

REGULAMIN ORGANIZACJI KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH w roku szkolnym 2023/2024

I Cele organizacji konkursów

1. Konkursy są skierowane do uczniów wykazujących zainteresowania związane z wybranym przedmiotem. Ich celem jest:

- 1) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów szkół podstawowych,
- 2) tworzenie możliwości do współzawodnictwa uczniów i szkół, do których uczęszczają,
- 3) propagowanie idei wspierania uzdolnień,
- 4) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki w szkołach wyższego szczebla poprzez wdrażanie ich do samokształcenia oraz trafne rozpoznawanie możliwości uczniów.

2. Konkursy są formą wspierania uzdolnień uczniów w szkole, regionie i całym województwie śląskim.

II Stopnie konkursów:

- 1) pierwszy stopień,
- 2) drugi stopień,
- 3) trzeci stopień.

III Zakres wiedzy i umiejętności oraz wykaz literatury na poszczególne stopnie konkursów

1. Konkursy przedmiotowe obejmują i poszerzają treści podstawy programowej danego przedmiotu.
2. Szczegółowy zakres wiedzy i umiejętności wymagany na pierwszym stopniu konkursów obejmuje określone treści podstawy programowej przedmiotu ustalone przez szkolną komisję konkursową.
3. Szczegółowe zakresy wiedzy i umiejętności wymagane na drugim i trzecim stopniu konkursów oraz wykaz proponowanych lektur znajdują się w regulaminach konkursów.

IV Kryteria kwalifikacji uczestników konkursów

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

Uczestnicy stopnia trzeciego 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 trzeciego stopnia konkursu, którzy uzyskali co najmniej 50 % punktów możliwych do zdobycia.

V Organizatorzy konkursów

1. Za organizację wojewódzkich konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych odpowiada Kuratorium Oświaty w Katowicach oraz dyrektorzy niżej wymienionych placówek doskonalenia nauczycieli.
2. Zadania dotyczące organizacji wojewódzkich konkursów przedmiotowych koordynują pracownicy Kuratorium Oświaty w Katowicach oraz konsultanci właściwych placówek doskonalenia nauczycieli.
3. Obsługa wojewódzkich konkursów przedmiotowych odbywa się za pomocą platformy internetowej Wojewódzkie konkursy przedmiotowe Kuratorium Oświaty w Katowicach.
4. W szczególnych przypadkach w danej szkole lub miejscowości mogą być podejmowane inne decyzje w sprawie sposobu organizacji konkursu, uzgodnione pomiędzy dyrektorem szkoły i Kuratorium Oświaty w Katowicach.

VI Zasady pracy wojewódzkich komisji konkursowych

1. Każdy z członków wojewódzkich komisji konkursowych kieruje się zasadą bezstronności i obiektywizmu w stosunku do wszystkich uczestników konkursu.
2. Wszystkich członków wojewódzkich komisji konkursowych obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej związanej z poufnością zestawów konkursowych i innych danych dotyczących konkursów.
3. Do upubliczniania informacji w sprawach konkursów w ramach komisji upoważniony jest jej przewodniczący lub wskazany przez przewodniczącego członek komisji.
4. Na członków wojewódzkich komisji konkursowych powoływani są wyróżniający się w danej dziedzinie wiedzy nauczyciele dyplomowani lub mianowani. Wskazane jest, aby posiadali uprawnienia egzaminatora egzaminów zewnętrznych.
5. W skład wojewódzkich komisji konkursowych nie mogą wchodzić nauczyciele, których uczniowie lub własne dzieci uczestniczą w wojewódzkich konkursach przedmiotowych.

VII PRZEBIEG WOJEWÓDZKICH KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH

A. Pierwszy stopień

Za organizację pierwszego stopnia konkursów ze wszystkich przedmiotów, na warunkach ustalonych przez szkolną komisję konkursową we współpracy z nauczycielami w szkole, odpowiada dyrektor szkoły.

B. Drugi stopień

Za organizację drugiego stopnia konkursów ze wszystkich przedmiotów w szkole odpowiada dyrektor szkoły.

C. Trzeci stopień

Za organizację trzeciego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych odpowiada dyrektor szkoły.

