KURATORIUM OŚWIATY
W KATOWICACH

REGULAMIN
KONKURSU PRZEDMIOTOWEGO
Z GEOGRAFII
DLA UCZNIÓW
SZKÓŁ PODSTAWOWYCH

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
W ROKU SZKOLNYM 2018/2019

KATOWICE 2018

REGULAMIN KONKURSU PRZEDMIOTOWEGO Z GEOGRAFII DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO W ROKU SZKOLNYM 2018/2019

I. PODSTAWA PRAWNA KONKURSU

§ 1. Śląski Kurator Oświaty, realizując zadanie określone w art. 51 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.), zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2002 r. nr 13, poz.125 ze zm.), organizuje Wojewódzki Konkurs Przedmiotowy z Geografii dla uczniów szkół podstawowych z terenu województwa śląskiego w roku szkolnym 2018/2019.

II. ORGANIZACJA WOJEWÓDZKIEGO KONKURSU PRZEDMIOTOWEGO Z GEOGRAFII DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO W ROKU SZKOLNYM 2018/2019

§ 2. Za organizację Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Geografii dla uczniów szkół podstawowych woj. śląskiego w roku szkolnym 2018/2019 odpowiada Kuratorium Oświaty w Katowicach oraz – w zakresie ustalonym w odrębnej umowie - Dyrektor **Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli i Informacji Pedagogicznej „WOM" w Rybniku, ul. Parkowa 4a, 44-200 Rybnik.**

§ 3. Stopnie i terminarz Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego

1. Ustala się trzy stopnie konkursu:
   2) stopień szkolny - I,
   3) stopień rejonowy - II,
   4) stopień wojewódzki - III.

2. Wojewódzki Konkurs Przedmiotowy z Geografii dla uczniów szkół podstawowych będzie przeprowadzany w następujących terminach:
   1) stopień szkolny – **9 listopada 2018 r.,**
   2) stopień rejonowy – **18 stycznia 2019 r.**,
   3) stopień wojewódzki – **4 marca 2019 r.**

3. Nie przewiduje się dodatkowych terminów organizacji poszczególnych stopni konkursu.

4. Konkurs rozpoczyna się na **I, II i III stopniu o godzinie 9:00 dla uczniów szkół podstawowych. Czas trwania konkursu 90 minut.**

§ 4. Cele organizacji Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego

1. Rozwijanie zainteresowania szeroko rozumianą przestrzenią geograficzną, umiejętności korzystania ze źródeł informacji i rozwiązywania problemów geograficznych.
2. Pobudzanie twórczego myślenia przez wskazywanie i opisywanie związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych w środowisku.
3. Kształtowanie właściwego stosunku młodzieży do środowiska przyrodniczego.
4. Propagowanie idei wspierania uzdolnień oraz promocja nauczycieli i szkół wspierających uzdolnienia uczniów.

§ 5. Zgłaszanie uczniów do udziału w Wojewódzkim Konkursie Przedmiotowym

1. Zgłoszenia szkoły do udziału w konkursie dokonuje dyrektor każdej szkoły, z której uczniowie biorą udział w konkursie, i odpowiada za prawidłowość wprowadzanych danych.

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

3. Zgłoszenie szkoły podstawowej do jednego lub dowolnej liczby konkursów odbywać się będzie przez platformę internetową ***Konkursy przedmiotowe*** Kuratorium Oświaty w Katowicach pod adresem: **http://konkursy.kuratorium.katowice.pl**

4. W celu zgłoszenia szkoły do konkursu należy wykonać następujące czynności:
   1) wejść na stronę internetową o której mowa w pkt.3,
   2) zalogować się do serwisu przy użyciu loginów i haseł, takich samych jak do platformy wymiany informacji SOK;
   3) zaktualizować dane o szkole podstawowej: pełną nazwę szkoły, adres, telefon, e-mail, imię i nazwisko dyrektora szkoły. Niewprowadzenie zmian będzie równoznaczne z potwierdzeniem danych o szkole;
   4) w szkole podstawowej wybrać odpowiedni konkurs, do którego przystąpią uczniowie w bieżącym roku szkolnym, oraz go zatwierdzić.

