

Organizacja Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych

Wszystkie trzy stopnie konkursu odbędą się w szkole macierzystej ucznia – uczestnika konkursu.

Terminarz konkursów:

Pierwszy stopień konkursu **odbędzie się w szkole, w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie, jednak nie później niż do 29 października 2021 r.** O dacie, miejscu, godzinie i zasadach organizacji, w tym o czasie trwania pierwszego stopnia konkursu, dyrektor poinformuje uczniów i nauczycieli szkoły najpóźniej do 4 października 2021 roku.

Drugi stopień konkursu zostanie przeprowadzony w szkole i rozpocznie się o godzinie 9:00 zgodnie z terminarzem przedstawionym w „Informacjach dotyczących organizacji konkursów przedmiotowych”. Zestawy konkursowe do drugiego stopnia zostaną dostarczone poprzez platformę internetową *Konkursy przedmiotowe*.

Trzeci stopień konkursu zostanie przeprowadzony w szkole i rozpocznie się o godzinie 11:00 zgodnie z terminarzem przedstawionym w „Informacjach dotyczących organizacji konkursów przedmiotowych”. Zestawy konkursowe do drugiego stopnia zostaną dostarczone poprzez platformę internetową *Konkursy przedmiotowe*.

Materiały konkursowe, arkusze oraz schematy punktowania zostaną udostępnione do pobrania dyrektorowi szkoły:

- 1) na stopniu drugim - w przeddzień konkursu
- 2) na stopniu trzecim – w dniu konkursu po godzinie 9.00

Czas trwania drugiego i trzeciego stopnia konkursu wynosi:

- język polski i matematyka - 120 minut;

- historia, biologia, chemia, fizyka, geografia, język angielski, język hiszpański – 90 minut.

Zasady organizacji konkursu:

Pierwszy stopień konkursu jest przeprowadzany w formie pisemnej i/lub ustnej ustalonej przez szkolną komisję konkursową.

Drugi i trzeci stopień konkursu zostaną przeprowadzone tylko w formie pisemnej.

Uczniowie biorą udział w konkursie na jednakowych zasadach, z wyjątkiem uczniów, u których stwierdzono:

1) ograniczenia sprawności ruchowej skutkujące koniecznością dostosowania warunków pracy do jego możliwości ruchowych,

2) chorobę przewlekłą wymagającą podania posiłku, napoju, obecności pielęgniarki podczas przebiegu konkursu lub wydłużenia czasu trwania konkursu do 30 minut.

Podczas pracy z arkuszem konkursowym uczeń nie może korzystać z żadnych pomocy dydaktycznych.

Do sali, w której odbywają się eliminacje konkursowe, uczeń nie może wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych.

Uczestnicy konkursu mogą wnieść na salę, w której odbywa się konkurs, wyłącznie małą butelkę wody.

W przypadku, gdy w szkole, do której uczęszcza uczeń, nie organizuje się konkursu, uczeń może do niego przystąpić w innej szkole wskazanej przez dyrektora szkoły macierzystej ucznia.

Zakresy wiedzy i umiejętności oraz proponowanej literatury na poszczególne stopnie konkursu:

Wojewódzkie Konkursy Przedmiotowe dla uczniów szkół podstawowych obejmują i poszerzają treści podstawy programowej z danego przedmiotu.

Szczegółowy zakres wiedzy i umiejętności wymagany na pierwszym stopniu konkursu obejmuje określone treści podstawy programowej przedmiotu ustalone przez szkolną komisję konkursową powołaną przez dyrektora szkoły.

Szczegółowy zakres wiedzy i umiejętności wymagany na drugim i trzecim stopniu konkursu oraz wykaz proponowanej literatury zawierają **ZAŁĄCZNIKI NR 1** do regulaminów konkursów (regulaminy konkursów z poszczególnych przedmiotów znajdują się na stronie kuratorskiej).

Kryteria kwalifikacji uczestników konkursu:

- 1) do **pierwszego stopnia** przystępują uczniowie na **zasadzie dobrowolności**;
- 2) do **drugiego stopnia** kwalifikują się uczniowie, którzy na pierwszym stopniu **uzyskali wymaganą liczbę punktów, ustaloną przez szkolną komisję konkursową**;
- 3) do **trzeciego stopnia** kwalifikują się uczestnicy stopnia drugiego, którzy na tym stopniu uzyskali **co najmniej 85 % punktów możliwych do zdobycia**.

