

INFORMACJE DLA SZKOLNEJ KOMISJI KONKURSOWEJ

I. USTALENIA TECHNICZNE PRZEPROWADZENIA ETAPU SZKOLNEGO KONKURSU

1. Sprzęt komputerowy

Do rozegrania etapu szkolnego Konkursu należy przygotować autonomiczne (**wyłączone z sieci**) jednostki komputerowe. Komputery powinny być oddalone od siebie w sposób zapewniający samodzielną pracę uczniów. Minimalne parametry sprzętu i oprogramowania to:

- karta graficzna umożliwiająca wyświetlanie w rozdzielczości 800x600 i 16-bitowym kolorze
- RAM - wg specyfikacji systemu operacyjnego i oprogramowania
- Wolny port USB (lub inna metoda pozwalająca na przeniesienie danych na nośnik CD-R)
- System operacyjny Windows 98/Me/2000/XP/Vista (dla komputerów Apple - Mac OS X)
- Microsoft Office (od wersji 2000 wzwyż) lub OpenOffice 3.x
- Logo Komeniusz PL (**nie działa pod systemem Windows Vista**), Logomocja lub MSWLogo
- na platformie Mac OS X - dowolna wersja języka LOGO (np. ACSLogo)

Wszystkie programy należy zainstalować w wersji standardowej

Na stanowiskach komputerowych powinien być zainstalowany minimum jeden pakiet biurowy oraz jedna wersja języka LOGO. Sprzęt komputerowy powinien pozwalać na przeniesienie prac uczniów na nośnik CD-R (np. ponowne "podpięcie" komputerów do sieci po konkursie). **Na komputerach należy ustawić poprawny czas i datę systemową tak, aby można było zweryfikować godzinę i datę utworzenia pliku.**

2. Przygotowanie komputera do konkursu – dokumentowanie pracy ucznia

Na każdym komputerze należy utworzyć na pulpicie folder, którego nazwa będzie jednocześnie kodem ucznia. Nazwy folderów powinny być tworzone wg schematu: *ES01*, *ES02*, *ES03*, ..., *ES15* (w zależności od ilości uczestników konkursu). Do Foldera należy skopiować plik **ruch.gif** z danymi do zadania 1 z języka LOGO (do pobrania ze strony WWW Kuratorium wraz z materiałami do etapu szkolnego).

II. PROCEDURA PRZEPROWADZENIA I ETAPU

1. Materiały dla ucznia

TEST

Dla każdego ucznia należy powielić: treść **TESTU** i **KARTĘ ODPOWIEDZI**, zawarte w pliku *test_1_etap.pdf*.

CZEŚĆ PRAKTYCZNA

Dla każdego ucznia należy powielić: **TREŚCI ZADAŃ** (*zadania_1_etap.pdf*) oraz **ZAŁĄCZNIK DO ZADANIA 2** (*zad2.pdf*). Do foldera umieszczonego na pulpicie, nazwanego kodem ucznia, należy skopiować **PLIK** *ruch.gif* z danymi do zadania z LOGO.

2. Dokumentowanie pracy

TEST

Uczeń wypełnia **KARTĘ ODPOWIEDZI** w części oznaczonej „WYPEŁNIA UCZEŃ”. Udziela odpowiedzi zamalowując na **KARCIE ODPOWIEDZI** kwadrat obok jednej z liter. W jednym pytaniu może zaznaczyć tylko jedną odpowiedź. Zaznaczenie więcej niż jednej odpowiedzi, błędnej odpowiedzi lub brak zaznaczenia - oznacza brak punktów za pytanie.

CZEŚĆ PRAKTYCZNA

Uczniowie rozwiązują zadania, zapisując wyniki swojej pracy w postaci plików o nazwach podanych w treści zadań w folderze nazwanym swoim kodem, który jest umieszczony na pulpicie. **W przypadku, gdy szkoła dysponuje wersją DEMO programu LOGOMOCJA uczniowie muszą dodatkowo zapisać treści procedur (lub je skopiować) do pliku tekstowego o nazwie *zad1.txt*. NALEŻY PRZYPOMNIEĆ UCZNIOM O REGULARNYM ZAPISYWANIU WYNIKÓW SWOJEJ PRACY.**

3. Ocenianie prac

TEST

Test ocenia Szkolna Komisja na **KARCIE ODPOWIEDZI**, na podstawie otrzymanego klucza w części oznaczonej "Wypełnia Komisja".