VIII ZASADY WGLĄDU I TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ

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 konkursu,
 - 2) uczestnikom konkursu w obecności rodziców/prawnych opiekunów,
 - 3) rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia, w obecności:
 - 1) dyrektora szkoły w przypadku pierwszego stopnia konkursu oraz prac stopnia drugiego, które w wyniku sprawdzenia przez szkolną komisję konkursową nie uzyskały 85% punktów możliwych do zdobycia,
 - 2) osoby upoważnionej przez dyrektora placówki doskonalenia nauczycieli w siedzibie właściwej komisji wojewódzkiej organizującej konkurs w terminie wskazanym na stronie internetowej konkursu w przypadku prac stopnia drugiego, które w wyniku sprawdzenia przez szkolną komisję konkursową 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. Komunikat o terminie wglądu będzie zamieszczony na stronie właściwego Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli, który jest siedzibą właściwej wojewódzkiej komisji konkursowej.
4. Udostępnienie pracy konkursowej trwa co najwyżej 15 minut. Praca konkursowa nie może być kopiowana, możliwe jest natomiast jej fotografowanie.
5. Korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych 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 – do siedziby szkolnej komisji konkursowej;
 - 2) drugiego stopnia za pośrednictwem dyrektora szkoły do siedziby właściwej komisji wojewódzkiej. W przypadku, gdy wnoszone zastrzeżenia dotyczą pracy uczestników II stopnia znajdującej się w dokumentacji szkoły, dyrektor szkoły do przekazanych zastrzeżeń dołącza rozkodowaną pracę ucznia;

- 3) 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 daty wpływu zastrzeżenia.
- 2) Rozstrzygnięcie szkolnej komisji konkursowej na pierwszym stopniu konkursu jest ostateczne.
3. Tryb rozpatrywania zastrzeżeń na stopniu drugim i trzecim.
- 1) Wojewódzka komisja konkursowa, w składzie nie mniejszym niż trzech swoich członków, rozpatruje wniesione zastrzeżenia, sporządza pisemną odpowiedź Wojewódzkie Konkursy Przedmiotowe dla uczniów szkół podstawowych województwa śląskiego 7 Kuratorium Oświaty w Katowicach i wysyła ją zainteresowanemu w terminie do 5 dni roboczych po upływie okresu odwoławczego.
- 2) Jeśli wnoszący zastrzeżenia nie zgadza się ze stanowiskiem wojewódzkiej komisji konkursowej, składa odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie do 3 dni roboczych (decyduje data stempla pocztowego) od daty otrzymania pisemnej odpowiedzi wojewódzkiej komisji konkursowej, jednocześnie przekazując kopię odwołania przewodniczącemu wojewódzkiej komisji konkursowej.
- 3) Przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej przekazuje niezwłocznie Śląskiemu Kuratorowi Oświaty całość dokumentacji dotyczącej wnoszonej sprawy.
- 4) Śląski Kurator Oświaty powołuje zespół złożony z przedstawiciela Kuratorium Oświaty w Katowicach jako przewodniczącego komisji, dwóch dyplomowanych nauczycieli danego przedmiotu i przewodniczącego lub upoważnionego przez niego członka wojewódzkiej komisji konkursowej, który bierze udział tylko w części posiedzenia zespołu dotyczącej analizy dokumentacji.
- 5) Zespół dokonuje rozpatrzenia zastrzeżeń i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanemu w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu do Kuratorium Oświaty w Katowicach.
- 6) Decyzja zespołu rozpatrującego zastrzeżenia jest ostateczna.

IX Odbiór zaświadczeń dla laureatów i finalistów

1. Zaświadczenia dla laureatów i finalistów konkursów zostaną przygotowane według odpowiedniego wzoru.
2. Za odbiór zaświadczenia o uzyskaniu tytułu finalisty lub laureata, w wyznaczony przez organizatora sposób odpowiada dyrektor szkoły, z której uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty.

Zaświadczenia dla laureatów i finalistów konkursu przygotowywane są na podstawie danych wprowadzonych przez dyrektora szkoły na platformie internetowej. Niepoprawne wypełnienie przez dyrektora szkoły danych ucznia i karty uczestnika konkursu spowoduje błędy w zaświadczeniach laureatów i finalistów konkursów.

Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom konkursu drugiego i trzeciego stopnia podczas przejazdu 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 i trzeciego stopnia konkursu w czasie dojazdu do

miejsca przeprowadzania konkursu, jego trwania, a także powrotu do szkoły odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń.