Uczestnicy **trzeciego stopnia** mogą uzyskać tytuł **laureata** lub **finalisty**:

- 1) **laureatami** zostają uczestnicy, którzy uzyskali **co najmniej 90 % punktów możliwych do zdobycia**;
- 2) **finalistami** zostają pozostali uczestnicy zakwalifikowani do II stopnia, którzy uzyskali co najmniej **50%** punktów możliwych do zdobycia.

Obsługa konkursu na platformie internetowej:

Obsługa wojewódzkich konkursów przedmiotowych odbywać się będzie poprzez platformę internetową *Konkursy przedmiotowe* Kuratorium Oświaty w Katowicach pod adresem: **<https://konkursy.kuratorium.katowice.pl>**

Dyrektor szkoły, której uczniowie biorą udział w konkursie, po przeprowadzeniu pierwszego stopnia

- 1) wprowadza liczbę uczniów biorących udział w pierwszym stopniu.
- 2) wprowadza także liczbę uczniów zakwalifikowanych do drugiego stopnia.

W przypadku, gdy do drugiego stopnia nie zostanie zakwalifikowany żaden uczeń, w rubryce liczba uczniów zakwalifikowanych do stopnia drugiego należy wpisać liczbę 0.

Dyrektor szkoły, w której odbywa się drugi stopień konkursu, pobiera z platformy internetowej zestaw konkursowy zgodnie z zasadami określonymi w § 18 regulaminu.

Po przeprowadzeniu drugiego stopnia konkursu dyrektor szkoły wprowadza na platformie internetowej dane, o których mowa w § 17 ust. 4 i 5 regulaminu, a następnie w dniu ogłoszenia sprawdza zweryfikowane wyniki uczestników drugiego stopnia konkursów, uczniów szkoły zgodnie z § 22 regulaminu.

Dyrektor szkoły zgodnie z § 28 regulaminu, w terminach ogłoszonych na stronie organizatora, sprawdza wyniki trzeciego stopnia konkursu oraz informacje o uzyskaniu tytułu finalisty/laureata.

Przekazywanie informacji o konkursie:

Wszystkie informacje dotyczące organizacji i przebiegu konkursu oraz *Zasady organizacji Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych woj. śląskiego, Informacje dotyczące organizacji Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych*

woj. śląskiego w roku szkolnym 2021/2022, a także *regulaminy*, umieszczone są na stronach internetowych organizatorów.

Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom drugiego i trzeciego stopnia konkursu:

W przypadku, gdy szkoła nie organizuje **drugiego lub trzeciego** stopnia konkursu, a uczeń bierze udział w konkursie organizowanym w innej szkole, za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom drugiego lub trzeciego stopnia konkursu w czasie dojazdu do miejsca przeprowadzania konkursu, jego trwania, a także powrotu do szkoły odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń.

PRZEBIEG KONKURSU

A. Pierwszy stopień

Za przeprowadzenie pierwszego stopnia konkursu odpowiada dyrektor szkoły.

Zadania dyrektora szkoły przy organizacji pierwszego stopnia:

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do

1) powołania szkolnej komisji konkursowej, w skład której wchodzi dwóch nauczycieli w tym jeden nauczyciel uczący przedmiotu.

2) zatwierdzenia opracowanych przez szkolną komisję konkursową:

a) szczegółowego zakresu wiedzy i umiejętności wymaganego na pierwszym stopniu konkursu, który obejmuje określone treści podstawy programowej z danego przedmiotu ustalone przez szkolną komisję konkursową.

b) arkuszy konkursowych/zestawów pytań (w przypadku kwalifikacji pisemnych i/lub ustnych).

c) zasad przeprowadzania konkursu, w tym liczby punktów, które kwalifikują do drugiego stopnia.

3) przekazania uczniom, nauczycielom i rodzicom (opiekunom prawnym) informacji dotyczących terminu i miejsca przeprowadzenia pierwszego stopnia konkursu oraz zasad jego organizacji, przebiegu i zakresu wymagań.

4) przekazania uczestnikom informacji o wynikach pierwszego stopnia konkursu.

5) sporządzenia protokołu pierwszego stopnia konkursu – ZAŁĄCZNIK NR 2 oraz wykazu uczniów zakwalifikowanych do stopnia drugiego ZAŁĄCZNIK NR 2 A. Prace uczniów oraz załączniki nr 2 i 2 A pozostają w dokumentacji szkoły.

