Défi math 2016 - circonscription de Tulle nord
Règlement de la phase « Les échanges de problèmes »

➤ **A partir du 04 janvier 2016 : rédaction de problèmes par les élèves**

1. **Le 04 janvier, chaque classe du défi reçoit les consignes pour rédiger 3 problèmes, au rythme d'un problème par semaine.**
2. **Dans la semaine du 04 au 08 janvier, la consigne n°1 est exploitée.**

La consigne est lue et expliquée collectivement. Elle peut être reformulée sous la forme d'un exemple.

- Chaque élève (ou binôme) rédige un problème répondant à cette consigne. Il en rédige également la solution.
 - Chaque élève fait tester la validité de son problème par un élève au moins et par l'enseignant, sur les deux critères suivants :
 - respect de la consigne,
 - qualité de la rédaction.
 - **La classe sélectionne un problème.**
 - Ce problème sera envoyé aux autres classes du défi, avec les problèmes sélectionnés lors des semaines 2 et 3, **à la date prévue par le calendrier.**
 - Tous les problèmes validés sont saisis dans un traitement de texte.
3. Les 2 semaines suivantes, le même déroulement est respecté pour les consignes n°2 puis n°3.

➤ **A partir du 25 janvier 2016 : échanges de problèmes entre classes**

4. Chaque classe ayant sélectionné 3 problèmes, les échanges entre classes d'un même défi commencent suivant le calendrier établi.
5. Les problèmes sélectionnés sont envoyés dans le même temps :
 - aux élèves des classes du défi pour résolution,
 - à Monsieur Problèmes pour validation du respect des contraintes.
6. A réception, les élèves résolvent les problèmes sans connaître les consignes fixées pour la rédaction. Celles-ci peuvent être communiquées après résolution.

Chaque classe recevant des problèmes effectue obligatoirement un retour aux élèves concepteurs à la date fixée par le calendrier. **Tout retard d'envoi des problèmes ou des réponses doit faire l'objet d'une information aux écoles concernées.**

7. **Chaque classe envoie à Monsieur Problèmes quelques-uns des problèmes non sélectionnés (de 7 à 10) accompagnés des solutions, sous la forme d'un fichier Word ou Open Office, en vue de leur utilisation lors de la rencontre.**