Regulaminy poszczególnych konkursów oraz wzory niezbędnych dokumentów znajdują się pod tym linkiem: <https://kuratorium.katowice.pl/index.php/szkoly-i-organy-prowadzace/konkursy-olimpiady-turnieje/wojewodzkie-konkursy-przedmiotowe-organizowane-przez-slaskiego-kuratora-oswiaty/regulaminy-wojewodzkich-konkursow-przedmiotowych-w-wojewodztwie-slaskim-w-roku-szkolnym-2023-2024/>

Szczegółowe informacje na temat organizacji konkursów znajdują się tu: <https://kuratorium.katowice.pl/index.php/szkoly-i-organy-prowadzace/konkursy-olimpiady-turnieje/wojewodzkie-konkursy-przedmiotowe-organizowane-przez-slaskiego-kuratora-oswiaty/informacje-dotyczace-organizacji-konkursow-przedmiotowych-dla-uczniow-szkol-podstawowych-wojewodztwa-slaskiego-w-roku-szkolnym-2023-2024/>

Terminarz konkursów stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad organizacji konkursów przedmiotowych.

X Najważniejsze zasady organizacji konkursów:

Pierwszy stopień konkursu odbędzie się w szkole, w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie, jednak nie później niż do 27 października 2023 r. O dacie, miejscu, godzinie i zasadach organizacji, w tym o czasie trwania pierwszego stopnia konkursu, dyrektor poinformuje uczniów i nauczycieli szkoły najpóźniej do 6 października 2023 r.

Drugi stopień konkursu zostanie przeprowadzony w szkole i rozpocznie się o godz. 11.00. Zestawy konkursowe do drugiego stopnia zostaną dostarczone dyrektorowi szkoły przez platformę internetową Wojewódzkie konkursy przedmiotowe w dniu konkursu.

Trzeci stopień konkursu zostanie przeprowadzony w szkole i rozpocznie się o godzinie 11.00. Zestawy konkursowe do trzeciego stopnia zostaną dostarczone dyrektorowi szkoły przez platformę internetową Wojewódzkie konkursy przedmiotowe w dniu konkursu.

Czas trwania drugiego i trzeciego stopnia konkursu wynosi **120 minut (j.polski i matematyka) i 90 minut pozostałe przedmioty.**

Pierwszy stopień konkursu należy przeprowadzić w formie pisemnej lub/i ustnej ustalonej przez powołaną przez dyrektora szkoły 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 wymagających dostosowania warunków przebiegu konkursu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.

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

Uczestnicy konkursu rozwiązywanie zadań zapisują wyłącznie **długopisem z niebieskim tuszem nieścieralnym. Zabrania się używania długopisu z czarnym tuszem, ołówków i korektorów.**

Należy zadbać o czytelność i poprawność graficzną zapisu odpowiedzi.

Do sali, w której odbywają się eliminacje konkursowe, uczniów oraz członkowie komisji nie mogą wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych. Telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne należy pozostawić poza salą, np. opiekunowi.

Dopuszczalne pomoce:

*matematyka - uczeń może korzystać z linijki, ekierki, cyrkla i nie może korzystać z żadnych innych pomocy dydaktycznych (w tym z kalkulatora);

*fizyka - uczeń może korzystać z kalkulatora, linijki, ekierki i cyrkla;

*geografia - uczeń może korzystać z linijki i prostego kalkulatora.

Uczestnicy konkursu mogą wnieść do sali, 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.

Dostosowanie warunków przebiegu konkursu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia

1. Dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczestnik konkursu, u którego stwierdzono:

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

2) chorobę przewlekłą, wymagającą podania posiłku, napoju, obecności pielęgniarki podczas przebiegu konkursu lub wydłużenia czasu trwania konkursu do 30 minut, na podstawie zgromadzonej w szkole dokumentacji, powiadamia o tym fakcie przewodniczącego wojewódzkiej komisji konkursowej co najmniej na dwa dni przed terminem konkursu, pisemnie uzasadniając przyczyny dostosowania warunków organizacyjnych do potrzeb uczestnika konkursu, ucznia jego szkoły.