6) zgłoszenia, po przeprowadzeniu konkursu pierwszego stopnia, udziału szkoły w drugim stopniu konkursu poprzez wprowadzenie liczby uczniów biorących udział w eliminacjach pierwszego stopnia oraz liczby uczniów zakwalifikowanych do drugiego stopnia konkursu.

B. Drugi stopień

Za przeprowadzenie drugiego stopnia konkursu odpowiada dyrektor szkoły.

Zadania dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do

1) przekazania uczniom, nauczycielom i rodzicom (opiekunom prawnym) informacji dotyczących **zasad organizacji i przebiegu konkursu, zakresu wymagań, terminów organizowania drugiego i trzeciego stopnia oraz uprawnień laureatów**. Informacje te dodatkowo zamieszcza w szkole na tablicy ogłoszeń, w miejscu dostępnym dla uczniów i ich rodziców.

2) przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) **klauzuli informacyjnej dla uczestników wojewódzkiego konkursu przedmiotowego – ZAŁĄCZNIK NR 3.**

3) odebrania od rodziców (prawnych opiekunów) pisemnej zgody na przetwarzanie danych osobowych ucznia w celu organizacji Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z danego

przedmiotu dla uczniów szkół podstawowych w roku szkolnym 2021/2022 – **ZAŁĄCZNIK NR 4**,

4) wprowadzenia na platformie internetowej *Konkursy przedmiotowe w zakładce Stopień II i III* w terminie do 3 dni roboczych, licząc od następnego dnia od daty przeprowadzenia konkursu,

a) liczby uczniów biorących udział w drugim stopniu konkursu.

b) danych uczniów kierowanej przez siebie szkoły, którzy osiągnęli 85% i więcej punktów możliwych do uzyskania na stopniu drugim: imię (imiona), nazwisko, data i miejsce urodzenia, klasa, imię i nazwisko opiekuna (nauczyciela) przygotowującego ucznia do konkursu oraz uzyskany wynik punktowy.

5) jeżeli uczeń przystąpił do konkursu w innej szkole, wprowadzenia danych ucznia zakwalifikowanego do stopnia trzeciego dokonuje dyrektor szkoły macierzystej ucznia na podstawie kopii protokołu przebiegu stopnia drugiego przekazanego przez dyrektora szkoły organizującej konkurs.

Niepoprawne wprowadzenie danych uczniów spowoduje błędy w zaświadczeniach wydawanych laureatom i finalistom konkursów.

2. Ponadto dyrektor szkoły, w której odbywa się drugi stopień konkursu,

1) powołuje szkolną komisję konkursową złożoną z nauczycieli. W skład komisji konkursowej wchodzi co najmniej **dwóch nauczycieli**, w tym co najmniej **jeden nauczyciel przedmiotu**, z którego organizowany jest konkurs. Komisja szkolna odpowiada za przeprowadzenie drugiego stopnia konkursu, ocenia prace uczniów, a po zakończeniu pracy sporządza protokół wg wzoru przedstawionego w **ZAŁĄCZNIKU NR 5** do regulaminu.

2) pobiera z platformy internetowej *Konkursy przedmiotowe* zestaw konkursowy.

3) zapewnia warunki do zabezpieczenia ww. zestawu konkursowego przed ujawnieniem.

4) nadzoruje sprawdzanie i ocenę prac uczestników stopnia drugiego przez pełny skład szkolnej komisji konkursowej.

5) przesyła **tylko pocztą tradycyjną** na adres wojewódzkiej komisji konkursowej:

a) protokół eliminacji drugiego stopnia tylko w przypadku, gdy są w szkole uczestnicy zakwalifikowani do stopnia trzeciego (**ZAŁĄCZNIK NR 5**),

b) wykaz uczniów wstępnie zakwalifikowanych do stopnia trzeciego konkursu (wzór: **ZAŁĄCZNIK NR 5 A**),

c) rozkodowane prace uczniów, którzy uzyskali 85 % i więcej punktów możliwych do uzyskania,

d) oryginały zgód na przetwarzanie danych osobowych uczestników wojewódzkiego konkursu przedmiotowego, o których mowa w ust. 1 pkt 3 (ZAŁĄCZNIK NR 4),

e) w terminie do 2 dni roboczych od daty wpływu odwołań:

- protokoły odwołań po stopniu drugim,
- prace uczniów, które w wyniku odwołania rozpatrzonego przez szkolną komisję konkursową uzyskały 85 % i więcej punktów możliwych do zdobycia na stopniu drugim konkursu.

