

REGULAMIN

Olimpiada w pracy

Złącze światłowodowe

Wersja 2.0

treść

1. PREAMBUŁA.....	8
2. O REGULAMINIE NARODOWEJ OLIMPII.....	8
3. WARUNKI UCZESTNICTWA.....	8
4. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY.....	9
4.1 ZASADY I PROCEDURY.....	9
4.1.1 OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA.....	9
4.1.2 OBOWIAZKI ZAWODNIKÓW I SĘDZIÓW.....	9
4.1.3 FLAGI I AKCESORIA DŹWIĘKOWE.....	9
5. AKREDYTOWANI UCZESTNICY.....	10
5.1 UCZESTNICY.....	10
5.1.1 LICZBA UCZESTNIKÓW.....	10
5.1.2 LICZBA UCZESTNIKÓW.....	10
5.1.3 UCZESTNICY: PRAWA I OBOWIAZKI.....	10
5.1.3.1 PRZED KONKURSEM.....	10
5.1.3.1.2 KOMUNIKACJA I PRZYGOTOWANIE ZA POMOCĄ FORUM DYSKUSYJNEGO KANDYDATÓW.....	10
5.1.3.2 W TRAKCIE KONKURSÓW.....	10
5.1.3.2.1 PRZYDZIAŁ STANOWISK PRACY.....	11
5.1.3.2.2 ZAPOZNANIE SIĘ ZE STANOWISKAMI PRACY.....	11
5.1.3.2.3 DOKUMENTY DO ZŁOŻENIA.....	11
5.1.3.2.4 WYMIANA SPRZĘTU I MATERIAŁÓW PRACOWNICZYCH.....	11
5.1.3.2.5 ROZPOCZĘCIE I ZAKOŃCZENIE PRACY.....	11
5.1.3.2.6 KONTAKT I KOMUNIKACJA.....	11
5.1.3.2.7 CHOROBA LUB WYPADEK.....	12
5.1.3.2.8 PRZEPISY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY.....	12
5.1.3.2.9 PRZEDMIOT KONKURSÓW.....	12
5.1.3.2.10 UCZCIWOŚĆ, SPRAWIEDLIWOŚĆ I PRZEJRZYSTOŚĆ.....	12
5.1.3.2.11 SPRZĘT ROBOCZY.....	12
5.1.3.3 PO ZAWODACH.....	13
5.1.3.3.1 PRZECHOWYWANIE.....	13
5.1.3.3.2 LOS DZIEŁ.....	13
5.2 CZŁONKOWIE DELEGACJI LOKALNYCH.....	13
5.2.1 SZEF LOKALNEJ DELEGACJI.....	13
5.2.2 DOSTĘP.....	14
5.2.2.3 WYPADEK / CHOROBA.....	14
5.3 CZŁONKOSTWO JURY.....	14
5.3.1 DEFINICJA.....	14
5.3.2 KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE.....	14
5.3.3 CECHY OSOBISTE I KRYTERIA ETYCZNE.....	14
5.3.4 POWOŁANIE I AKREDYTACJA.....	14
5.3.5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ.....	14
5.3.5.1 PRZED UDZIAŁEM W KONKURSIE.....	14
5.3.5.2 OKRES TRWANIA KONKURSU.....	15
5.3.6 WERYFIKACJA NARZĘDZIA.....	15
5.3.7 POUFNOŚĆ.....	16
5.3.8 KOMUNIKACJA Z KONKURENTEM Z LICEUM.....	16
5.3.9 KOMUNIKACJA I PRZYGOTOWANIE ZA POŚREDNICTWEM FORUM DYSKUSYJNEGO JURY.....	16
5.3.10 NIEZGODNOŚĆ Z ROZPORZĄDZENIEM.....	16
5.4 EKSPERT W BRANŻY SPAWAREK ŚWIATŁOWODOWYCH.....	16

5.4.1 DEFINICJA.....	16
5.4.2 ROLA EKSPERTA HANDLOWEGO.....	16
5.4.3 PRAWA I OBOWIĄZKI.....	17
W KONKURSIE.....	17
KONKURSÓW.....	17
TESTÓW.....	18
5.6 ASYSTENT EKSPERTA.....	18
EKSPERTA.....	18
OBOWIĄZKI.....	19
5.7 JURY.....	19
5.7.1 DEFINICJA.....	19
ODPOWIEDZIALNOŚĆ.....	19
WARSZTATU.....	19
DEFINICJA.....	19
POWOŁANIE.....	19
EKSPERTAMI.....	19
OBECNOŚĆ.....	19
5.8.5 NEUTRALNOŚĆ.....	19
5.8.6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ.....	19
5.9 PRZEDSTAWICIEL TECHNICZNY (TR).....	20
5.10 ZASTĘPCA PRZEDSTAWICIELA TECHNICZNEGO (RTA).....	20
5.11 NADZÓR TECHNICZNY (ST).....	20
6. DOSTĘP (AKREDYTACJA).....	20
6.1 DOSTĘP DO MIEJSC KONKURSOWYCH.....	20
6.2 DOSTĘP DO STREFY ORGANIZATORÓW.....	21
6.3 MEDIA.....	21
7. OPISY TECHNICZNE.....	21
7.1 DEFINICJA.....	21
7.2 DOSTĘPNOŚĆ.....	21
7.3 AKTUALIZACJA I WAŻNOŚĆ.....	21
7.4 INFORMACJE.....	21
8. PRZEDMIOT TESTU.....	22
8.1 DEFINICJA.....	22
8.2 CZAS TRWANIA.....	22
PROGRAMOWANIE.....	22
8.2.2 PRZEDŁUŻENIE OKRESU OBOWIĄZYWANIA UMOWY.....	22
8.3 INFORMACJE.....	22
8.4 OZNAKOWANIE.....	22
8.4.1 KRYTERIA OCENY.....	22
8.4.2 OCHRONA WYKONYWANEJ PRACY.....	22
9. SYSTEM OCENIANIA I OCENIANIA.....	23
9.1. KRYTERIA OCENY.....	23
DEFINICJA.....	23

9.1.2. MODYFIKACJE.....	23
9.1.3. ASPEKTY KRYTERIUM.....	23
9.1.4. LICZBA ASPEKTÓW.....	23
9.1.5. SKALA 100-PUNKTOWA.....	23
9.2. NOTATKI „OBSERWACYJNE”.....	23
PROCEDURA.....	23
NOTATEK „OBSERWACYJNYCH”.....	23
PROCEDURY.....	23
9.3. NOTATKI POMIAROWE.....	24
PROCEDURA.....	24
FORMULARZY.....	24
POMIAROWYCH.....	24
9.4. PROCEDURA PUNKTOWANIA.....	24
ZAWODÓW.....	24
„POMIAR”.....	24
PUNKTYZACJA UCZESTNIKÓW Z ICH WŁASNEJ SZKOŁY ŚREDNIEJ.....	24
UCZESTNIKA.....	24
9.4.1. ROZPOCZĘCIE.....	25
9.4.2. PUNKTY ZA „OBSERWACJĘ” MUSZĄ POPRZEDZIĆ PUNKTY ZA.....	25
9.4.3. GRUPY PUNKTOWANIA.....	25
9.4.4. JURY I.....	25
9.4.5. BRAK PUNKTOWANIA W OBECNOŚCI.....	25
9.4.6. PUNKTY DZIENNE I/LUB MODUŁOWE.....	25
9.4.7. FORMULARZ KONTROLI.....	25
WYNIKÓW.....	25
KONKURSU.....	25
9.5. MINUTY DZIENNE.....	25
9.6. OBSŁUGA BŁĘDÓW.....	25
9.7. ŚCIEŻKI ATAKU.....	25
9.8. PUBLIKACJA WYNIKÓW.....	26
10. ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW 11.1. ZAKRES.....	26
10.1. RAPORT.....	26
10.2. PROCEDURA.....	26
11. MEDALE I NAGRODY.....	26
11.1. ZŁOTE, SREBRNE, BRĄZOWE I MEDALE ZA DOSKONAŁOŚĆ.....	26
11.2. CERTYFIKAT UCZESTNICTWA.....	27
11.3. POWSTANIE RUMUŃSKIEJ DRUŻYNY DO.....	27
11.4. SZKOLENIA TECHNICZNE I SZKOLENIA MIĘDZYNARODOWE.....	
ZAŁĄCZNIKI.....	28
ZAŁĄCZNIK 1: ZESPÓŁ PROFESJONALNY.....	28
ZAŁĄCZNIK 2: WIEK ZAWODNIKÓW.....	28
ZAŁĄCZNIK 3: SEMINARIUM PRZYGOTOWAWCZE PROCESU TRENINGOWEGO DO FINAŁÓW KRAJOWYCH (MODUŁ 1).....	28
2).....	28
3).....	28
ZAŁĄCZNIK 4: MIĘDZYNARODOWE JURY I ZAWODNICZY.....	29
ZAŁĄCZNIK 5: ADAPTACJA DO OKREŚLONEJ SYTUACJI ZDROWOTNEJ.....	29

ZAŁĄCZNIK 6: FAZA 1: OCENA – SPORY – PUBLIKACJA WYNIKÓW.....

© Rumuńskie Stowarzyszenie Światłowodów (AFOR) zastrzega sobie wszelkie prawa do dokumenty sporządzone dla lub w imieniu AFOR, w tym ich tłumaczenie i wysłanie drogą elektroniczną. Materiał ten może być powielany w celach zawodowych i niekomercyjnych celów edukacyjnych, pod warunkiem, że logo AFOR i oświadczenie o prawach autorskich są autorowi pozostanie nienaruszony.