5. Zgłoszenia należy dokonać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **19 października 2018 r**.

6. Lista szkół zakwalifikowanych do udziału w poszczególnych konkursach będzie dostępna na **stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Katowicach.** Dyrektor szkoły jest zobowiązany do sprawdzenia, czy zgłoszona przez niego szkoła znajduje się w wykazie szkół zakwalifikowanych do udziału w Wojewódzkim Konkursie Przedmiotowym z Geografii oraz ewentualnego wyjaśnienia wątpliwości z Kuratorium Oświaty w Katowicach do **24 października 2018 r.**

7. Po upływie powyższego terminu listy szkół zostają ostatecznie zamknięte, dalsze zgłoszenia nie będą przyjmowane.

§ 6. Zakresy wiedzy i umiejętności oraz proponowanej bibliografii na poszczególne stopnie Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego

1. Wojewódzki Konkurs Przedmiotowy z Geografii dla uczniów szkół podstawowych obejmuje i poszerza treści podstawy programowej ww. przedmiotu.

2. Szczegółowy zakres wiedzy i umiejętności wymagany na poszczególnych stopniach konkursu oraz wykaz proponowanej literatury zawiera **ZAŁĄCZNIK NR 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 7. Kryteria kwalifikacji uczestników Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego

1. Kryteria kwalifikacji uczestników do poszczególnych stopni konkursu:
   1) do **I stopnia** (szkolnego) przystępują uczniowie na **zasadzie dobrowolności**,
   2) do **II stopnia** (rejonowego) kwalifikują się uczniowie - zwani dalej uczestnikami konkursu, którzy w stopniu szkolnym uzyskają **co najmniej 85 % punktów możliwych do zdobycia**,

3) do **III stopnia** (wojewódzkiego) kwalifikują się uczestnicy stopnia rejonowego, którzy na tym stopniu uzyskają **co najmniej 85 % punktów możliwych do zdobycia**,

2. Uczestnicy stopnia wojewódzkiego 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 III stopnia, którzy **uzyskali co najmniej 30 % punktów możliwych do zdobycia**.

§ 8. Uprawnienia laureatów oraz zasady wydawania zaświadczeń dla laureatów i finalistów Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego

1. Uprawnienia laureatów regulują przepisy następujących aktów prawnych: Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2018r. poz. 1457), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) oraz Ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).

2. Laureat danego konkursu otrzymuje zaświadczenie potwierdzające nabycie określonych uprawnień, wydane przez Śląskiego Kuratora Oświaty zgodnie z § 5 ust.1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2002 r. nr 13 poz.125 ze zm.).

3. Zaświadczenia dla laureatów i finalistów konkursu według wzoru stanowiącego załącznik do ***Zasad organizacji Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i dotychczasowych gimnazjów woj. śląskiego*** przygotowuje i przedstawia do podpisu Śląskiemu Kuratorowi Oświaty koordynator Konkursu z RODNiIP „WOM" w Rybniku.

4. Zaświadczenia dla laureatów i finalistów konkursu przygotowywane są na podstawie informacji wprowadzonych przez dyrektora szkoły na platformie *Konkursy przedmiotowe*. **Niepoprawne wypełnienie danych przez dyrektora szkoły spowoduje błędy w zaświadczeniach wydawanych laureatom i finalistom konkursów.**

5. Dla nauczycieli - opiekunów laureatów i finalistów konkursu wydawane są listy gratulacyjne wg wzoru załączonego do *Zasad*, o których mowa w ust. 3.

§ 9. Przekazywanie informacji

Wszystkie informacje dotyczące organizacji i przebiegu konkursu oraz ***Zasady organizacji Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i dotychczasowych gimnazjów woj. śląskiego, Informacje dotyczące organizacji Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych woj. śląskiego w roku szkolnym 2018/2019***, a także niniejszy ***Regulamin,*** umieszczane są na stronie internetowej organizatora.

§ 10. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom II i III stopnia Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego

Za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom II i III stopnia konkursu w czasie dojazdu do miejsca przeprowadzania konkursu, jego trwania, a także powrotu do szkoły odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń.

§ 11. Zasady udziału w konkursie

1. Uczniowie biorą udział w konkursie na jednakowych zasadach, z wyjątkiem uczniów, o których mowa w § 12.

2. Podczas pracy z arkuszem konkursowym uczeń może korzystać z prostego kalkulatora oraz przyborów kreślarskich: linijki, cyrkla, ołówka, kolorowych kredek.

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

§ 12. 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 jego 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 właściwej 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 Kuratorium Oświaty w Katowicach o dostosowanie warunków przebiegu konkursu do indywidualnych potrzeb ucznia. Decyzję o potrzebie dostosowania warunków przebiegu konkursu podejmuje Śląski Kurator Oświaty.

3. Przewodniczący komisji konkursowej jest odpowiedzialny za dostosowania warunków organizacyjnych do potrzeb uczestnika konkursu.