Dyrektor szkoły **zobowiązany jest także do:**

1) przekazania uczestnikom informacji o wynikach drugiego stopnia konkursu, po sprawdzeniu rezultatów weryfikacji prac na platformie *Konkursy przedmiotowe*. Tryb ogłaszania wyników stopnia drugiego konkursu został określony w § 22 regulaminu,

2) przechowywania prac konkursowych uczniów swojej szkoły do końca roku szkolnego 2021/2022.

Przekazywanie zestawów konkursowych

1. Dyrektor szkoły pobiera z platformy *Konkursy przedmiotowe* zestaw konkursowy (arkusz i schemat punktowania) na stopień drugi.

2. Instrukcja pobierania zestawów konkursowych zostanie umieszczona na platformie konkursowej do 12 listopada 2021 r.
3. Dyrektor szkoły organizuje powielanie arkuszy konkursowych w obecności członków komisji w warunkach zapewniających tajność tych arkuszy (liczba arkuszy zgodna z liczbą uczestników konkursu).
4. Dyrektor szkoły zapewnia odpowiednie warunki przechowywania zapakowanych w zamkniętą kopertę powielonych arkuszy konkursowych. Odpowiednio zabezpiecza schemat punktowania arkusza.

Zadania szkolnych komisji konkursowych

1. Przed rozpoczęciem konkursu, przewodniczący szkolnej komisji konkursowej odbiera od dyrektora szkoły zamkniętą kopertę zawierającą arkusze konkursowe.
2. Koperta z arkuszami konkursowymi otwierana jest w obecności uczniów – uczestników konkursu.
3. Członkowie komisji opatrują arkusze konkursowe pieczętą szkoły.
4. Szkolna komisja konkursowa ustala sposób kodowania prac uczestników.
5. Po zakończeniu konkursu przewodniczący komisji odbiera od dyrektora przykładowe rozwiązania zadań i schematy punktowania. Komisja sprawdza i ocenia prace uczestników. Następnie rozkodowuje prace uczestników poprzez zapisanie imienia i nazwiska ucznia na stronie tytułowej arkusza. Kolejno sporządza protokół z przebiegu konkursu wg **ZAŁĄCZNIKA NR 5** i wraz z całą dokumentacją przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Szkolna komisja konkursowa rozpatruje odwołania zgodnie z § 30 ust. 2. Prace uczniów, które w wyniku odwołania uzyskały 85 % i więcej punktów możliwych do uzyskania, są przesyłane w terminie **2 dni** roboczych od daty wpływu odwołania do weryfikacji wojewódzkiej komisji konkursowej. Wojewódzka komisja konkursowa podejmuje ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu uczestnika do trzeciego stopnia konkursu.

Postępowanie z zestawami konkursowymi

1. Za właściwe zabezpieczenie i ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem zestawu konkursowego – od momentu pobrania ze strony internetowej do czasu zakończenia pisania przez uczestników – odpowiada dyrektor szkoły.
2. W przypadku ujawnienia treści zadań konkursowych przed terminem konkursu osobom nieupoważnionym, Śląski Kurator Oświaty może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu przeprowadzonego na terenie danej szkoły.

Przekazanie informacji o wynikach stopnia drugiego konkursu

1. Wyniki stopnia drugiego konkursu przekazuje jego uczestnikom dyrektor szkoły.
2. **Ogłoszenie wyników stopnia drugiego następuje po weryfikacji prac uczestników, którzy osiągnęli 85% i więcej punktów możliwych do uzyskania na stopniu drugim przez wojewódzką komisję konkursową, nie wcześniej niż po upływie 3 tygodni, licząc od następnego dnia po przeprowadzeniu konkursu.**
3. **Komunikat o terminie ogłoszenia wyników stopnia drugiego** zostanie zamieszczony na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Katowicach, a zweryfikowane wyniki uczniów – na platformie internetowej *Konkursy przedmiotowe*. Liczba punktów otrzymanych przez ucznia po weryfikacji zostanie opatrzona symbolem kolorystycznym. Odpowiednio: kolor zielony – oznacza kwalifikację do trzeciego stopnia konkursu, kolor czerwony – brak kwalifikacji.