1. PREAMBUŁA

Celem WorldSkills Romania we współpracy z AFOR jest organizacja lokalnych konkursów, konkursach regionalnych i ogólnopolskich, a także do udziału w konkursach międzynarodowych, które odbywają się zgodnie z duchem i zasadami Międzynarodowej Karty WorldSkills. Obejmuje to promowanie handlu i powszechne przekonanie, że wnosi on istotny wkład do sukcesu gospodarczego krajów i rozwoju osobistego jednostki. W tym kontekście WorldSkills Romania wraz z AFOR organizuje Ogólnopolską Olimpiadę celem utworzenia rumuńskiego zespołu do pracy w branży spawarek światłowodowych, zdolnego do konkurować w międzynarodowym handlu okablowaniem sieci informacyjnych, zgodnie z globalne i europejskie opisy techniczne tego zawodu. Dlatego też konkurent (zwycięzca Igrzysk Olimpijskich) będzie reprezentował Rumunię na zawodach Lyon 2024 w towarzystwie przez nauczyciela, który go uczył.

2. O REGULAMINIE OGÓLNOPOLSKIEJ OLIMPII Regulamin Ogólnopolskiej Olimpiady określa zasady organizacji i przeprowadzania zawodów.

konkurs, który ma zostać zorganizowany w Augustin Technical College of Communications Major w Kluż-Napoce w dniach 21-22 maja 2024 r.

Zasady te podlegają przeglądowi przez Dział Techniczny i zatwierdzeniu przez Radę Dyrektorów.

Administracja WorldSkills Romania i zarząd AFOR. Wszyscy

Uczestnicy, nauczyciele i szkoły średnie, z których pochodzą, są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu Narodowe Igrzyska Olimpijskie.

3. WARUNKI UCZESTNICTWA Uczestnicy

nie mogą mieć ukończonych 23 lat w roku, w którym odbywają się zawody międzynarodowe.

Praca w zakresie okablowania sieci informacyjnej (po francusku praca nazywa się „Cablare a „Sieci o dużej prędkości”), uczestnicy nie mogą mieć więcej niż 26 lat w danym roku

konkurs międzynarodowy. WorldSkills Romania i AFOR opublikują terminy składania wniosków daty urodzenia zawodników przed każdą edycją Olimpiady Narodowej (patrz Załącznik 2).

Kryterium wiekowe jest jedynym warunkiem uczestnictwa w Olimpiadzie Ogólnopolskiej. Jest ono narzucane przez organizacja międzynarodowa.

4. NORMY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY 4.1

ZASADY I PROCEDURY

4.1.1 OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

Organizatorzy muszą dołożyć wszelkich starań, aby zapewnić przestrzeganie wszystkich zasad sanitarnych.

i bezpieczeństwo jest zgodne z obowiązującymi przepisami, zarówno dla publiczności, jak i uczestników (zawodników, jurorów, wolontariuszy).

4.1.2 OBOWIĄZKI ZAWODNIKÓW I SĘDZIÓW

Uczestnicy i sędziowie muszą stosować się do instrukcji dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa przedstawionych na stronie podczas Narodowych Igrzysk Olimpijskich przez organizatorów na miejscu. Ponadto, muszą przestrzegać szczegółowych instrukcji związanych z ich zawodem w zakresie ich specjalizacji konkurs.

4.1.3 FLAGI I AKCESORIA DŹWIĘKOWE

Aby zapewnić bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich uczestników zawodów i ceremonii, zabroniony:

Wszystkie urządzenia dźwiękowe wytwarzające dźwięk o natężeniu powyżej 90 decybeli

Wszystkie dodatkowe światła, które mogą przeszkadzać zawodnikom lub gościom

Wszystkie flagi, które nie spełniają obowiązujących norm bezpieczeństwa pożarowego

Podczas konkursu:

Na stanowiskach pracy należy umieścić maszty/maszty flagowe (dozwolone są tylko flagi) (bez haczyków i chorągiewek)

Używaj flag większych niż 60 x 90 cm i 15 x 22 cm w przypadku flag stołowych. Podczas uroczystości:

Flagi szkół średnich na ceremonie otwarcia i zamknięcia można przynieść

delegacje szkół średnich, ale nie mogą mieć metalowego słupa lub kolumny i nie mogą przekraczać wymiarów 90x150 cm. Każdy przedmiot niezgodny z niniejszą instrukcją mogą być zarejestrowane przez organizację.

Delegacje szkół średnich/lokalnych są odpowiedzialne za zapewnienie przestrzegania tych instrukcji. szanowani w swojej delegacji.

Dodatkowe informacje dotyczące wymiarów i warunków użytkowania flag można znaleźć na stronie przekazane delegacjom przed olimpiadą krajową przez WorldSkills Romania i AFOR.

5. AKREDYTOWANI UCZESTNICY

5.1 UCZESTNICY 5.1.1

LICZBA UCZESTNIKÓW Każda uczestnicząca

szkoła średnia/technikum może wystawić 1 uczestnika w tym konkursie.

praca na Olimpiadzie Narodowej.

5.1.2 LICZBA UCZESTNIKÓW

Zawodnik może brać udział w Olimpiadzie Krajowej wielokrotnie, pod warunkiem, że nie brał w niej udziału.

osiągnął limit wieku dla tej pracy.

5.1.3 UCZESTNICY: PRAWA I OBOWIĄZKI 5.1.3.1 PRZED

ZAWODAMI Przedstawiciel delegacji

szkoły ponadgimnazjalnej musi upewnić się, że wszyscy uczestnicy z danej szkoły ponadgimnazjalnej są obecni na zawodach.

aby otrzymać następujące informacje:

Regulamin Olimpiady Narodowej.

Krajowy opis techniczny zawodu, który zawiera w szczególności kryteria oceny i

spis zawartości zestawu narzędzi (lub, w oczekiwaniu na jego publikację, niezbędne informacje)

przygotowanie).

Tematy konkursowe (lub ich część) na stanowisko Łącznik światłowodów.

Dostęp do dyskusji na forum poświęconym zawodowi na stronie internetowej WorldSkills Romania i

AFOR. Informacje, które krążą na forum, są uważane za znane wszystkim zawodnikom.

5.1.3.1.2 KOMUNIKACJA I PRZYGOTOWANIE ZA POŚREDNICTWEM FORUM DYSKUSYJNEGO KANDYDATÓW

Eksperti i

zawodnicy będą korzystać z forów dyskusyjnych WorldSkills Romania i AFOR.

do komunikowania się w sprawie konkursów. Przewodniczący jury lub jeden z jego członków

wyznaczony przez niego zespół handlowy będzie moderatorem tego forum (administrowanego przez

Adres forum i kody dostępu zostaną przekazane bezpośrednio

Osoby zainteresowane. Forum podlega „Karcie Forum” dostępnej bezpośrednio na stronie

strona internetowa forum. Każdy użytkownik forum zobowiązuje się do przestrzegania niniejszej książki.

5.1.3.2 W TRAKCIE KONKURSU

Uczestnicy muszą otrzymać szczegółowe informacje dotyczące tematu konkursu i sposobu oceny.

w szczególności:

Informacje o kryteriach oceny, w tym formularz podsumowujący punktację

(Formularz punktacji).

Szczegółowe informacje o materiałach pomocniczych i pomocach, z których można lub nie można korzystać

(szablony, rysunki, wzory, mierniki, itp.).

Uczestnicy otrzymają szczegółowe informacje na temat konkursu, w tym:

Informacje o tym, kiedy i jak można testować sprzęt.

Szczegółowy harmonogram określający czas przeznaczony na realizację poszczególnych modułów tematy konkursu.

Informacja o czasie granicznym, do którego zawodnicy nie mogą wchodzić i wychodzić z zawodów warsztat i na jakich warunkach.

Zawodnicy muszą zostać poinformowani, że:

Są odpowiedzialni za wszystkie narzędzia, urządzenia, instrumenty, materiały pomocnicze i materiały osobiste, które przyniosą.

W każdym konkursie zestawy narzędzi będą sprawdzane co najmniej raz pierwszego dnia, Wszelkie nieautoryzowane narzędzia, materiały lub szablony mogą zostać wycofane. Zawodnik musi być obecny przez cały czas podczas kontroli zestawu narzędzi.

5.1.3.2.1 PRZYDZIAŁ STANOWISK PRACY

Zadania zostaną przydzielone uczestnikom w drodze losowania. Ze względów organizacyjnych losowanie może odbyć się podczas Seminarium Przygotowawczego do Olimpiady Krajowej (moduł 1).

5.1.3.2.2 ZAPOZNANIE SIĘ Z MIEJSCEM PRACY Przed

rozpoczęciem zawodów zawodnicy mogą przygotować miejsce pracy, zapoznać się z narzędziami, sprzętem i materiałami oraz dokonać ich kontroli pod okiem sędziów. Zawodnicy mają prawo zadawać pytania. Jeśli proces okaże się szczególnie trudny, ekspert w danej dziedzinie będzie dostępny, aby zademonstrować proces, a zawodnicy będą mieli możliwość ćwiczenia. Po zakończeniu okresu zapoznawczego zawodnicy potwierdzą prawidłowe zrozumienie procesu, podpisując ustny protokół. Dokument zostanie odnotowany w aktach zawodów.

