

Instrukcije za održavanje fizičkog kola lige KODigranje

Ove instrukcije su napravljene od delova teksta Pravila lige KODigranje i njihovog detaljnijeg objašnjenja, kako bi se realizacija fizičkog kola lige olakšala svim učesnicima, a posebno Učesnicima domaćinima fizičkog kola lige. Instrukcije su formirane u vidu pitanja i odgovora.

Gde se održava fizičko kolo takmičenja?

Za fizičko kolo takmičenja, svi učesnici iz određene regije se okupljaju na jednom mestu i takmiče se u isto vreme. Spisak centara za održavanje fizičkog kola, kontakt centra i osobe zadužene za koordinaciju takmičenja u tom centru, biće dostupni na veb sajtu Lige ili dostavljeni učesnicima imejlom.

Spisak centara za fizičko kolo Lige biće objavljen najkasnije 7 dana ranije.

Kada se održava fizičko kolo takmičenja i koliko traje?

Kolo takmičenja se održava radnim danima u popodnevним satima i traje oko tri sata. Fizičko kolo lige *KODigranje* ne mora biti održano u svim regijama istog dana, niti u isto vreme. Pojedinačno fizičko kolo može da traje najviše dva radna dana u centru u kom se održava kolo. Tačno vreme održavanja fizičkog kola biće objavljeno zajedno sa spiskom centara.

Da li fizička kola mogu da se održe na istom mestu?

Sva fizička takmičenja u jednoj regiji mogu, ali ne moraju biti održana u prostorijama istog Učesnika domaćina.

Da li je potrebno prijaviti takmičare za svako pojedinačno kolo?

Da, za svako kolo se objavljuju zadaci i formular za prijavu takmičara. Na osnovu rezultata pretkola (ili ličnog odabira mentora), potrebno je prijaviti ekipe za svako kolo Lige. Na fizičko kolo takmičenja dolaze svi prijavljeni takmičari iz regije sa svojim mentorima.

Spisak svih prijavljenih učesnika i takmičara za pojedinačno kolo se dostavlja putem imejla ili veb stranice Organizatora onom Učesniku domaćinu kod kojeg se održava fizičko kolo. Spisak svih prijavljenih ekipa za pojedinačno kolo takmičenja će biti dostupan i na veb sajtu Lige.

Ko organizuje fizičko kolo takmičenja?

Učesnik u čijim se prostorijama održava takmičenje organizuje fizičko kolo (Učesnik domaćin).

Kakav je prostor potreban za održavanje fizičkog kola Lige?

Preporučuje se da se fizičko kolo takmičenja održi u istoj prostoriji za sve učesnike, npr. u fiskulturnoj sali, holu i sl. Ukoliko nije moguće da se takmičenje organizuje u jednoj prostoriji, moguće je podeliti takmičare u nekoliko učionica.



Šta sve mora da osigura Učesnik domaćin fizičkog kola Lige?

Učesnik domaćin koji organizuje fizičko kolo mora da obezbedi prostor u kom će se održati takmičenje, školske klupe i stolice za takmičarske ekipe, i pristup utičnicama za struju. Za svaku četvoročlanu ekipu potrebne su dve klupe i četiri stolice. Takođe neophodno je da prostorija ima nekoliko utičnica za struju, ukoliko je nekoj ekipi potrebno da priključi svoju opremu produžnim kablom (koji ekipa donosi).

Učesnik domaćin će na osnovu spiska svih prijavljenih učesnika, koji se dostavlja pre početka fizičkog kola lige, znati tačan broj potrebnih klupa i stolica.

Koje su obaveze Učesnika domaćina pre početka kola?

Za svako fizičko kolo Organizator će Učesniku domaćinu kod kog se održava takmičenje pripremiti:

- Spisak svih učesnika, kao i imena takmičara i mentora za registraciju pri dolasku na takmičenje
- Zadatke za takmičare
- Spisak komisija za ocenjivanje
- Tabele za ocenjivanje takmičara
- Instrukcije za ocenjivanje zadataka i način rada ocenjivačke komisije
- Instrukcije za dostavljanja rezultata takmičenja
- Dokument sa natpisima za obeležavanje stolova

Navedeni materijali će biti dostavljeni Učesniku domaćinu kod kojeg se organizuje takmičenje najkasnije dva dana pre takmičenja. Svi dostavljeni dokumenti, sem spiska Učesnika, smatraju se poverljivim do početka takmičenja.