4. Wprowadzone na podstawie pkt 1 i 2 dostosowania dla ucznia nie mogą naruszać warunku samodzielnej pracy uczestnika konkursu.

§ 13. Kontrola i obserwacje pracy komisji konkursowych

1. W pracach komisji konkursowych w I, II, III stopniu mogą uczestniczyć, w charakterze obserwatorów, pracownicy Kuratorium Oświaty w Katowicach, doradcy metodyczni i konsultanci Regionalnych Ośrodków Doskonalenia Nauczycieli „WOM" w: Katowicach, Częstochowie, Rybniku i Bielsku-Białej, posiadający upoważnienie odpowiednio – **dyrektora wydziału** lub **dyrektora placówki doskonalenia nauczycieli, w której odbywa się organizacja konkursu**.

2. Prace komisji konkursowych na I, II, III stopniu mogą podlegać kontroli pracowników Kuratorium Oświaty w Katowicach.

III. PRZEBIEG KONKURSU

§ 14. Zadania przewodniczących komisji konkursowych na każdym stopniu konkursu

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 wchodzą do sali pojedynczo i losują miejsce przy stoliku. Uczniowie powinni mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość i okazać go w razie potrzeby członkom komisji.

4. 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.

5. 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.

6. Członkowie komisji rozdają arkusze uczestnikom.

7. Uczestnicy sprawdzają, czy arkusze są kompletne. W razie potrzeby zgłaszają braki przewodniczącemu i otrzymują kompletne zestawy.

8. Uczestnicy kodują swoje prace zgodnie z instrukcją przewodniczącego.

9. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy.

10. 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).

11. Członkowie komisji nie mogą udzielać uczestnikom wyjaśnień dotyczących sposobu rozwiązywania zadań ani ich komentować.

12. 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.

13. Unieważnienie pracy, o której mowa w punkcie 12, powoduje dyskwalifikację uczestnika z konkursu.

14. 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.

15. Po upływie czasu przeznaczonego na konkurs przewodniczący informuje uczestników o jego zakończeniu i poleca zamknięcie zestawów oraz odłożenie ich na brzeg stolika.

16. Po zakończeniu pracy uczestnicy pozostają na swoich miejscach, dopóki członkowie komisji nie zezwolą im na opuszczenie sali.

17. Członkowie komisji odbierają od uczestników arkusze i sprawdzają w ich obecności:
    1) poprawność kodowania,
    2) kompletność materiałów.

18. Po zakończeniu konkursu, gdy wszyscy uczestnicy opuszczą salę, członkowie komisji porządkują i kompletują arkusze, pakują je do kopert.

19. Sprawdzanie prac odbywa się:
    1) w przypadku stopnia szkolnego - w tym samym lub w następnym dniu, w obecności wszystkich członków komisji,
    2) w przypadku stopnia rejonowego i wojewódzkiego – w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego komisji wojewódzkiej i odbywa się w dwóch stopniach:
       a) sprawdzenie i punktowanie pracy przez wyznaczonego członka (wyznaczonych członków) komisji,
       b) weryfikacja przyznanej punktacji przez innego członka komisji.

    Czynności określone w pkt. 2 przewodniczący i członkowie komisji oceniający daną pracę potwierdzają własnoręcznym podpisem na stronie tytułowej arkusza konkursowego.

20. W razie niejasności bądź problemów z interpretacją schematu punktowania, przewodniczący Szkolnej Komisji Konkursowej konsultuje się z przewodniczącym Wojewódzkiej Komisji Konkursowej, a następnie podejmuje decyzję o sposobie punktowania.

21. Po sprawdzeniu arkuszy przewodniczący sporządza protokół zawierający wykaz uczestników biorących udział na danym stopniu i przekazuje: w przypadku stopnia szkolnego do dyrektora szkoły, natomiast w przypadku stopnia rejonowego do siedziby Wojewódzkiej Komisji Konkursowej na adres podany w § 2 niniejszego Regulaminu.

A. STOPIEŃ I – SZKOLNY

§ 15. Za przeprowadzenie konkursu w szkole odpowiada dyrektor szkoły.