5.1.3.2.3 DOKUMENTY DO ZŁOŻENIA

Uczestnicy muszą okazać paszport/dowód osobisty lub dowód osobisty, aby tożsamość i data urodzenia muszą zostać potwierdzone przed rozpoczęciem zawodów. Certyfikat Wymagane będzie zaświadczenie lekarskie od lekarza rodzinnego stwierdzające, że „zdolny do pracy na wysokości” na stanowisko Łącznika Światłowodów, zgodnie z SPP.

5.1.3.2.4 SPRZĘT ZAMIENNY I MATERIAŁY DO PRACY Zawodnicy mogą ubiegać się o wymianę uszkodzonego lub zagubionego sprzętu lub materiałów do pracy. Wymiana będzie realizowana w miarę dostępności zasobów na miejscu.

Jeżeli wada powstała wskutek nieprawidłowego obchodzenia się zawodnika, może on zdecydować się na poprosić o dodatkowe materiały. Może to skutkować obniżeniem oceny.

Uczestnicy mogą korzystać z narzędzi osobistych, pod warunkiem, że nie zostaną one udostępnione przez organizatora.

organizacji i zostać zweryfikowane przez jury (zobacz listę narzędzi i opis techniczny). Te

Narzędzia muszą spełniać obowiązujące przepisy bezpieczeństwa.

5.1.3.2.5 ROZPOCZĘCIE I ZAKOŃCZENIE PRACY

Uczestnicy nie mogą rozpocząć ani zakończyć pracy, chyba że na prośbę przewodniczącego jury (definicja (patrz 6.4.1)).

5.1.3.2.6 KONTAKT I KOMUNIKACJA

Uczestnicy nie mogą nawiązywać żadnego kontaktu z lokalnymi jurorami (z tej samej szkoły średniej), innymi konkurentów lub gości w godzinach pracy bez pozwolenia prezesa

ławy przysięgłych.

Korzystanie z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych umożliwiających wymiana informacji jest zabroniona (w odniesieniu do jakiegokolwiek innego sprzętu elektronicznego, przepisy różnią się w zależności od branży: patrz opis techniczny branży).

Dozwolona jest komunikacja pomiędzy zawodnikami a jury poza terenem zawodów i okresy konkursowe.

5.1.3.2.7 CHOROBA LUB WYPADEK W

przypadku zachorowania lub wypadku zawodnika przewodniczący jury, kierownik zespołu

(Lider Zespołu) zawodnika lub jego/jej przedstawiciel ze szkoły średniej (osoba odpowiedzialna za (należy niezwłocznie powiadomić kadrę kierowniczą zawodników z poszczególnych szkół średnich).

Jury zdecyduje, czy dany zawodnik jest w stanie nadrobić stracony czas. Jeśli

Jeżeli zawodnik musi wycofać się z powodu choroby lub wypadku, otrzyma punkty

za prace wykonane przed wyjazdem. Dołożymy wszelkich starań, aby

ułatwić zawodnikowi powrót i odzyskać, w miarę możliwości, stracony czas.

5.1.3.2.8 NORMY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY (BHP) W przypadku

nieprzestrzegania zasad lub instrukcji bezpieczeństwa, zawodnik, którego to dotyczy, może zostać ukarany

traci punkty w aspektach związanych z oceną zasad BHP. Każda praktyka

niebezpieczne i uporczywe zachowanie może skutkować tymczasowym lub trwałym zawieszeniem zawodnika przez przewodniczącego ławy przysięgłych.

5.1.3.2.9 PRZEDMIOT KONKURSU

Przed każdym testem ekspert lub jury rozda uczestnikom ostateczny temat i

Skala punktacji. Jury przydzieli zawodnikom czas przed rozpoczęciem zawodów.

konkurs, w którym można go zbadać i zadać pytania.

5.1.3.2.10 UCZCIWOŚĆ, SPRAWIEDLIWOŚĆ I PRZEJRZYSTOŚĆ

Uczestnicy mają prawo oczekiwać, że będą traktowani uczciwie i sprawiedliwie przez cały czas trwania konkursu.

konkursu, a w szczególności w odniesieniu do następujących aspektów:

Każdy zawodnik musi otrzymać jasne i jednoznaczne instrukcje.

Każdy zawodnik ma prawo oczekiwać, że żaden inny zawodnik nie odniesie z tego korzyści. nieuczciwej pomocy lub interwencji, która dałaby mu nierealistyczną przewagę.

Żadnemu zawodnikowi ani grupie zawodników nie wolno w żadnym momencie zapewnić przewagi. szczególnie poprzez otrzymywanie informacji o temacie konkursu przed innymi konkurentów.

Niedopuszczalna jest nadmierna ingerencja ze strony sędziów i widzów. uniemożliwia uczestnikom dokończenie tematu konkursu.

5.1.3.2.11 SPRZĘT ROBOCZY

Podczas zawodów zawodnicy mają obowiązek noszenia odpowiedniego sprzętu roboczego. ich zawodu. Ze względów wizerunkowych i aby uniknąć konkurencji z ekskluzywnymi partnerami, Zawodnicy muszą nosić sprzęt dostarczony przez WorldSkills Romania i AFOR. Lista sprzęt dostarczony przez WorldSkills Romania i AFOR będzie przekazywany w ramach Seminarium przygotowawcze do Olimpiady Narodowej. Z reguły zawodnicy muszą nosić neutralny sprzęt, który nie będzie zawierał żadnych znaków towarowych. Przewodniczący jury Przypomnij o tej sytuacji podczas okresu zapoznawania się i instalacji narzędzi. Nie Dozwolone jest używanie sprzętu z logo firmy i marką producenta. dostawcy, którzy nie są partnerami WorldSkills Romania i AFOR.

5.1.3.3 PO ZAWODACH

5.1.3.3.1 PRZECHOWYWANIE

Narzędzia i sprzęt zostaną spakowane zgodnie z instrukcjami przewodniczącego jury. Stanowiska pracy, sprzęt i narzędzia muszą pozostawać w doskonałym stanie technicznym. czystość. Wszystkie narzędzia wypożyczone zawodnikom muszą zostać zwrócone, z wyjątkiem w przypadku gdy jest to darowizna od partnerów, uprzednio zatwierdzona przez Departament Konkurencja. W tym okresie będziemy ściśle przestrzegać zasad SSM.

5.1.3.3.2 LOS PRAC WorldSkills

Romania i AFOR zastrzegają sobie prawo do decydowania o losie prac (modeli) Zawodnicy zostaną o tym poinformowani w trakcie okresu zapoznawczego.

5.2 CZŁONKOWIE DELEGACJI LOKALNYCH

5.2.1 SZEFE LOKALNEJ DELEGACJI Szefowie lokalnych

delegacji (każdej zarejestrowanej w Szkole Technicznej/Wyższej Szkole Technicznej)

Projekt ECERT) odpowiada za zarządzanie i kierowanie swoimi delegacjami:

zawodnicy, liderzy zespołów, jurorzy, przedstawiciele.

Osoba odpowiedzialna za lokalną delegację musi zapewnić, że zawodnik z jej/jego szkoły średniej

otrzymać następujące informacje:

Regulamin Olimpiady Narodowej.

Krajowy opis techniczny zawodu, który zawiera w szczególności kryteria oceny i lista zawartości zestawu narzędzi (lub wymagane informacje, w oczekiwaniu na ich publikację).

Tematy konkursów (np. w ramach Modułu 1).

Liderzy zespołów to osoby wybierane przez szkoły średnie, których rolą jest pełnienie funkcji łącznika między zawodnikiem/zawodniczką ze swojej szkoły średniej i organizatorami Olimpiady Narodowej podczas Igrzyska olimpijskie na szczeblu krajowym, które odbywają się w jednym miejscu.

5.2.2 DOSTĘP

W trakcie trwania zawodów liderzy lokalnych delegacji i kierownicy zespołów nie będą mieli dostępu do swoich konkurentów, gdy pracują przy swoim stanowisku pracy w strefie zawodów, z wyjątkiem sytuacji poważnego wypadku lub na prośbę zawodnika za pośrednictwem prezesa ławy przysięgłych, która zezwala lub nie na dostęp.

5.2.3 WYPADEK / CHOROBA W

przypadku wypadku lub choroby zawodnika lub jurora, lider delegacji

Należy natychmiast powiadomić władze lokalne.

5.3 SĘDZIOWIE

5.3.1 DEFINICJA

Nauczyciele posiadający doświadczenie w edukacji i przeszkoleni w ramach projektu ECERT, lub posiadających wiedzę techniczną, teoretyczną i praktyczną w zawodzie, który reprezentują konkurs.

5.3.2 KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE

Członkowie ławy przysięgłych muszą spełniać następujące kryteria:

Posiadać formalne i/lub uznane szkolenie w ramach projektu ECERT lub być wraz z zaświadczeniem o doświadczeniu zawodowym w zawodzie, w którym pełnią funkcję ławnika.

Posiadać istotne i aktualne doświadczenie w zawodach i/lub zdobywaniu punktów w kontekście rywalizacji konkursu. Znać i przestrzegać regulaminu Olimpiady Narodowej, opisu

dokumenty techniczne i wszelkie inne dokumenty urzędowe.

5.3.3 CECHY OSOBISTE I KRYTERIA ETYCZNE Ława

przysięgłych musi być osobą uczciwą, obiektywną, sprawiedliwą i chętną do współpracy.

5.3.4 POWOŁANIE I AKREDYTACJA

Każda szkoła średnia musi zaproponować tytularnego ławnika i zastępczego ławnika na stanowisko Jonctora.