2. W innych uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o dostosowanie warunków przebiegu konkursu do indywidualnych potrzeb ucznia. Ww. wniosek należy przesłać pocztą tradycyjną lub elektroniczną na adres: kancelaria@kuratorium.katowice.pl co najmniej na tydzień przed terminem organizacji:

1) pierwszego stopnia konkursu – w przypadku ubiegania się o dostosowanie warunków na pierwszy stopień lub kiedy sytuacja ucznia dotyczy wszystkich stopni, 2) drugiego lub trzeciego stopnia – w przypadku konieczności dostosowania warunków tylko na danym stopniu. Powyższy wniosek powinien zawierać: imię i nazwisko ucznia, nazwę konkursu, do którego przystępuje, informacje dotyczące przyczyn dostosowania warunków, propozycje ich dostosowania dla danego ucznia oraz określenie liczby stopni konkursu, na których uczeń będzie wymagał dostosowania warunków.

3. Decyzję o potrzebie dostosowania warunków przebiegu konkursu podejmuje Śląski Kurator Oświaty po dokonaniu analizy przesłanego wniosku. Ww. decyzja może dotyczyć określonej liczby stopni konkursu.

4. Przewodniczący komisji konkursowej jest odpowiedzialny za dostosowanie warunków organizacyjnych do potrzeb uczestnika konkursu.

5. W szczególnych przypadkach w danej szkole lub miejscowości, mogą być podejmowane inne decyzje w sprawie sposobu organizacji konkursu, uzgodnione pomiędzy dyrektorem szkoły i Kuratorium Oświaty w Katowicach.
6. Wprowadzone dostosowania dla ucznia oraz warunki przeprowadzenia konkursu w szczególnych przypadkach muszą zapewniać samodzielną pracę uczniów.
7. Specyficzne trudności w uczeniu się nie uprawniają do wydłużenia czasu konkursu oraz do ubiegania się o inne dostosowania warunków przebiegu konkursu.

Pierwszy stopień konkursu należy przeprowadzić w formie pisemnej lub/i ustnej ustalonej przez powołaną przez dyrektora szkoły szkolną komisję konkursową.

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

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

Uczestnicy konkursu rozwiązania zadań zapisują **wyłącznie długopisem z niebieskim tuszem nieścieralnym**. Zabrania się używania długopisu z czarnym tuszem, ołówków i korektorów.

Należy zadbać o czytelność i poprawność graficzną zapisu odpowiedzi.

Do sali, w której odbywają się eliminacje konkursowe, uczeń oraz członkowie komisji **nie mogą wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych**. Telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne należy pozostawić poza salą, np. opiekunowi.

Uczestnicy konkursu mogą wnieść do sali, 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.

Obsługa konkursu na platformie internetowej

1. Obsługa wojewódzkich konkursów przedmiotowych odbywa się poprzez platformę internetową Wojewódzkie konkursy przedmiotowe Kuratorium Oświaty w Katowicach pod adresem: <https://konkursypredmiotowe.kuratorium.katowice.pl>

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

1) wprowadza liczbę uczestników biorących udział w pierwszym stopniu.

2) wprowadza także liczbę uczestników zakwalifikowanych do drugiego stopnia. W przypadku, gdy do drugiego stopnia nie zostanie zakwalifikowany żaden uczeń, w rubryce Liczba uczestników zakwalifikowanych do stopnia drugiego należy zostawić liczbę 0.

3. W celu wprowadzenia danych należy wykonać następujące czynności:

1) wejść na wyżej wskazaną stronę internetową,

2) zalogować się do serwisu przy użyciu loginów i haseł przekazanych przez Kuratorium Oświaty w Katowicach we wrześniu 2022 r.;

3) w przypadku utraty loginu/hasła należy kontaktować się z administratorem platformy, tel.: 792 529 629, e-mail: contact@prospel.pl

4) po pierwszym logowaniu istnieje możliwość zmiany hasła na wybrane przez użytkownika;

5) w razie potrzeby zaktualizować dane o szkole: pełną nazwę szkoły, adres, telefon, e – mail, imię i nazwisko dyrektora szkoły. Niewprowadzenie zmian będzie równoznaczne z potwierdzeniem danych o szkole;

6) zmiany należy wprowadzić przyciskiem Zmień lub uzupełnij brakujące dane, a następnie zatwierdzić przyciskiem Zatwierdź;

7) przy wybranym konkursie należy podać liczbę uczniów biorących udział w pierwszym stopniu oraz zakwalifikowanych do drugiego stopnia konkursu. Wprowadzenie ww. danych umożliwi późniejszy pobór zestawów konkursowych do stopnia drugiego.