§ 16. 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 poszczególnych stopni oraz uprawnień laureatów.** Informacje te dodatkowo zamieszcza w szkole na tablicy ogłoszeń, w miejscu dostępnym dla uczniów i ich rodziców,
   2) zgłoszenia szkoły do udziału w konkursie,
   3) pobrania z serwisu internetowego *Konkursy przedmiotowe* zestawów konkursowych,
   4) zapewnienia warunków do zabezpieczenia ww. zestawów konkursowych przed ujawnieniem,
   5) przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) **klauzuli informacyjnej dla uczestników wojewódzkiego konkursu przedmiotowego - ZAŁĄCZNIK NR 2**;
   6) odebrania od rodziców (prawnych opiekunów) wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych ucznia do celów konkursowych – **ZAŁĄCZNIK NR 3**
   7) powołania **Szkolnej Komisji Konkursowej** złożonej 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 konkursu, ocenia prace uczniów, a po zakończeniu pracy sporządza protokół wg wzoru przedstawionego w **ZAŁĄCZNIKU NR 4** do Regulaminu,
   8) nadzorowania sprawdzenia i oceny prac uczestników stopnia szkolnego przez pełny skład Szkolnej Komisji Konkursowej,
   9) **wprowadzenia na platformie internetowej *Konkursy przedmiotowe* danych uczniów kierowanej przez siebie szkoły, którzy osiągnęli 85%** i więcej punktów możliwych do uzyskania na stopniu szkolnym oraz przystąpili do konkursu: imię (imiona), nazwisko, data i miejsce urodzenia, klasa, imię i nazwisko opiekuna (nauczyciela) przygotowującego ucznia do konkursu oraz uzyskany przez niego wynik punktowy.
   10) Jeżeli uczeń przystąpił do konkursu w innej szkole, wprowadzenia danych ucznia, zakwalifikowanego do stopnia rejonowego, dokonuje **dyrektor szkoły macierzystej ucznia** na podstawie protokołu przebiegu stopnia szkolnego przekazanego przez dyrektora szkoły organizującej konkurs.
       Niepoprawne wprowadzenie danych uczniów spowoduje błędy w zaświadczeniach wydawanych laureatom i finalistom konkursów.
   11) przesłania **tylko pocztą tradycyjną w terminie do 2 dni roboczych** od daty przeprowadzenia konkursu:
       a) protokołu eliminacji szkolnych (**ZAŁĄCZNIK NR 4)**,
       b) wykazu uczniów zakwalifikowanych do stopnia rejonowego konkursu (wzór: **ZAŁĄCZNIK NR 4A**),
       c) **rozkodowanych prac uczniów zakwalifikowanych do II stopnia** na adres Wojewódzkiej Komisji Konkursowej: **RODNiIP „WOM" w Rybniku, ul. Parkowa 4a, 44-200 Rybnik.**
       d) **oryginalnego wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych uczestnika wojewódzkiego konkursu przedmiotowego, o których mowa w ust.6 (ZAŁĄCZNIK NR 3)**

12) przesłania pocztą tradycyjną w terminie do 2 dni roboczych od daty wpływu odwołań:
    a) protokołu odwołań po stopniu szkolnym,
    b) prac uczniów, które w wyniku odwołania rozpatrywanego przez szkolną komisję konkursową uzyskały 85 % i więcej punktów możliwych do zdobycia na stopniu szkolnym.

2. Dyrektor szkoły **zobowiązany jest także do:**
1) **przesłania protokołu** przeprowadzenia stopnia szkolnego, również w przypadku, gdy żaden uczeń nie osiągnął 85 % i więcej punktów możliwych do zdobycia lub gdy w szkole konkurs się nie odbył, pomimo zgłoszenia, w takim przypadku **dyrektor szkoły przesyła skan protokołu na adres e-mail: wkpgeo.sp@wom.edu.pl**
2) **przekazania uczestnikom informacji o wynikach konkursu na poszczególnych etapach, po sprawdzeniu ich na platformie *Konkursy przedmiotowe*. Tryb ogłaszania wyników stopnia szkolnego Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego określony został w § 17 Regulaminu.**
3) przechowywania pozostałych prac konkursowych uczniów swojej szkoły do końca roku szkolnego.

§ 17. Przekazanie informacji o wynikach stopnia szkolnego

1. Wyniki stopnia szkolnego konkursu przekazuje jego uczestnikom dyrektor szkoły.

2. Ogłoszenie wyników stopnia szkolnego następuje po weryfikacji prac uczestników, **którzy osiągnęli 85% i więcej punktów możliwych do uzyskania na stopniu szkolnym** przez Wojewódzką Komisję Konkursową **nie wcześniej niż po upływie 2 tygodni, licząc od następnego dnia po przeprowadzeniu konkursu**.