Światłowody. Do aplikacji należy dołączyć CV i list motywacyjny.

Następnie zostaną one zweryfikowane przez ekspertów oraz WorldSkills Romania i AFOR zgodnie z procedurą. przyjęty.

W miarę możliwości ława przysięgłych powinna dążyć do równej reprezentacji profesjonalistów i Nauczyciele, w zależności od potrzeb rozwoju zawodów i konkursów. WorldSkills Rumunia i AFOR zastrzegają sobie prawo do powołania dodatkowych jurorów spoza organizacji, członkowie lub partnerzy WorldSkills Romania lub AFOR, przestrzegając wymogów dotyczących kwalifikacje i doświadczenie (por. 6.3.2).

5.3.5 OBOWIĄZKI 5.3.5.1 PRZED

UDZIAŁEM W KONKURSIE Przed wzięciem udziału w

konkursie jurorzy muszą:

Zapoznaj się z regulaminem Olimpiady Narodowej, opisem technicznym pracy Jonctora Światłowodowy i wszelkie inne oficjalne dokumenty związane z konkursem.

Weź udział w dyskusjach na forum poświęconym każdemu zawodowi na stronie internetowej WorldSkills Romania i AFOR. Informacje krążące na forum są uznawane za znane wszystkim jurorom. Wszelkie jurorzy, którzy nie zalogowali się na forum, prawdopodobnie stracą prawo do otrzymania wyroku notatki sporządzone przez przewodniczącego jury ogólnego na wniosek przewodniczącego jury zawodowego.

Spełnia wymagania przedkonkursowe określone w regulaminie Olimpiady Krajowy, opis techniczny pracy spawu światłowodowego i w każdym innym oficjalnym dokumencie związane z konkursem.

Przekaż wszystkie ważne informacje konkurentom w swojej szkole średniej i ogólnie utrzymuj z nimi regularny kontakt.

5.3.5.2 OKRES TRWANIA KONKURSU

W miejscu zawodów jurorzy muszą:

Bądź obecny przez cały czas trwania zawodów i nie opuszczaj obszaru roboczego bez zapowiedzi przewodniczący jury.

Przed rozpoczęciem konkursu pomóż przewodniczącemu jury ustalić ostatnie szczegóły organizacji konkursu.

Przestrzegać i egzekwować przestrzeganie regulaminu Olimpiady Narodowej.

Upewnij się, że wszyscy uczestnicy rozumieją zasady BHP i wszystkie zasady związane z Pracą na stanowisku łącznika światłowodowego. Gwarantujemy przestrzeganie niniejszych zasad przez cały okres trwania umowy. konkurs.

Dokonać obiektywnej i prawidłowej oceny tematu konkursu zgodnie z wytycznymi Prezesa

ława przysięgłych.

Weź udział w codziennej sesji podsumowującej na koniec dnia i podpisz protokół dziennie, które zostaną wpisane do pliku z pracą konkursową.

Nie opuszczać miejsca pracy bez zgody przewodniczącego jury na każdy dzień pracy

konkurs.

Podpisz formularz zakończenia konkursu przed opuszczeniem stanowiska pracy po zakończeniu punktacji ostatni dzień.

Pomaganie ekspertom i kierownikowi warsztatu w sprzątaniu i demontażu obszaru zawodów.

5.3.6 SPRAWDZANIE WYPOSAŻENIA NARZĘDZIOWEGO

Pierwszego dnia zespół sędziów wyznaczony przez przewodniczącego jury dokładnie sprawdzi zawartość wszystkich skrzynek z narzędziami i narzędzi roboczych. Kontrola ta ma na celu zapewnienie... że wszystkie odkryte obiekty, które mogłyby dać konkurentowi nieuczciwą przewagę nad Pozostałe są eliminowane i nie mogą być używane podczas zawodów. Zawodnik musi być obecny przez cały czas podczas kontroli skrzynki narzędziowej. Jeśli narzędzie lub sprzęt zostanie uznany za podejrzany lub nieautoryzowany, przewodniczący ławy przysięgłych i ławnicy z liceum Jurorzy z danej szkoły średniej i uczestnik muszą dostarczyć dodatkowych informacji lub bardziej szczegółowego wyjaśnienia. W żadnym wypadku jurorzy nie będą musieli prawo do ingerencji w sprzęt konkurencji lub jego demontażu. Jeśli jest to w razie konieczności, obowiązkiem zawodnika jest demontaż jego sprzętu w obecności Dozwolone będą narzędzia specjalne wymienione w opisie technicznym. Do listy można dodać nowe narzędzia specjalne, które wykorzystasz w późniejszych zawodach.

5.3.7 POUFNOŚĆ Jurorom

zabrania się przekazywania jakichkolwiek informacji dotyczących przedmiotu konkursu osobom trzecim. zawodnikowi na terenie zawodów lub jakiegokolwiek innej osobie bez wyraźnej zgody.

5.3.8 KOMUNIKACJA Z ZAWODNIKIEM W SZKOLE ŚREDNIEJ Żaden sędzia nie

może komunikować się z zawodnikiem w szkole średniej ani na terenie zawodów, z wyjątkiem:

w obecności innego jurora. Jurorzy nie mogą pomóc uczestnikom w interpretacji przedmiotu konkursu, chyba że zostało to uzgodnione i zaakceptowane przez jury przed rozpoczęciem konkursu. W razie wątpliwości decyzję podejmuje przewodniczący jury.

5.3.9 KOMUNIKACJA I PRZYGOTOWANIE ZA POMOCĄ FORUM DYSKUSYJNEGO JURY Przewodniczący jury, jurorzy,

przewodzący warsztaty i inne zaangażowane osoby będą korzystać z forów

dyskusji między WorldSkills Romania i AFOR w celu komunikacji, współpracy i koordynacji

Organizacja konkursu. Przewodniczący jury lub inny członek zespołu zawodowego wyznaczony

Będzie to moderator tego forum (zarządzanego przez WorldSkills Romania). Adres

Forum i kody dostępu zostaną przekazane bezpośrednio zainteresowanym osobom. Forum jest

regulowane przez „Karta Forum” dostępna bezpośrednio na stronie internetowej forum. Każdy użytkownik forum zobowiązuje się do przestrzegania niniejszej karty.

5.3.10 NIEZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI

W przypadku oszustwa lub niedopełnienia regulaminu, członkom ławy przysięgłych może zostać odebrane prawo głosu.

W zależności od powagi czynów, decyzją przewodniczącego jury generalnego, mogą zostać natychmiast wykluczeni z zawodów, a nawet z nich wykluczeni. Ponadto, w przypadku niedopełnienia obowiązku uczciwości, uczciwości, przejrzystości i współpracy z jury, przewodniczący jury może zalecić nie odnowiono umowę jurorów na kolejne edycje Olimpiady Narodowej.

WorldSkills Romania i AFOR podejmą decyzję w porozumieniu z daną szkołą średnią w ciągu maksymalnie 3 miesięcy od zakończenia Narodowe Igrzyska Olimpijskie, po przeprowadzeniu odpowiedniego dochodzenia.

5.4 EKSPERT OD SPAWAREK ŚWIATŁOWODOWYCH

5.4.1 DEFINICJA

Ekspert handlowy jest odpowiedzialny za zarządzanie, kierowanie i przeprowadzanie konkursu.

zawodów w określonej dziedzinie. Ścisłe współpracuje z zespołem w tej dziedzinie.

i de facto pełni funkcję Przewodniczącego Jury w ramach Olimpiady Krajowej.

5.4.2 ROLA EKSPERTA ZAWODOWEGO Ekspert

branżowy odgrywa decydującą rolę w zarządzaniu konkursem, zwłaszcza w przypadku każdego

konkretny zawód, ponieważ jest to główny organ odpowiedzialny za organizację i

zarządzanie technicznymi aspektami konkursu. Ekspert w tym zawodzie zapewnia w szczególności, że

lokalizacja zawodów pozwala każdemu zawodnikowi na zapewnienie najlepszych warunków do rywalizacji

W miarę możliwości. Procedury konkursowe muszą uwzględniać kluczowe wartości WorldSkills, którymi są

uczciwość, rzetelność, przejrzystość, partnerstwo i innowacyjność. W tej roli ekspert

zawód uczestniczy w pracy zespołu w terenie i na każdym etapie określa jego plan działania

edycja Olimpiady Narodowej.

5.4.3 PRAWA I OBOWIĄZKI 5.4.3.1 PRZED

UDZIAŁEM W KONKURSIE Ekspert:

Pełnij rolę moderatora forów dyskusyjnych lub wyznacz osobę do tego zadania aby spełnić tę funkcję.

Nadzoruje opracowanie tematów konkursowych i skal ocen zgodnie z z wymaganiami projektowymi przedmiotów określonych w opisie technicznym.

Ustala listę sprzętu i materiałów potrzebnych do przeprowadzenia odpowiadającym igrzyskom olimpijskim.

Przydziela zadania, narzędzia i sprzęt konkurentom poprzez losowanie.

Pomóż WorldSkills Romania i AFOR w poszukiwaniu partnerstw w celu organizacji

Igrzyska olimpijskie.

Opracowuje program szkoleniowy przygotowujący rumuńską reprezentację do udziału w Międzynarodowych Igrzyskach Olimpijskich Lyon 2024.

Wyznacza swojego zastępcę eksperta i uczestniczy w formowaniu zespołu w terenie.