Sprawdzanie i weryfikacja prac uczestników po pierwszym, drugim i trzecim stopniu konkursu:

1. Sprawdzanie prac odbywa się:

- 1) w przypadku stopnia pierwszego – w szkole, w której odbywa się konkurs, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 2) w przypadku drugiego stopnia w dwóch etapach:
 - w tym samym dniu lub w dniu następnym, w obecności wszystkich członków komisji. W przypadku, gdy sprawdzanie prac odbywa się następnego dnia, dyrektor szkoły zapewnia odpowiednie warunki przechowywania zapakowanych w zamkniętej kopercie prac konkursowych uczestników drugiego stopnia. Po sprawdzeniu arkuszy przewodniczący sporządza protokół zawierający wykaz uczestników biorących udział na danym stopniu i przekazuje dyrektorowi szkoły;
 - wszystkie zakwalifikowane do trzeciego stopnia prace podlegają weryfikacji przez członków wojewódzkiej komisji konkursowej;
 - 3) W przypadku stopnia trzeciego – w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego komisji wojewódzkiej poprzez:
 - sprawdzanie i punktowanie pracy przez wyznaczonego członka (wyznaczonych członków komisji);
 - weryfikację przyznanej punktacji przez innego członka komisji.
- Czynności określone powyżej przewodniczący i członkowie oceniający daną pracę potwierdzają własnoręcznym podpisem na arkuszu konkursowym.

2. Weryfikacja prac:

- 1) Wojewódzka komisja konkursowa poddaje weryfikacji wszystkie prace uczestników, którzy osiągnęli 85% i więcej punktów możliwych do uzyskania po stopniu drugim;
- 2) Weryfikacja prac może nastąpić w terminie do 3 tygodni od daty przeprowadzenia konkursu;
- 3) Wojewódzka komisja konkursowa weryfikuje poprawność sprawdzania prac przez szkolną komisję konkursową, a zweryfikowane wyniki uczniów przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej zamieszcza na platformie *Konkursy przedmiotowe*;
- 4) Decyzja wojewódzkiej komisji konkursowej w sprawie kwalifikacji uczestników do trzeciego stopnia jest ostateczna.

C. Trzeci stopień

Za przeprowadzenie trzeciego stopnia konkursu odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń zakwalifikowany do trzeciego stopnia konkursu.

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do:

- 1) poinformowania uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o terminie, godzinie oraz miejscu przeprowadzenia konkursu,
- 2) przygotowania sal i stanowisk z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego,
- 3) powołania szkolnej komisji konkursowej złożonej z dwóch nauczycieli (w skład komisji nie może wchodzić nauczyciel uczący przedmiotu, z którego odbywa się konkurs), odpowiedzialnej za prawidłowy przebieg konkursu,
- 4) zalogowania się na platformie konkursowej:
<https://konkursy.kuratorium.katowice.pl> w dniu konkursu po godz. 9.00 i pobrania arkusza konkursowego oraz wydrukowania go w kolorze, w ilości odpowiadającej liczbie przystępujących do konkursu uczestników,
- 5) przeprowadzenia konkursu zgodnie z regulaminem.

2. Zadania szkolnej komisji konkursowej na trzecim stopniu reguluje § 20 regulaminu konkursu, ust. od 1 do 18.

3. Po zakończeniu pracy uczestników z arkuszem konkursowym oraz po sprawdzeniu prawidłowości kodowania, szkolna komisja konkursowa w obecności uczestnika konkursu porządkuje, kompletuje, pakuje do koperty arkusze konkursowe wraz z kartami do kodowania, a następnie zakleja kopertę i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.

4. Dyrektor szkoły przesyła kopertę zawierającą arkusze konkursowe i karty do kodowania tylko pocztą tradycyjną, listem poleconym, priorytetowym w tym samym dniu, w którym odbywa się konkurs, na adres siedziby wojewódzkiej komisji konkursowej

Wyposażenie uczestnika

1. Każdy uczestnik trzeciego stopnia powinien posiadać kartę do kodowania opracowaną komputerowo. Dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń, odpowiada za przygotowanie karty zgodnie z załączonym wzorem (ZAŁĄCZNIK NR 7).