3. **Komunikat** o ogłoszeniu wyników stopnia szkolnego zostanie zamieszczony na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Katowicach.

4. Weryfikacja prac uczestników przez Wojewódzką Komisję Konkursową:
   1) Wojewódzka Komisja Konkursowa zastrzega sobie prawo do weryfikacji co najmniej 10 % prac uczestników, którzy osiągnęli 85% i więcej punktów możliwych do uzyskania na stopniu szkolnym,
   2) weryfikacja prac może nastąpić w terminie do 2 tygodni od daty przeprowadzenia konkursu,
   3) Wojewódzka Komisja Konkursowa weryfikuje poprawność sprawdzania prac przez Szkolną Komisję Konkursową, a zweryfikowane wyniki uczniów **przewodniczący/koordynator RODN „WOM”** zamieszcza na platformie ***Konkursy przedmiotowe***.
   4) decyzja Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w sprawie kwalifikacji uczestników do stopnia rejonowego jest ostateczna.

§ 18. Przekazywanie zestawów konkursowych

1. **Zestaw konkursowy (arkusz i schemat punktowania) na stopień szkolny pobiera z platformy *Konkursy przedmiotowe* dyrektor szkoły.**

2. **Instrukcja pobierania zestawów konkursowych zostanie umieszczona na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Katowicach do 31 października 2018r.**

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. Zabezpiecza odpowiednio schemat punktowania arkusza.**

§ 19. 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 pieczątką 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 4** i wraz z całą dokumentacją przekazuje dyrektorowi szkoły.

6. Szkolna Komisja Konkursowa rozpatruje odwołania zgodnie z § 33 pkt. 1 i 2. Prace uczniów, które w wyniku odwołania uzyskały 85 % i więcej punktów możliwych do uzyskania, są przekazywane w terminie 2 dni roboczych od daty wpływu odwołania do weryfikacji Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. Wojewódzka Komisja Konkursowa podejmuje ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu uczestnika do II stopnia konkursu.

7. Po ogłoszeniu wyników stopnia szkolnego dyrektor szkoły jest zobowiązany do przechowywania prac konkursowych uczniów swojej szkoły do końca roku szkolnego 2018/2019.

§ 20. 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.

B. STOPIEŃ II – REJONOWY

§ 21. Za przeprowadzenie II stopnia Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Geografii dla uczniów szkół podstawowych odpowiadają **wyznaczeni członkowie Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.**

§ 22. Wyposażenie uczestnika II stopniu Konkursu

1. Każdy uczestnik II stopnia powinien posiadać kartę do kodowania opracowaną komputerowo. Dyrektor szkoły 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.

§ 23. Miejsca przeprowadzania stopnia rejonowego konkursu

1. Informacje o miejscach organizacji stopnia rejonowego Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i dotychczasowych gimnazjów woj. śląskiego w roku szkolnym 2018/2019 zostaną podane na stronach internetowych organizatorów do **14 grudnia 2018 r.**

2. **Zobowiązuje się dyrektorów szkół do przekazania informacji o miejscach organizacji stopnia rejonowego dla uczniów zakwalifikowanych do II stopnia konkursu.**

3. Stopień rejonowy konkursu odbywa się równocześnie w wyznaczonych miejscach obejmujących szkoły podstawowe znajdujące się na terenie działania odpowiednio wydziału/delegatury Kuratorium Oświaty w Katowicach.

4. **Dyrektor szkoły powiadamia uczniów o miejscu i terminie przeprowadzenia stopnia rejonowego konkursu z danego przedmiotu – na podstawie informacji zamieszczonych na stronach internetowych Kuratorium Oświaty w Katowicach**.

5. **Dyrektor szkoły w terminie od 3 do 5 grudnia 2018 r. jest zobowiązany do sprawdzenia**, na platformie *Konkursy przedmiotowe* **czy uczniowie szkoły widnieją w wykazie zakwalifikowanych do stopnia rejonowego**. Ewentualne nieprawidłowości w tym zakresie wyjaśnia z organizatorem konkursu.

§ 24. Przekazanie zestawów konkursowych na II stopień konkursu

1. Zestawy konkursowe do stopnia rejonowego będą wydawane dyrektorom szkół, w których organizowany jest konkurs w siedzibach wydziału/delegatur Kuratorium Oświaty w Katowicach.
   Harmonogram odbioru ww. zestawów konkursowych zostanie przesłany do szkół, w których organizowany jest II stopień konkursu drogą elektroniczną.