5.4.3.2 W CZASIE KONKURSU Jako

przewodniczący jury, Ekspert danej profesji: Wita jurorów i dba o to, aby wszyscy się znali. Zaznajamia jurorów z ich misją.

Wyznacza ławników z konkretnymi obowiązkami i przydziela im zadania.

Przedstawia tematy konkursu i przygotowuje, z pomocą wszystkich jurorów, szczegóły końcowe organizacji igrzysk olimpijskich.

Sprawdza z pomocą wszystkich jurorów i osób z organizacji, jakie są dostępne obiekty, narzędzia, sprzęt i narzędzia przygotowane przez kierownika warsztatu w miejscu igrzysk olimpijskich.

Przygotowuje zespoły punktowe, dbając o to, aby jurorzy byli zróżnicowani doświadczeniem i mniej doświadczeni.

Zweryfikuje z pomocą sędziów poprawność daty urodzenia i imienia uczestnika.

Jest odpowiedzialny za przestrzeganie listy kontrolnej zasad BHP.

Zapewnia zawodnikom wystarczającą ilość czasu na przetestowanie materiałów, narzędzi, sprzętu i narzędzi.

Upewnia się, że skrzynki z narzędziami wszystkich uczestników zostaną sprawdzone pierwszego dnia.

Zapewnia, że czas pracy konkurentów jest prawidłowo rejestrowany i informuje ich o tym w pozostałym czasie.

Zapewnia niezbędny sprzęt zapasowy i narzędzia oraz udokumentuje to zdarzenie, aby ingerować w proces oceniania.

Sprawdza, czy znakowanie jest wykonywane codziennie.

Sprawdza, czy formularze ocen są wypełnione poprawnie.

Zapewnia poufność wyników oceniania.

Przekazuje WorldSkills Romania i AFOR wyniki oceny w formie konkursu i składa swój podpis jako potwierdzenie.

Zapewnia podjęcie odpowiednich środków w celu uniknięcia:

Jakiegokolwiek zewnętrznego oddziaływania, które niewłaściwie zwiększa lub zmniejsza zdolność konkurenta, który zapewni wynik wysokiej jakości.

Czynniki, które mogą zagrozić uczciwości, rzetelności i przejrzystości.

Ekspert jako przewodniczący jury kieruje posiedzeniami jury w sposób bezstronny;

należy przestrzegać jego instrukcji.

Weź udział w spotkaniach organizowanych przez WorldSkills dla ekspertów

5.4.3.3 PO ZAKOŃCZENIU KONKURSU Ekspert
w danej dziedzinie:

Sprawdź i potwierdź wyniki konkursu swoim podpisem.

Prześlij kompletny plik domeny zawierający wszystkie
podpisane formularze.

Prześlij wszystkie ręcznie wypełnione formularze punktacji do WorldSkills Romania i AFOR.

Poczekaj, aż WorldSkills Romania i AFOR potwierdzą, że wszystkie zadania zostały skutecznie ukończone
spełnione przed zwolnieniem ławników.

Wspieraj WorldSkills Romania i AFOR w zabezpieczaniu, odwoływaniu się do dokumentów i ich przechowywaniu
sprzęt należący do WorldSkills Romania i AFOR.

5.6 ASYSTENT EKSPERTA

5.6.1 ROLA ASYSTENTA EKSPERTA Tytuł

asystenta eksperta, zatwierdzony przez WorldSkills Romania i AFOR, ma na celu:

pomagać ekspertowi w organizacji i prowadzeniu Olimpiady Narodowej, realizując powierzone zadania
przez eksperta.

5.6.2 PRAWA I OBOWIĄZKI Asystent

eksperta działa według poleceń eksperta, nie posiadając uprawnień decyzyjnych.

lub mediacji. Zobowiązuje się do nieujawniania informacji, do których miał dostęp w związku z organizacją
konkursy, a zwłaszcza przedmiot testu.

5.7 JURY

5.7.1 DEFINICJA

Jury zawodowe składa się z eksperta, asystenta eksperta i wszystkich jurorów.

5.7.2 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Jury odpowiada za realizację konkursu pod nadzorem przewodniczącego jury.

5.8 BRYGADZISTA

WARSZTATU 5.8.1

DEFINICJA Brygadzysta warsztatowy to osoba wykwalifikowana i doświadczona w wykonywaniu pracy, do której został wyznaczony.
akredytowany i pomagający ekspertowi w organizacji zawodów w ustalonym miejscu. Kierownik Warsztatu
odpowiada za zaplecze warsztatowe, przygotowanie materiałów, bezpieczeństwo warsztatu,
porządek i czystość warsztatu w miejscu przeprowadzania zawodów.

5.8.2 POWOŁANIE AFOR wyznacza

kierownika warsztatu na stanowisko Łącznika Światłowodów.

5.8.3 ŁĄCZNIK Z EKSPERTEM

Prowadzący warsztaty jest łącznikiem pomiędzy organizatorem konkursu w ustalonym miejscu a ekspertem.

zgłasza wszystkie problemy techniczne ekspertowi w danej dziedzinie w możliwie najkrótszym czasie.

5.8.4 OBECNOŚĆ W

okresie przygotowań do konkursu w wyznaczonym miejscu, kierownik warsztatu musi być obecny podczas narad

technicznych z ekspertami. W czasie trwania konkursu, kierownik warsztatu

musi być obecny w swoim warsztacie, gdy jurorzy dokonają ostatecznych przygotowań

konkurs w ustalonym miejscu, przez cały czas trwania konkursu i do momentu uzyskania wszystkich punktów i

Zadania jury zostały wykonane. Kierownik warsztatu jest obecny podczas montażu i demontażu.

jego/jej miejsce pracy.

5.8.5 NEUTRALNOŚĆ

Kierownik warsztatu musi być bezstronny wobec zawodników. Nie bierze udziału w dyskusjach na temat

oceniania i nie przekazuje żadnych informacji na temat przedmiotu Olimpiady Krajowej.

5.8.6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Kierownik warsztatu musi zapewnić odpowiednią przestrzeń na sprzęt i stanowiska pracy.

praca jest wystarczająca do przeprowadzenia konkursu w ustalonej lokalizacji. Stanowiska pracy muszą posiadać

odpowiednie oświetlenie, naturalne lub sztuczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami, i dostosowane

rodzaj pracy do wykonania. Kierownik warsztatu zapewnia:

Przestrzeganie zasad BHP w warsztacie.

Instalacje warsztatowe, wyposażenie, narzędzia, gniazdka elektryczne i wszystkie elementy
szczegółne warunki wskazane w opisie technicznym i liście infrastruktury.

Dostarczenie materiałów do tematów konkursowych określonych w opisie technicznym i
lista infrastruktury.

Utrzymywanie porządku i czystości w warsztatach.

Opracowanie i wydanie instrukcji dotyczących środków BHP i ich stosowania.

5.9 PRZEDSTAWICIEL TECHNICZNY (TR)

Zgodnie ze statutem WorldSkills Romania, Przedstawicielem Technicznym WorldSkills Romania jest:

odpowiedzialny za wszelkie kwestie techniczne i organizacyjne związane z tym konkursem. Jest

mianowany przez Radę Dyrektorów WorldSkills Romania we współpracy z kadrą zarządzającą

AFOR. Jest przewodniczącym Sądu Najwyższego.

5.10 ZASTĘPCA PRZEDSTAWICIELA TECHNICZNEGO (RTA)

Zastępca Przedstawiciela Technicznego pomaga Przedstawicielowi Technicznemu w wykonywaniu jego obowiązków.

Jest on wyznaczany przez AFOR i zatwierdzany przez Radę Dyrektorów WorldSkills Romania.

5.11 NADZORCA TECHNICZNY (ST)

Pod odpowiedzialnością Przedstawiciela Technicznego i za zgodą Przedstawiciela Generalnego, ST musieć:

Nadzoruj i kieruj ekspertami w ich misji.

Towarzyszenie instalacji nowych ekspertów.

Profesjonalizacja i standaryzacja praktyk szkoleniowych.

Wykorzystaj doświadczenia, aby poprawić wyniki na różnych poziomach zawody.

6. DOSTĘP (AKREDYTACJA)

6.1 DOSTĘP DO MIEJSC ZAWODÓW

Zawodnicy, całe jury zawodowe oraz kierownik warsztatu mają dostęp do zawodu, do którego należą.

Wstęp na teren zawodów jest również dozwolony osobom, które:

akredytowanych przez WorldSkills Romania i AFOR oraz posiadających zezwolenie na dostęp. Zespoły Liderzy drużyn są upoważnieni do wstępu na teren zawodów wyłącznie w przypadku:

w nagłych wypadkach i za zgodą przewodniczącego jury. Przedstawiciel Techniczny, Przedstawiciel Techniczny Zastępca, Kierownik techniczny i pracownicy WorldSkills Romania lub AFOR przez cały czas

jej członkowie mają nieograniczony dostęp do wszystkich przestrzeni konkursowych.

6.2 DOSTĘP DO STREFY ORGANIZATORÓW Dostęp do strefy

WorldSkills Romania i AFOR oraz Sekretariatu mają wyłącznie osoby upoważnione. konkurs.

6.3 MEDIA

Dostęp do przestrzeni konkursowej dla każdego nośnika informacji musi być wnioskowany i

zatwierdzone przez WorldSkills Romania i AFOR. Zatwierdzenie to może prowadzić do przyznania akredytacje prasowe, zwłaszcza w przypadku zawodów w ustalonym miejscu. Każda osoba

osoba, która przedstawia się jako przedstawiciel mediów, ale nie posiada zezwolenia prasowego, zostanie odrzucona w celu uzyskania dostępu do przestrzeni konkursowej.