2. Podczas eliminacji uczeń zobowiązany jest okazać ważną legitymację szkolną lub inny dokument tożsamości.

Miejsca organizacji stopnia trzeciego

Stopień trzeci konkursu odbędzie się jednocześnie w tych szkołach, w których uczniowie zakwalifikowali się do stopnia trzeciego konkursu.

Zadania wojewódzkiej komisji konkursowej

Wojewódzka komisja konkursowa ocenia prace uczestników trzeciego stopnia, sporządza protokół (ZAŁĄCZNIK NR 6), ustala listę laureatów (ZAŁĄCZNIK NR 6A) i finalistów (ZAŁĄCZNIK NR 6B).

Zadania przewodniczących komisji konkursowych:

1. W dniu konkursu przewodniczący komisji konkursowej sprawdza przygotowanie sal do konkursu, a w szczególności:

- 1) ustawienie stolików tak, aby zapewniały samodzielną pracę uczestników;
- 2) przygotowanie list z nazwiskiem, imieniem oraz miejscem na kod uczestnika, a także kartek z numerami stolików;
- 3) przygotowanie miejsc dla komisji;
- 4) umieszczenie w widocznym miejscu sprawnego zegara;
- 5) zapewnienie tablicy lub planszy do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia konkursu;
- 6) umieszczenie przed wejściem do sali (w widocznym miejscu) listy uczestników przystępujących do konkursu w danej sali.

2. Przewodniczący/członek komisji konkursowej odpowiedzialny za organizację danego stopnia konkursu organizuje wejście uczestników do sali, w której odbywa się konkurs, w czasie umożliwiającym regulaminowe rozpoczęcie konkursu.

3. Uczestnicy konkursu wchodzi do sali pojedynczo, przewodniczący lub członek komisji losuje w ich obecności numery stolików, przy których będą pracować.

4. Uczniowie powinni mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość i okazać go w razie potrzeby członkom komisji.

5. Po rozdaniu arkuszy spóźnieni uczestnicy mogą zostać wpuszczeni do sali. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji. W takim przypadku nie przedłuża się czasu pisania.

6. Po wejściu wszystkich uczestników konkursu do sali przewodniczący komisji przypomina o:

- 1) konieczności sprawdzenia kompletności zestawu.

- 2) sposobie kodowania.
- 3) zakazie wnoszenia do sali urządzeń telekomunikacyjnych.
7. Członkowie komisji rozdają arkusze uczestnikom.
8. Uczestnicy sprawdzają, czy arkusze są kompletne. W razie potrzeby zgłaszają braki przewodniczącemu i otrzymują kompletne zestawy.
9. Uczestnicy kodują swoje prace zgodnie z instrukcją przewodniczącego.
10. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy.
11. W czasie trwania konkursu uczestnicy nie opuszczają sali. Przewodniczący komisji może zezwolić, w szczególnie uzasadnionej sytuacji, na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się uczestnika z innymi osobami (nie dotyczy sytuacji, w której konieczne jest skorzystanie z pomocy medycznej).
12. Członkowie komisji nie mogą udzielać uczestnikom wyjaśnień dotyczących sposobu rozwiązywania zadań ani ich komentować.
13. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy uczestnika, korzystania z niedozwolonych pomocy dydaktycznych, używania urządzeń telekomunikacyjnych lub zakłócania prawidłowego przebiegu konkursu przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu konkursu dla danego uczestnika i unieważnia jego pracę. Fakt ten należy odnotować w protokole.
14. Unieważnienie pracy, o której mowa w punkcie 13, powoduje dyskwalifikację uczestnika z konkursu.
15. Jeśli uczestnik ukończył pracę przed czasem, zgłasza to przewodniczącemu komisji przez podniesienie ręki. Odbiór prac od uczestników, którzy ukończyli pracę przed czasem, odbywa się zgodnie z ust.16, ale musi być zorganizowany tak, by nie zakłócał pracy pozostałym piszącym.
16. Po upływie czasu przeznaczanego na konkurs przewodniczący informuje uczestników o jego zakończeniu i poleca zamknięcie zestawów oraz odłożenie ich na brzeg stolika.
17. Po zakończeniu pracy uczestnicy pozostają na swoich miejscach, dopóki członkowie komisji nie zezwolą im na opuszczenie sali.
18. Członkowie komisji odbierają od uczestników arkusze i sprawdzają w ich obecności:
 - 1) poprawność kodowania;
 - 2) kompletność materiałów.
19. Po zakończeniu konkursu, gdy wszyscy uczestnicy opuszczą salę, członkowie komisji porządkują i kompletują arkusze, pakują je do kopert.