CZEŚĆ PRAKTYCZNA

Zadania części praktycznej należy oceniać za pomocą **ARKUSZA OCENY** (plik *arkusz_oceny_1_etap.pdf*). Ocenie podlegają poszczególne części zadań. Po ocenieniu wszystkich zadań Komisja przynosi wynik punktowy testu z **KARTY ODPOWIEDZI** do **ARKUSZA OCENY** oraz oblicza wynik punktowy ucznia, stanowiący sumę punktów za test, zadanie z LOGO i zadanie z edycji dokumentu tekstowego.

Uwaga. Zadania zostały podzielone na elementarne części, za które Komisja przyznaje punkty, w celu ujednolicenia zasad oceniania we wszystkich szkołach biorących udział w Konkursie. W zasadzie liczbę punktów za daną część zadania należy przyznawać następująco: za zadanie wykonane prawidłowo – należy przyznać punkty, za zadanie wykonane nieprawidłowo – nie należy przyznawać punktów. Jeśli Komisja uzna jednak, że uczeń wykonał punktowaną część zadania w jakimś procencie to może przyznać mu punkty za tę część stosując zasadę proporcjonalności względem maksymalnej ilości punktów. **NIE STOSUJEMY PUNKTACJI UŁAMKOWEJ. W zadaniach, w których nie określono sposobu rozwiązania (np. ze względu na nieprzewidywalną metodę jego rozwiązania) o liczbie przyznanych punktów decyduje osiągnięty efekt.**

Po ocenieniu wszystkich prac powinno nastąpić ich rozkodowanie.

4. Przygotowanie prac uczniów do nagrania na płycie CD-R

Po zgromadzeniu folderów z pracami uczniów na komputerze, na którym będą nagrywane należy **ZMIENIĆ NAZWY FOLDERÓW** z nazw ES01, ES02, itd. na nazwy jednoznacznie wskazujące na imię i nazwisko ucznia rozwiązującego zadania. Płyty CD-R powinny być nagrane jako jednosesyjne (bez możliwości późniejszego "dogrania" danych), z prędkością max. x16.

5. Przesłanie dokumentacji

Po ocenieniu etapu szkolnego Szkolna Komisja wypełnia (komputerowo) i podpisuje protokół (wzór protokołu umieszczony został na stronie Kuratorium w dziale Konkursy przedmiotowe). W protokole należy ująć **wszystkich uczniów** biorących udział w etapie szkolnym konkursu. Na adres odpowiedniej Komisji Rejonowej przesyła:

- 1) Przesyłkę priorytetową poleconą zawierającą:
 - protokół przeprowadzenia szkolnego etapu Konkursu,
 - **KARTY ODPOWIEDZI** i **ARKUSZE OCENY** uczniów, którzy uzyskali co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania,
 - nagrane na płytę CD-R foldery wraz z plikami uczniów, którzy uzyskali wynik jak wyżej oraz plik zawierający treść (bez podpisów Komisji) protokołu przeprowadzenia szkolnego etapu Konkursu.Przesyłkę należy przesłać w terminie określonym w Regulaminie Konkursu do właściwej Komisji Rejonowej. Przesyłka winna znaleźć się w siedzibie komisji rejonowej do **30 października 2009 r.** Dane teleadresowe Komisji Rejonowych opublikowane zostały na stronie Kuratorium Oświaty <http://www.kuratorium.krakow.pl>
- 2) List elektroniczny pocztą e-mail na adres Przewodniczącego odpowiedniej Komisji Rejonowej zawierający treść (bez podpisów Komisji) protokołu przeprowadzenia szkolnego etapu Konkursu. List należy wysłać niezwłocznie po ocenieniu prac i sporządzeniu protokołu.

6. Przykładowe pliki z rozwiązaniami

Pliki z rozwiązaniami testu i zadań Szkolne Komisje Konkursowe będą mogły pobrać (w podobny sposób jak materiały do przeprowadzenia etapu szkolnego) w dniu etapu szkolnego konkursu od godz. 15.00.