7. OPISY TECHNICZNE

7.1 DEFINICJA

Opis techniczny określa umiejętności, pracę do wykonania, format/strukturę,

kryteria rozwoju, walidacji, selekcji, informacji, modyfikacji (jeśli to konieczne) i selekcji

notatki dotyczące tematu konkursu.

7.2 DOSTĘPNOŚĆ Opisy

techniczne muszą być dostępne dla wszystkich szkół średnich zarejestrowanych w konkursie.

7.3 AKTUALIZACJA I WAŻNOŚĆ Opisy

techniczne podlegają aktualizacji w każdym cyklu eksploatacji na odpowiedzialność eksperta.

konkurencja ze strony zespołu handlowego (patrz Definicja w Załączniku 1), w tym najbardziej

najnowsze osiągnięcia technologiczne i uwzględnienie zmian w opisach technicznych

konkurs WorldSkills International i konkurs europejski WorldSkills

Europa. Opis techniczny będzie wyświetlany w miejscu pracy i będzie zarezerwowany czas

w trakcie konkursu w ustalonym miejscu, aby jury mogło omówić możliwe rozwiązania.

Opis techniczny jest zatwierdzany przez Przedstawiciela Technicznego przed jego rozesłaniem do nowego

cyklu konkursowego i jest ważny przez jedną edycję.

7.4 INFORMACJE

Decyzje, opracowania i zalecenia dotyczące opisów technicznych na potrzeby Olimpiady Narodowej

należy przekazać szkołom średnim możliwie jak najszybciej, a w przypadku ich nieobecności – co najmniej 3 miesiące wcześniej

przed rozpoczęciem Narodowych Igrzysk Olimpijskich.

8. PRZEDMIOT KONKURSU

8.1 DEFINICJA Dla

każdego zawodu definiowany jest temat konkursu. Jest to

przeprowadzane przez ekspertów, co świadczy o opanowaniu umiejętności niezbędnych w zawodzie Jonctora

Światłowody. Jeśli temat konkursu będzie wymagał zmiany w trakcie trwania konkursu, zmiany zostaną wprowadzone

muszą zostać zatwierdzone większością głosów przez jury i zapisane w aktach

zawodu i w każdym przypadku podlegać zatwierdzeniu przez przewodniczącego jury. Po ich uzyskaniu

po głosowaniu jury i zatwierdzeniu przez przewodniczącego jury ogólnego zmiany te zostaną wprowadzone natychmiast

prezentowane konkurentom.

8.2 CZAS TRWANIA

8.2.1 HARMONOGRAM

Harmonogram konkursu musi uwzględniać: wyjaśnienie tematu, czas trwania konkursu,

przydzielony do jego ukończenia przez zawodników, ocena i czas przerwy, wszystko to w

w godzinach otwarcia miejsca konkursu.

8.2.2 PRZEDŁUŻENIE OKRESU OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Jeżeli do ukończenia modułu lub projektu konieczne jest wydłużenie czasu,

Przewodniczący jury musi uzyskać zgodę przewodniczącego jury przed

koniec pierwszego dnia konkursu. Wszystkie możliwe rozwiązania alternatywne muszą zostać zbadane przed

o zatwierdzeniu przedłużenia terminu.

8.3 INFORMACJE Opis

techniczny definiuje ten proces. Przedmiot konkursu zostanie ujawniony jury i zawodnikom najpóźniej przed rozpoczęciem każdego modułu.

8.4 WYNIK

8.4.1 KRYTERIA OCENIANIA

Każdemu tematowi konkursu musi towarzyszyć system oceniania odpowiadający kryteria oceny zawarte w opisie technicznym. Dla każdego z tych kryteriów sporządzono listę aspekty oceny i podkryteria muszą zostać określone w formularzach punktacji „pomiar” oraz, w razie potrzeby, w formularzach oceny. Każda zmiana skali ocen punktacji nie wolno dokonywać, podlega ona zatwierdzeniu przez przewodniczącego jury.

8.4.2 OCHRONA WYKONANYCH ROBÓT Nie

rozpocznie się usuwanie/niszczenie wykonanych robót i demontaż warsztatów/instalacji. przed sfinalizowaniem punktacji i podpisaniem dokumentu zakończenia konkursu. Przyszłość O wykonanych utworach przedstawiciel techniczny poinformuje jury i uczestników.

9. SYSTEM OCENIANIA I OCENIANIA

9.1. KRYTERIA OCENY

9.1.1. DEFINICJA

Tematy konkursowe oceniane są każdego dnia zgodnie z procedurami oceny WorldSkills Romania i AFOR, w oparciu o kryteria punktacji ustalone w opisach technicznych Wszystkie wyniki i oceny są rejestrowane w systemie oceniania konkurencja (CIS: System Informacji o Konkurencji).

9.1.2. MODYFIKACJE

Kryteria punktacji określone w opisie technicznym nie mogą być modyfikowane bez zgody przewodniczący ławy przysięgłych.

9.1.3. ASPEKTY KRYTERIUM

Każde kryterium jest podzielone na jedno lub więcej podkryteriów. Każde podkryterium jest podzielone w kilku aspektach, na podstawie których przyznawane są oceny. Aspekty te mogą być typu „obserwacja” lub „pomiar”.

9.1.4. LICZBA ASPEKTÓW Idealnie

liczba nut powinna się wahać od 100 do 250 aspektów. Kiedy rzemieślnik posiada ponad 300 punktów, ekspert musi uzyskać akceptację prezesa ława przysięgłych.

9.1.5. SKALA 100-PUNKTOWA Przedmioty oceny są

punktowane na podstawie kryteriów i kompetencji zawodu łącznika światłowodowego

Optyka. W tym zawodzie sędziowie ustalają ostateczne wyniki konkursu na podstawie sumy 100 punktów. Innymi słowy, wszystkie punkty zdobyte w dniach konkursowych sumują się łącznie 100 punktów.

9.2. NOTACJA „OBSERWACJI”

9.2.1. PROCEDURA

Trzech jurorów ocenia jakość pracy w skali od 0 do 3 punktów, zgodnie ze standardami

zawód: 0 praca nie do przyjęcia

1 praca akceptowalna, z błędami

2 akceptowalna, dobra jakość pracy

3 świetna robota.

Różnica między najwyższą a najniższą oceną nie może wynosić więcej niż jeden punkt. W przypadku różnicy większej niż jeden punkt, dopuszcza się dyskusję między sędziami i ponowne rozpatrzenie sprawy. Punktowanie musi się odbyć.

9.2.2. WYKORZYSTANIE NOTATEK „OBSERWACYJNYCH”

Ocena „obserwacji” pozwala na ocenę jakości pracy na podstawie oceny jurorów odpowiedzialny za ocenianie.

9.2.3. ZMIANA PROCEDURY

W wyjątkowych okolicznościach przewodniczący jury może zatwierdzić zmianę procedurę na pisemny wniosek przewodniczącego jury.

9.3. NOTACJA „POMIAR”

9.3.1. PROCEDURA

Do oceny każdego aspektu projektu wyznaczany jest panel sędziowski (co najmniej 2-osobowy).
podkryterium.

9.3.2. KORZYSTANIE Z FORMULARZY

Jury musi opisać i ocenić każde kryterium w opisie technicznym.

formularze punktacji „pomiarów” szczegółowo opisują każde podkryterium i jego aspekty,

maksymalna liczba punktów przyznana każdemu aspektowi.

9.3.3. WYKORZYSTANIE NOTATEK „POMIAROWYCH”

W przypadku każdego zadania należy dołożyć wszelkich starań, aby jak najlepiej wykorzystać ocenianie.
"pomiar".

9.4. PROCEDURA OCENY

9.4.1. ROZPOCZĘCIE KONKURSU Na

początku konkursu przewodniczący jury musi poinformować WorldSkills Rumunia i

AFOR za pośrednictwem Sekretariatu konkursu w ustalonej lokalizacji zapewnia, że wszystkie zadania

Zakończono prace związane z przygotowaniem konkursu.

9.4.2. NOTATKA „OBSERWACJA” MUSI POPRZEDZAĆ NOTATKĘ „POMIAR” W przypadku notacji zarówno „obserwacja”, jak i „pomiar”, notacja „obserwacja” musi być

przeprowadzane przed zapisem „pomiarów”. Wszelkie zmiany w tej zasadzie muszą być uprzednio zatwierdzone przez przewodniczącego ławy przysięgłych.

9.4.3. GRUPY PUNKTÓW

Przewodniczący jury dzieli jurorów na grupy punktowe, tak aby:

w przypadku oceny „pomiarów” 2 jurorów jest wyznaczonych do oceny każdego aspektu kryterium

w przypadku oceny „obserwacji” 3 jurorów przydziela się do oceny każdego aspektu kryterium.

Każda grupa punktowa musi oceniać te same aspekty dla każdego zawodnika, aby zapewnić jednolitość oceniania.

Aby zapewnić równość w ocenianiu, każda grupa oceniająca powinna przyznać określoną liczbę prawie takie same pod względem punktów.