4. Wprowadzenia danych, o których mowa w ust. 2, należy dokonać w nieprzekraczalnym terminie do 3 listopada 2023 r.

5. Za poprawność wprowadzonych danych odpowiada dyrektor szkoły.

6. Dyrektor szkoły **w terminie do 10 listopada 2023 r.** jest zobowiązany do ponownego zalogowania się na platformie Wojewódzkie konkursy przedmiotowe pod adresem: <https://konkursyprzedmiotowe.kuratorium.katowice.pl> oraz sprawdzenie w zakładce Stopień I poprawności wprowadzonych danych.

7. Po upływie powyższego terminu nie będzie możliwości nanoszenia kolejnych zmian na platformie w zakresie pierwszego stopnia i kwalifikacji do stopnia drugiego, a co za tym idzie, nie będzie możliwości pobrania zestawów konkursowych do stopnia drugiego.

8. Dyrektor szkoły, w której odbywa się drugi stopień konkursu, pobiera z platformy internetowej zestaw konkursowy.

9. Po przeprowadzeniu drugiego stopnia konkursu dyrektor szkoły wprowadza na platformie internetowej dane, a następnie w dniu ogłoszenia sprawdza zweryfikowane wyniki uczestników drugiego stopnia konkursów, uczniów szkoły.

10. Dyrektor szkoły w terminach ogłoszonych na stronie organizatora, sprawdza wyniki trzeciego stopnia oraz informacje o uzyskaniu tytułu laureata/finalisty.

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 co najmniej dwóch nauczycieli, w tym co najmniej jeden nauczyciel uczący przedmiotu.

a) zatwierdzenia opracowanych przez szkolną komisję konkursową: 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,

2) przekazania uczniom, nauczycielom i rodzicom/opiekunom prawnym informacji dotyczących terminu i miejsca przeprowadzenia pierwszego stopnia konkursu oraz zasad jego organizacji, przebiegu i zakresu wymagań do **6 października 2023 r.**

3) sporządzenia protokołu pierwszego stopnia konkursu – ZAŁĄCZNIK NR 2 regulaminu konkursu danego przedmiotu oraz wykazu uczniów zakwalifikowanych do stopnia drugiego - ZAŁĄCZNIK NR 2 A regulaminu konkursu danego przedmiotu . **Prace uczniów oraz załączniki nr 2 i 2 A pozostają w dokumentacji szkoły.**

4) przekazania uczestnikom informacji o wynikach pierwszego stopnia konkursu.

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

2. Wprowadzenia danych, o których mowa powyżej, w przypadku gdy uczeń przystępuje do konkursu w innej szkole, dokonuje dyrektor szkoły macierzystej ucznia na podstawie kopii protokołu przebiegu pierwszego stopnia konkursu przekazanego przez dyrektora szkoły organizującej konkurs.

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/opiekunów prawnych,

2) przekazania rodzicom/prawnym opiekunom klauzuli informacyjnej dla uczestników wojewódzkiego konkursu przedmiotowego – ZAŁĄCZNIK NR 3 regulaminu konkursu danego przedmiotu,

3) odebrania od rodziców/opiekunów prawnych pisemnej zgody na przetwarzanie danych osobowych ucznia w celu organizacji konkursu dla uczniów szkół podstawowych w roku szkolnym 2023/2024 – ZAŁĄCZNIK NR 4 regulaminu konkursu danego przedmiotu ,

4) wprowadzenia na platformie internetowej Wojewódzkie konkursy przedmiotowe w zakładkach Stopień II w terminie do 3 dni roboczych, licząc od następnego dnia od daty przeprowadzenia konkursu:

a) liczby wszystkich uczestników biorących udział w drugim stopniu konkursu (w rubryce Liczba uczestników przystępujących do stopnia drugiego),

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 oraz liczbę punktów przyznaną przez szkolną komisję konkursową (w zakładce Uczestnicy zakwalifikowani do stopnia trzeciego).

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 laureatów i finalistów konkursów.