Zasady wglądu do prac konkursowych

1. Prawo wglądu do pracy mają **wyłącznie uczestnicy konkursu po okazaniu legitymacji szkolnej i ich rodzice (prawni opiekunowie) po okazaniu dowodu osobistego.**
2. Prace konkursowe mogą być udostępnione do wglądu **wyłącznie:**
 - 1) uczestnikom konkursów,
 - 2) uczestnikom konkursów w obecności rodziców (prawnych opiekunów) uczniów,
 - 3) rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia**w obecności:**
 - dyrektora szkoły w przypadku pierwszego stopnia konkursu oraz prac stopnia drugiego, które nie uzyskały 85% punktów możliwych do zdobycia,
 - osoby upoważnionej przez dyrektora placówki doskonalenia nauczycieli organizującej konkurs w terminie wskazanym na stronie internetowej konkursu w przypadku prac stopnia drugiego, które uzyskały 85% punktów możliwych do zdobycia oraz prac stopnia trzeciego,

nie później niż w **trzecim dniu roboczym od dnia ogłoszenia wyników** konkursu. Wojewódzka komisja konkursowa nie kopiuje prac konkursowych.

3. Udostępnienie pracy konkursowej trwa **co najwyżej 15 minut**. Praca konkursowa **nie może być kopiowana, możliwe jest natomiast jej fotografowanie**.

4. Korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych podczas wglądu do prac konkursowych w celach innych niż fotografowanie prac jest zabronione.

Tryb wnoszenia i rozpatrywania zastrzeżeń w zakresie sprawdzania i oceniania prac uczestników konkursu

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnieść na piśmie zastrzeżenia w zakresie sprawdzania i oceniania prac uczestników konkursu w terminie do **4 dni roboczych (decyduje data wpływu odpowiednio do przewodniczącego komisji szkolnej lub przewodniczącego wojewódzkiej komisji konkursowej)** od daty ogłoszenia zatwierdzonej listy uczestników danego stopnia w przypadku:

1) pierwszego i drugiego stopnia – do siedziby szkolnej komisji konkursowej;

2) trzeciego stopnia – do siedziby właściwej komisji wojewódzkiej.

2. Tryb rozpatrywania zastrzeżeń na pierwszym stopniu.

1) Szkolna komisja konkursowa rozpatruje wniesione zastrzeżenia po pierwszym stopniu w terminie do 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników stopnia pierwszego konkursu.

2) Rozstrzygnięcie szkolnej komisji konkursowej na pierwszym stopniu konkursu jest ostateczne.

3. Tryb rozpatrywania zastrzeżeń na drugim stopniu.

1) Szkolna komisja konkursowa rozpatruje wniesione zastrzeżenia, sporządza pisemną odpowiedź i przesyła zainteresowanemu do **3 dni roboczych** po upływie okresu odwoławczego, o którym mowa w ust. 1.

2) Jeśli wnoszący zastrzeżenia nie zgadza się ze stanowiskiem szkolnej komisji konkursowej, informuje o tym na piśmie przewodniczącego wojewódzkiej komisji konkursowej za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie do **3 dni roboczych** od dnia otrzymania pisemnej odpowiedzi szkolnej komisji konkursowej.

3) Dyrektor przekazuje niezwłocznie otrzymane zastrzeżenia wraz z całością dokumentacji uzyskanej od przewodniczącego szkolnej komisji konkursowej przewodniczącemu wojewódzkiej komisji konkursowej.

4) Wojewódzka komisja konkursowa, w składzie nie mniejszym niż 3 swoich członków, rozpatruje wniesione zastrzeżenia, sporządza pisemną odpowiedź i przesyła ją zainteresowanemu w terminie do **5 dni roboczych** od daty wpływu do komisji wojewódzkiej.

5) Rozstrzygnięcie wojewódzkiej komisji konkursowej jest ostateczne.

Dokumentacja przebiegu konkursu

Protokoły przeprowadzonych poszczególnych stopni konkursu oraz wykazy uczestników należy sporządzić komputerowo, korzystając z podanych wzorów.