9.4.4. SĘDZIOWIE I ZAWODNICY PUNKTUJĄCY Z ICH WŁASNEJ SZKOŁY ŚREDNIEJ

Zasadniczo sędziowie nie powinni punktować zawodników z ich własnej szkoły średniej. Za jednogłówną zgodą spośród wszystkich członków jury, jurorzy z tego zawodu mogą być upoważnieni do punktowania zawodnicy z własnej szkoły średniej. Decyzja ta musi zostać podjęta przed rozpoczęciem oceny i muszą zostać odnotowane w formie pisemnej w rejestrze technicznym.

9.4.5. BRAK PUNKTOWANIA W OBECNOŚCI ZAWODNIKA

Oceny nie wolno dokonywać w obecności zawodnika, chyba że:

opis techniczny stanowi inaczej.

9.4.6. OCENIANIE CODZIENNE I/LUB MODUŁOWE

Każdy ukończony moduł/sekcja będzie oceniany tego samego dnia, bezpośrednio po jego ukończeniu.

Po zakończeniu oceniania dziennego wyniki są wprowadzane do systemu oceniania konkursu, zatwierdzone i podpisane przez członków każdego jury.

9.4.7. FORMULARZ KONTROLI

Po zarejestrowaniu serii notatek w formularzach punktacji „obserwacja” i „kontrola”

„Pomiary”, formularze są podsumowywane w formularzu dziennym. Po zebraniu wszystkich notatek i wszystkich wyniki są zapisywane w formularzach podsumowujących oceny, dokument musi być podpisany

przez przewodniczącego jury i wszystkich jurorów. Następnie należy podpisać formularz podsumowania punktacji.

umieszczone w rejestrze technicznym. Po otrzymaniu wypełnionego i podpisanego formularza syntetycznej punktacji,

WorldSkills Romania i AFOR za pośrednictwem Sekretariatu konkursu w miejscu

ustalone, zamknie punktację dla tej części oceny. Po zakończeniu tego procesu

przeprowadzone, nie można wnosić zastrzeżeń do przyznanych ocen.

9.4.8. ZAKOŃCZENIE OCENIANIA

Ocenę przedmiotów konkursu i zapisanie ocen w systemie oceniania należy dokonać ukończone najpóźniej o godzinie 16:00 ostatniego dnia zawodów w ustalonym miejscu.

9.4.9. ZAMKNIĘCIE KONKURSU Jury nie

jest zwolnione z obowiązku oceny do czasu, aż przewodniczący jury nie dostarczył wszystkie niezbędne informacje WorldSkills Romania i AFOR za pośrednictwem Sekretariat konkursu w wyznaczonej lokalizacji nie wykonał wszystkich zadań administracyjnych które są na nim spoczywające i nie otrzymał potwierdzenia od przewodniczącego ławy przysięgłych, że wszystkie informacje dostarczono niezbędne dokumenty administracyjne.

9.5. MINUTY DZIENNE

Każdego wieczoru ekspert będzie organizował sesję ewaluacyjną ze wszystkimi jurorami, podczas której będzie poruszał kwestie: ważne wydarzenia i nierozwiązane kwestie dnia codziennego. Te obserwacje zostanie odnotowane w raporcie dziennym, który musi zostać podpisany przez wszystkich przysięgłych i wpisany do rejestru technicznego.

9.6. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU

BŁĘDÓW Wszelkie wykryte błędy należy niezwłocznie zgłosić przewodniczącemu jury. Jeżeli istnienie błędu zostanie potwierdzone przez wszystkich, oceny należy ponownie wprowadzić do systemu oceniania, należy sporządzić nowe kopie formularzy oceniania i formularza oceniania podsumowującego zostać wygenerowane w taki sposób, aby wszystkie strony mogły je zweryfikować i podpisać.

9.7. SPORY

Prawo do wniesienia skargi przysługuje wyłącznie przedstawicielom delegacji lokalnych. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej na specjalnym formularzu, dostępnym pod adresem: do przewodniczącego jury generalnego lub do sekretariatu konkursu WorldSkills Romania i AFOR. Pisemny dokument jasno określi przedmiot odwołania i musi zawierać jednoznaczne dowody/argumenty dotyczące niezgodności z regulaminem. W przypadku konkursu w lokalizacji ustanowiony obszar ORGANIZATORÓW (WorldSkills Romania i AFOR), w którym się znajdują Sekretariat konkursu będzie dostępny w pierwszym i drugim dniu konkursu w godzinach 10:00 i 12:00 dla każdego przedstawiciela delegacji lokalnej, który chce złożyć skargę. Przedstawiciele delegacji lokalnych mają również prawo do złożenia odwołania e-mail na adres marketing@afor.ro, wyłącznie w godzinach 10:00-12:00 drugiego dnia konkursu i pierwszego dnia po zawodach. Komisja odwoławcza, w skład której wchodzi Delegat Generalny w swojej funkcji jako przedstawiciel Zarządu WorldSkills Romania, Komitetu Kierownictwo AFOR, Delegat Techniczny, Zastępca Delegata Technicznego i Kierownik Techniczny będą: analizuj każde odwołanie osobno.

9.8. PUBLIKACJA WYNIKÓW Oficjalne wyniki

końcowe dla zawodu Złącze światłowodowe i każdej szkoły średniej, obejmujące wszystkie zawodnicy, wyniki i medale są przekazywane szkołom średnim i publikowane na stronie internetowej WorldSkills Rumunia i AFOR.

10. ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

10.1. ZAKRES Konflikt odnosi się do

podejrzenia błędu w ocenie, podejrzenia nieuczciwego postępowania osoba akredytowana przez WorldSkills Romania i AFOR lub podejrzenie leczenia nieuczciwe wobec konkurenta.

10.2. RAPORT

Wszelkie konflikty będą systematycznie zgłaszane w raporcie dziennym. Raport ten musi zostać wpisane do rejestru technicznego i będą przechowywane w archiwum przez okres 2 lat.

10.3. PROCEDURA

Każdy konflikt, który się pojawi, powinien zostać rozwiązany jak najszybciej i jak najszybciej. stronami zaangażowanymi w sprawę. Przewodniczący ławy przysięgłych będzie pełnił funkcję mediatora. Jeśli rozwiązanie konfliktu okaże się niemożliwe, a jury zwróci się z takim wnioskiem, przewodniczącym jury ogólnego będzie wezwany do podjęcia decyzji w sprawie porozumienia. Jeżeli przewodniczący jury ogólnego nie może dojść do porozumienia rozwiązanie, strona uznana za poszkodowaną złoży skargę zgodnie z procedurą opisano w Artykule 9.7.

11. MEDALE I NAGRODY 11.1. ZŁOTE, SREBRNE,

BRĄZOWE I MEDALE ZA DOSKONAŁOŚĆ

Za pierwsze, drugie i trzecie miejsce przyznawane są odpowiednio złote, srebrne i brązowe medale.

Trzeci zawodnik w zawodach. Medale za Doskonałość przyznawane są każdemu zawodnikowi, który uzyskał wynik powyżej 70 punktów. Aby mieć równych konkurentów, liczba punkty muszą być niemal równe częściom dziesiątym, zaokrąglone w dół.

11.2. CERTYFIKAT UCZESTNICTWA Wszyscy

uczestnicy Olimpiady Krajowej otrzymają Certyfikat Uczestnictwa.

Udział.

11.3. SKŁAD REPREZENTACJI RUMUNII NA MIĘDZYNARODOWE ZAWODY LYON 2024 Zdobywcy złotych, srebrnych i brązowych

medali, a także 2 kolejnych finalistów konkursu, którzy

mieszczą się w kategorii wiekowej i mają prawo dołączyć do rumuńskiej drużyny w Lyonie

2024. Selekcja oznacza, że zawodnicy ci wchodzi na trening rumuńskiej drużyny w celu

aby potwierdzić i poprawić swoje wyniki, aby móc uczestniczyć w światowych zawodach Zawód okablowania sieci informatycznych. Na podstawie wyników Olimpiady Krajowej, uważa, że zdobywca złotego medalu automatycznie staje się posiadaczem medalu, a zdobywca srebrnego medalu staje się rezerwą. Zostanie to zweryfikowane w miesiącach przygotowań poprzez obserwację i mierzenie postępów. Jeśli jednak zdobywca złotego medalu nie osiągnie swojego

Jeśli zawodnik nie będzie zaangażowany i nie zrobi postępów w porównaniu ze srebrnym medalistą, może zostać zatrzymany jako rezerwowy. W przeciwnym razie może zostać rozważony rewanż, który będzie musiał zostać ustalony. decyzją delegata technicznego, w porozumieniu z zespołem zawodowym Łączników Światłowodowych, na podstawie obiektywnych kryteriów oceny, ustalonych wcześniej i przekazanych na etapie przygotowań. Jednak potwierdzenie reprezentacji Rumunii na igrzyskach w Lyonie w 2024 r. będzie oparte na analizie i obserwacji dotyczące zmian, jakie zaszły w okresie przygotowawczym

Zawody Lyon 2024. WorldSkills Romania i AFOR zastrzegają sobie prawo do zawieszenia lub nie wybierać żadnego zawodnika, który nie spełnia niezbędnych warunków, aby wziąć udział w konkursie Zespół Rumunii (brak szacunku do etyki, nieobecność na modułach szkoleniowych, brak zaangażowanie w szkolenie, poziom zawodowy i zbyt niski margines postępu lub zachowania niewłaściwe lub niezgodne z wartościami WorldSkills Romania lub AFOR...).