Učesnik domaćin u čijim prostorijama se održava takmičenje dužan je da odštampa dostavljene materijale i da ih podeli zaduženim osobama kako je dalje navedeno.

Učesnik domaćin mora, pre dolaska učesnika i registracije, da postavi na stolovima za svaku ekipu natpis sa imenom škole iz Dokumenta s natpisima za obeležavanje stolova, kao i Tabele za ocenjivanje takmičara.

Koje su obaveze domaćina tokom kola lige?

Učesnik domaćin kod kojeg se organizuje fizičko kolo takmičenja zadužen je za koordinaciju rada učesnika, upućivanje komisije za ocenjivanje o pravilima bodovanja (prema Instrukcijama za ocenjivanje zadataka i način rada ocenjivačke komisije) i održavanju takmičenja prema predloženom planu.

Učesnik domaćin mora da evidentira sve učesnike i takmičare prilikom dolaska na takmičenje, a za to se koristi spisak svih učesnika.

Registracija učesnika odvija se na ulazu u školu. Prilikom dolaska učesnika, potrebno je proveriti da li se spisak prijavljenih takmičara podudara sa takmičarima koji su došli, i uneti izmene ukoliko neki podaci ne odgovaraju.

Nakon registracije domaćin upućuje ekipe u prostor za takmičenje, gde ekipe zauzimaju svoje pozicije.

Obaveze Učesnika domaćina tokom samog takmičenja su da najavi početak i istek vremena za rešavanje delova zadatka.



Ko ocenjuje ekipe na takmičenju?

Za takmičenje se formira komisija za ocenjivanje koje se sastoje od dva mentora, ali tako da mentori ne ocenjuju takmičare koje su pripremali. Organizator dostavlja spisak formiranih komisija za ocenjivanje i učesnika za koje su nadležne.

Svaka komisija za ocenjivanje ocenjuje ekipe više učesnika na takmičenju.

Kako i kada takmičari dobijaju zadatke i tabele za bodovanje?

Svaka komisija za ocenjivanje pre početka takmičenja dobija zadatke, tabele za ocenjivanje takmičara (za ličnu upotrebu) i instrukcije za ocenjivanje zadataka.

Na početku takmičenja, komisije za ocenjivanje dele zadatke – svakom učesniku iz svake ekipe po jedan primerak. Tabele za ocenjivanje su postavljene na stolovima takmičara.

Zadaci i tabele za ocenjivanje ostaju na stolovima takmičara tokom celog takmičenja.

Sve komisije za ocenjivanje dobijaju po dva primerka zadataka, dva primerka tabele za ocenjivanje takmičara (za ličnu upotrebu) i dva primerka instrukcija za ocenjivanje zadataka i način rada komisije za ocenjivanje. Ti dokumenti služe samo za rad komisije i ne daju se takmičarima.

Kada i kako se boduju ekipe?

Nakon svake završene faze takmičenja koja se boduje, komisija za ocenjivanje upisuje svakom takmičaru ostvaren broj bodova u njegovu tabelu za ocenjivanje i obaveštava ga o dodeljenom broju bodova. Prilikom bodovanja ekipa, komisija mora da se pridržava instrukcija za bodovanje i način rada komisije za ocenjivanje koje je dobila od Organizatora.

Da li postoji mogućnost žalbe na rezultate?

Na kraju takmičenja, mentori dolaze do svojih ekipa da zajedno provere rezultate. U slučaju žalbe na ostvaren broj bodova, mentor i komisija za ocenjivanje imaju rok od 15 minuta nakon ocenjivanja da reše žalbu.

Koje su obaveze Učesnika domaćina nakon završenog kola lige?

Na kraju takmičenja i isteka vremena za žalbu, komisija za ocenjivanje skuplja popunjene tabele za ocenjivanje takmičara i predaje ih Učesniku domaćinu kod kog se održava takmičenje.

Učesnik domaćin kod kog se održava takmičenje je dužan da u roku od 24 sata nakon kraja takmičenja preda rezultate Organizatoru prema instrukcijama za dostavljanje rezultata takmičenja.

Nakon održanog takmičenja, Učesnik domaćin mora da prikupi sve tabele za bodovanje i listu za registrovanje i da ih pošalje Organizatoru na adresu koja je navedena u instrukcijama za dostavljanje rezultata takmičenja.