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

- 1) powołuje, w drodze zarządzenia, 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 konkursu danego przedmiotu ,
- 2) pobiera z platformy internetowej Wojewódzkie 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) odbiera i przechowuje oświadczenia wszystkich członków szkolnej komisji konkursowej o przestrzeganiu regulaminu konkursu, odpowiedzialności nałożonej na nich w związku z organizacją konkursu zwłaszcza o nieujawnianiu wyników konkursu przed terminem przewidzianym regulaminem konkursu. (ZAŁĄCZNIK NR 6 regulaminu konkursu danego przedmiotu) niezwłocznie przesyła pocztą tradycyjną - listem poleconym priorytetowym lub dostarcza osobiście na adres wojewódzkiej komisji konkursowej;

1) **protokół eliminacji drugiego stopnia TYLKO w przypadku tych uczestników, którzy zostali zakwalifikowani** przez szkolną komisję konkursową do stopnia trzeciego konkursu (ZAŁĄCZNIK NR 5 regulaminu konkursu danego przedmiotu).

- 2) wykaz uczniów wstępnie zakwalifikowanych przez szkolną komisję konkursową do stopnia trzeciego konkursu (wzór: ZAŁĄCZNIK NR 5 A regulaminu konkursu danego przedmiotu),
- 3) rozkodowane prace uczniów, którzy uzyskali 85 % i więcej punktów możliwych do uzyskania,
- 4) oryginały zgód na przetwarzanie danych osobowych uczestników wojewódzkiego konkursu przedmiotowego (ZAŁĄCZNIK NR 4 regulaminu konkursu danego przedmiotu).
- 5) W sytuacji, gdy w ramach szkolnej komisji konkursowej w trakcie trwania drugiego stopnia konkursu, będą uczestniczyć obserwatorzy z ramienia Kuratorium Oświaty w Katowicach/placówki doskonalenia nauczycieli, dyrektor szkoły przekazuje pełną dokumentację, za potwierdzeniem odbioru, obserwatorowi.

3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest także do:

- 1) przekazania uczestnikom informacji o wynikach drugiego stopnia konkursu, po sprawdzeniu rezultatów weryfikacji prac na platformie Wojewódzkie konkursy przedmiotowe w terminie ogłoszonym na stronie Kuratorium Oświaty w Katowicach w odrębnym komunikacie.
- 2) przechowywania prac konkursowych uczniów swojej szkoły do końca roku szkolnego 2023/2024.

Przekazywanie zestawów konkursowych

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

2. Instrukcja pobierania zestawów konkursowych zostanie umieszczona na platformie konkursowej do 15 listopada 2023 r.
3. Dyrektor szkoły organizuje powielanie arkuszy konkursowych w obecności członków komisji w warunkach zapewniających tajność tych arkuszy (liczba arkuszy zgodna z liczbą uczestników konkursów).
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 pieczęcią 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.
6. Sprawdzone i wypunktowane prace uczestników szkolna komisja konkursowa rozkodowuje, zapisując imię i nazwisko ucznia na stronie tytułowej arkusza w wyznaczonym do tego miejscu.
7. Szkolna komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu konkursu, a następnie pełną dokumentację przekazuje dyrektorowi szkoły.
8. Członkowie szkolnych komisji konkursowych nie są upoważnieni do ujawniania wyników konkursu. Wyniki przekazuje WYŁĄCZNIE dyrektor szkoły w terminie ogłoszonym na stronie Kuratorium Oświaty w Katowicach w odrębnym komunikacie.

Zadania przewodniczących szkolnych komisji konkursowych na drugim i trzecim stopniu konkursu

1. W dniu konkursu przewodniczący komisji konkursowej sprawdza przygotowanie sal do konkursu, w szczególności:
 - 1) ustawienie stolików tak, aby zapewniały samodzielną pracę uczestników;
 - 2) przygotowanie list z imieniem, nazwiskiem 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 przez uczestników i członków komisji.
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 którym 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 innym uczestnikom.
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 drugiego stopnia, gdy wszyscy uczestnicy opuszczają salę, członkowie komisji porządkują i kompletują arkusze, pakują je do kopert.