11.4. SZKOLENIA TECHNICZNE I SZKOLENIA MIĘDZYNARODOWE

Zarówno zawodnikom startującym, jak i rezerwowym oraz partnerom szkoleniowym zapewnione jest szkolenie techniczne. Ich obecność na sesjach szkoleniowych jest obowiązkowa, aby utrzymać miejsce w Zespole.

Rumunia dla branży okablowania sieci informacyjnych. Partnerami szkoleniowymi są Kolejnych 4 zawodników sklasyfikowanych na Olimpiadzie Krajowej. Spotkanie odbędzie się rano. dzień po ceremonii zamknięcia. Obecność 5 członków rumuńskiej drużyny

z pracy na stanowisku łącznika światłowodów jest obowiązkowe na tym spotkaniu. Staże w ramach programu Cohesion, jak również trening fizyczny i psychiczny skierowany jest wyłącznie do zawodników tytularnych Zespołu Rumunia.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1: ZESPÓŁ PROFESJONALNY

Zespół handlowy Jonctor Fiber Optics został utworzony wokół eksperta w branży pomoc w realizacji swojej misji, wykorzystanie praktycznego doświadczenia w tym zawodzie i dziedzinie praktycznie i radzić sobie z ewentualną niedostępnością podczas spotkań lub

Zespół składa się z Eksperta, Zastępcy Eksperta, Ekspertów na konkursach

świat i Europa, lokalni sędziowie, byli zawodnicy, dostawcy, osoby pracujące w terenie profesjonalista itp. Zasada jest taka, że każdy z nich wnosi swoją wiedzę specjalistyczną w swojej dziedzinie. Aby usprawnić przygotowania do zawodów i młodzieży. Zespół handlowy ma do odegrania ważną rolę. doradztwo i wsparcie w zakresie rozwoju tematyki regionalnej i krajowej, szkolenia dla konkurentów i strategia wdrażania zmian technicznych.

ZAŁĄCZNIK 2: WIEK ZAWODNIKÓW

W przypadku Igrzysk Olimpijskich w 2024 r. zawodnicy, którzy w danym roku nie ukończyli 23 lat,

W zawodach międzynarodowych dzieci nie mogą urodzić się wcześniej niż 1 stycznia 2002 r.

ZAŁĄCZNIK 3: SEMINARIUM PRZYGOTOWAWCZE DO EGZAMINÓW KOŃCOWYCH Z PROCESU SZKOLENIOWEGO

NARODOWY (TRYB 1)

Seminarium przygotowawcze do Olimpiady Narodowej (Moduł 1) skierowane jest do wszystkich

lokalni zwycięzcy, etap licealny, zapisali się na lokalną olimpiadę w lutym 2024 r. Jej celem

ma na celu zapewnienie wszystkim konkurentom jednolitego poziomu informacji technicznych, w szczególności każdego zawodu. Informacje techniczne odnoszą się do tematu konkursu w Olimpiadzie.

narodowy, materiały, narzędzia, sprzęt używany na Olimpiadzie Narodowej, pewne

konkretne techniki, narzędzia lub indywidualny sprzęt wymagany do zawodów

krajowy.

STAŻ TECHNICZNY (TRYB 2)

Staże doskonalenia technicznego trwające od 4 do 8 tygodni bez przerwy

(Moduł 2) przeznaczony jest dla zawodnika startującego, rezerwowego i partnerów treningowych.

Ekspert organizuje ten moduł na podstawie obserwacji poczynionych podczas Olimpiady Narodowej

aby objąć różnice między poziomem krajowym i międzynarodowym. 4 do 8 tygodni nie

wystarczą do osiągnięcia pożądanego poziomu, więc zawodnicy będą musieli nadal

stosować się do instrukcji Eksperta w domu, w firmie lub ośrodku szkoleniowym

zwykle, jeśli to możliwe, z lokalnym wsparciem profesjonalisty.

PRZYGOTOWANIE FIZYCZNE I PSYCHICZNE (PPM - MODUŁ 3)

Trening fizyczny i psychiczny organizowany jest przez WorldSkills Romania i AFOR. Obejmuje trzy

główne cele:

Zapewnienie spójnego zespołu, który może się wzajemnie wspierać i wzmacniać w całym procesie treningowym, od olimpiad krajowych po zawody międzynarodowe. W razie potrzeby udoskonalanie stylu życia, diety, kondycji fizycznej i morale zawodników.

Rozwijanie zamiłowania do wysiłku, pokonywania trudności, badań i poznawania własnych ograniczeń każdego zawodnika.

ZAŁĄCZNIK 4: MIĘDZYNARODOWE JURY I ZAWODNICY

Zaproszeni uczestnicy z innego kraju muszą ukończyć ten sam temat konkursu, co

Uczestnicy olimpiady krajowej. Tłumaczenie tematu przez tłumacza z kraju

zaproszonego lub przez członka zespołu handlowego można dokonać po zatwierdzeniu przez

do przewodniczącego jury. Przewodniczący jury dołoży wszelkich starań, aby przetłumaczyć

Temat konkursu (przynajmniej w języku angielskim). Udział sędziego międzynarodowego w jury.

konkurs punktowy dla zawodników biorących udział w Olimpiadzie Krajowej będzie podlegał walidacji

przewodniczący jury.

ZAŁĄCZNIK 5: ADAPTACJA DO OKREŚLONEJ SYTUACJI ZDROWOTNEJ

Ze względu na sytuację zdrowotną w Rumunii, poniższe środki dodatkowe mają charakter uzupełniający

aktualny regulamin konkursu, uzgodniony z przewodniczącym jury i zarządem

Administracja WorldSkills Rumunia:

Warunki uczestnictwa: Każda osoba biorąca udział w Olimpiadzie Narodowej zobowiązuje się:

przestrzegać protokołu sanitarnego ustalonego podczas zawodów, w szczególności poprzez noszenie

Obowiązkowe noszenie maseczki i przestrzeganie środków zapobiegawczych. Każda osoba, która nie przestrzega jednego z nich,

niespełnienie któregokolwiek z warunków uczestnictwa może skutkować brakiem możliwości wzięcia udziału w konkursie.

Utrzymanie lub odwołanie zawodów: Zdrowie i bezpieczeństwo osób biorących udział w zawodach

Narodowe Igrzyska Olimpijskie są priorytetem WorldSkills Romania i AFOR. W tym

zakresie WorldSkills Romania i AFOR współpracują ze wszystkimi swoimi partnerami, aby zapewnić wszystkim

Zawody mogą odbywać się w najlepszych warunkach dla każdego. Jednakże,

decyzja o utrzymaniu, przełożeniu lub odwołaniu zawodów będzie podejmowana według ustalonych kryteriów

przez WorldSkills Romania i AFOR oraz ówczesne czynniki prawne.

ZAŁĄCZNIK 6: FAZA 1: WYNIKI – SPORY – PUBLIKACJA WYNIKÓW

Punktacja - branie pod uwagę punktów w przypadku przerwania zawodów pierwszego dnia:

Jeśli z jakiegokolwiek powodu WorldSkills Romania i AFOR będą musiały przerwać działalność,

przeprowadzenie konkursu w pierwszym dniu (grupowanie, nowa kwarantanna w trakcie konkursu itp.), wszystkie

Testy przeprowadzone przez wszystkich zawodników zostaną ocenione i zarejestrowane w systemie CIS. Dla osób badanych

które nie zostały ukończone lub nie zostały wykonane przez wszystkich uczestników, nie będą podlegały

oceniane i nie będą rejestrowane w CIS. Każdy zawodnik, który nie brał udziału w pierwszym dniu

Olimpiada będzie mogła wziąć udział w zawodach drugiego dnia i otrzyma 0 punktów za wszystkie kryteria od pierwszego dnia.

W przypadku zastąpienia zawodnika między pierwszym a drugim dniem, nowy zawodnik nie będzie mógł wziąć udziału w zawodach.

skorzystać z punktów przyznanych pierwszemu, który również nie będzie uwzględniony

w rankingu. W pierwszym dniu i tylko w pierwszym dniu jurorzy z każdej szkoły średniej mają prawo

składać odwołania, oprócz lokalnych korespondentów. Odwołanie to musi być zgodne z instrukcjami zawartymi w regulaminie (patrz 9.7).

WorldSkills Romania i AFOR przypominają, że wszelkie odwołania należy składać do przedstawiciela przewodniczącego jury ogólnego za pośrednictwem dedykowanego formularza. Formularz musi być sporządzony w sposób szczegółowo określający przedmiot odwołania oraz jego cel i informacje faktyczne, które ich dotyczą. Każde odwołanie niezgodne z niniejszymi instrukcjami będzie uznane za odrzucone. WorldSkills Romania i AFOR rekomendują jurorom, którzy chcą złożyć skargę i wcześniej omówić ją ze swoim lokalnym korespondentem.

Złożenie odwołania w pierwszym dniu będzie możliwe do północy ostatniego dnia Konkursu. Po tym terminie nie będą akceptowane żadne konkursy w pierwszym dniu.
Publikacja wyników:

Wyniki zawodnika z pierwszego dnia zostaną mu przekazane najpóźniej w ciągu 7 dni od ostatniego dnia konkursu.

Wyniki te będą obejmować wyniki zawodnika z pierwszego dnia, a także jego najwyższą Dobrą oceną przyznaną za każde kryterium. Zmierzenie różnicy pozwoli zawodnikowi aby wdrożyć proces poprawy swoich wyników w kontekście następnych Igrzysk Olimpijskich Krajowy.

ZESPÓŁ

WORLD SKILLS Rumunia

wcześniej

