzorem protokołu będzie dostępny do pobrania ze strony Kuratorium.

IV. Przesyłanie dokumentacji po etapie szkolnym

1. Po ocenie i rozkodowaniu prac oraz wypełnieniu protokołu w wersji elektronicznej, szkolna komisja konkursowa drukuje protokół i podpisuje go, a przewodniczący komisji przekazuje protokół dyrekcji szkoły, gdzie powinien on być przechowywany do końca roku szkolnego.
2. Pliki z kartami odpowiedzi uczniów wraz z wypełnionym protokołem w wersji elektronicznej (bez podpisów członków komisji szkolnej) należy spakować do formatu **ZIP** lub **7z** i przesłać na platformę konkursową. Procedura przesyłania plików zostanie zamieszczona na stronie Kuratorium.

Przewodniczący
Wojewódzkiej Komisji Konkursowej
Tadeusz Bernady