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 drugiego stopnia konkursu przekazuje jego uczestnikom WYŁĄCZNIE dyrektor szkoły w terminie ogłoszonym na stronie Kuratorium Oświaty w Katowicach w odrębnym komunikacie.
2. Ogłoszenie wyników stopnia drugiego następuje po weryfikacji przez wojewódzką komisję konkursową wszystkich prac uczestników, którzy osiągnęli 85 % i więcej punktów możliwych do uzyskania na stopniu drugim, w terminie określonym w komunikacie zamieszczonym na stronie Kuratorium Oświaty w Katowicach.
3. Komunikat o terminie ogłoszenia wyników stopnia drugiego zostanie zamieszczony na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Katowicach, a zweryfikowane wyniki uczniów – na platformie internetowej Wojewódzkie konkursy przedmiotowe. Kwalifikacja uczestnika konkursu 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, przez szkolną komisję konkursową.
 - 2) w przypadku stopnia drugiego w dwóch etapach:
 - a) w dniu konkursu, niezwłocznie po jego zakończeniu, w obecności wszystkich członków komisji. Po sprawdzeniu arkuszy przewodniczący szkolnej komisji konkursowej sporządza protokół zawierający wykaz uczestników biorących udział na danym stopniu konkursu i przekazuje go dyrektorowi szkoły,
 - b) wszystkie prace zakwalifikowane do trzeciego stopnia przez szkolną komisję konkursową podlegają weryfikacji przez członków wojewódzkiej komisji konkursowej.
 - 3) w przypadku stopnia trzeciego – w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego komisji wojewódzkiej poprzez:
 - a) sprawdzanie i punktowanie pracy przez wyznaczonego członka (wyznaczonych członków komisji);

b) weryfikację przyznanej punktacji przez innego członka komisji. Czynności określone w pkt. 3 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 następuje 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 Wojewódzkie konkursy przedmiotowe.

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,
- 3) powołania szkolnej komisji konkursowej złożonej z co najmniej 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://konkursypredmiotowe.kuratorium.katowice.pl> w dniu konkursu po godz. 9.00 i pobrania arkusza konkursowego, wydrukowania go w kolorze, w ilości odpowiadającej liczbie przystępujących do konkursu uczestników, oraz opatrzenia strony tytułowej arkusza pieczęcią szkoły.

5) przeprowadzenia konkursu zgodnie z regulaminem.

2. Zadania szkolnej komisji konkursowej na trzecim stopniu reguluje punkt **“Zadania przewodniczących szkolnych komisji konkursowych na drugim i trzecim stopniu konkursu (1-18)”**.

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. W sytuacji, gdy w pracach szkolnej komisji konkursowej w trakcie trwania trzeciego stopnia konkursu będą uczestniczyć obserwatorzy z ramienia Kuratorium Oświaty w Katowicach/placówki doskonalenia nauczycieli, dyrektor szkoły przekazuje wypełnione arkusze konkursowe, za potwierdzeniem odbioru, obserwatorowi.

5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do przesłania koperty zawierającej arkusze konkursowe i karty do kodowania pocztą tradycyjną, listem poleconym, priorytetowym lub dostarczenia osobiście w tym samym dniu, w którym odbywa się konkurs, na adres właściwej siedziby wojewódzkiej komisji konkursowej. Decyduje data stempla pocztowego.

Wypożyczenie 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 8 do regulaminu danego konkursu przedmiotowego).

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

Miejsca organizacji stopnia trzeciego.

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

Przekazywanie informacji o wynikach trzeciego stopnia konkursu

1. Po zakończeniu trzeciego stopnia konkursu, przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej zatwierdza wyniki stopnia trzeciego konkursu, w tym wykaz finalistów i laureatów oraz przekazuje je organizatorowi. Powyższe dane zamieszcza na platformie internetowej Wojewódzkie konkursy przedmiotowe. Liczba punktów otrzymanych przez ucznia zostanie opatrzona dodatkową informacją dotyczącą uzyskanego przez ucznia tytułu: laureat, finalista, uczestnik.

2. Ogłoszenie wyników stopnia trzeciego konkursu nastąpi w terminie do 3 tygodni od daty przeprowadzenia konkursu.

3. Komunikat o terminie ogłoszenia wyników stopnia trzeciego zostanie zamieszczony na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Katowicach.

4. Za przekazanie uczestnikom informacji o wynikach trzeciego stopnia konkursu oraz uzyskaniu tytułu laureata/finalisty odpowiada dyrektor szkoły, który sprawdza wyniki ucznia na platformie internetowej Wojewódzkie konkursy przedmiotowe.

5. Dostęp do platformy Wojewódzkie konkursy przedmiotowe posiada wyłącznie dyrektor szkoły.