2. Za właściwe zabezpieczenie i ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem zestawu konkursowego od momentu odbioru z wydziału/delegatur Kuratorium Oświaty w Katowicach do czasu przekazania członkowi Wojewódzkiej Komisji Konkursowej odpowiedzialnemu za organizację stopnia rejonowego odpowiada dyrektor szkoły, w której odbywa się II stopień konkursu.

§ 25. Zadania Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w zakresie organizacji stopnia rejonowego

1. Wojewódzka Komisja Konkursowa organizuje i przeprowadza II stopień konkursu, ocenia prace uczestników, sporządza wg ustalonego wzoru: protokół - **ZAŁĄCZNIK NR 5** oraz wykaz uczestników zakwalifikowanych do stopnia wojewódzkiego - **ZAŁĄCZNIK NR 5A.**

2. Prace uczestników konkursu należy rozkodować po ich sprawdzeniu poprzez zapisanie imienia i nazwiska ucznia na stronie tytułowej arkusza, a następnie do pracy dopiąć **KARTĘ UCZESTNIKA KONKURSU PRZEDMIOTOWEGO – ZAŁĄCZNIK NR 7.**

§ 26. Przekazanie informacji o wynikach II stopnia Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego

1. Po zakończeniu II stopnia Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Geografii dla uczniów szkół podstawowych, przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej zatwierdza wyniki stopnia rejonowego konkursu. Jednocześnie przekazuje listy uczestników zakwalifikowanych do stopnia wojewódzkiego organizatorowi. Powyższe dane zamieszcza na platformie internetowej *Konkursy przedmiotowe*.

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

3. **Komunikat o ogłoszeniu wyników stopnia rejonowego zostanie zamieszczony na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Katowicach.**

4. **Za przekazanie uczestnikom informacji o wynikach II stopnia konkursu odpowiada dyrektor szkoły, który sprawdza wyniki ucznia na platformie Konkursy przedmiotowe**.

C. STOPIEŃ III – WOJEWÓDZKI

§ 27. Za przeprowadzenie finału Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Geografii dla uczniów szkół podstawowych odpowiada przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej oraz koordynator konkursu z RODNiIP „WOM" w Rybniku.

§ 28. Wyposażenie uczestnika

1. **Każdy uczestnik III 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.**

§ 29. Miejsca stopnia wojewódzkiego

1. Dyrektor RODNiIP „WOM" w Rybniku ustala miejsca, w których odbędzie się III stopień konkursu, powiadamiając o tym pisemnie koordynatora organizacji konkursów przedmiotowych na poziomie województwa w Kuratorium Oświaty w Katowicach oraz dyrektorów ośrodków doskonalenia nauczycieli wymienionych w ust. 2.

2. Stopień wojewódzki konkursu odbędzie się jednocześnie w Bielsku-Białej, Częstochowie, Katowicach i Rybniku.

3. Informacja o miejscach organizacji III stopnia konkursu zostanie zamieszczona na stronach internetowych ośrodków doskonalenia nauczycieli oraz Kuratorium Oświaty w Katowicach.

4. **Dyrektor szkoły powiadamia uczniów o miejscu i terminie przeprowadzenia stopnia wojewódzkiego konkursu – na podstawie informacji zamieszczonych na stronach internetowych organizatorów**.

§ 30. Zadania Wojewódzkiej Komisji Konkursowej

Wojewódzka Komisja Konkursowa organizuje i przeprowadza III stopień konkursu, ocenia prace uczestników, sporządza protokół – **ZAŁĄCZNIK NR 6**, ustala listę laureatów – **ZAŁĄCZNIK NR 6 A** i finalistów – **ZAŁĄCZNIK NR B**.

§ 31. Przekazywanie informacji o wynikach III stopnia konkursu

1. Po zakończeniu III stopnia Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Geografii dla uczniów szkół podstawowych, przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej zatwierdza wyniki stopnia wojewódzkiego konkursu, w tym finalistów i laureatów oraz przekazuje je organizatorowi. Powyższe dane zamieszcza na platformie internetowej *Konkursy przedmiotowe.*

2. Ogłoszenie wyników stopnia wojewódzkiego konkursu następuje w terminie do 2 tygodni od daty przeprowadzenia konkursu.

3. **Komunikat o ogłoszeniu wyników stopnia wojewódzkiego zamieszczany jest na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Katowicach.**

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

§ 32. 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 osoby upoważnionej przez dyrektora placówki doskonalenia** nauczycieli organizującej konkurs w terminie wskazanym na stronie internetowej konkursu, nie później niż w **trzeci dzień roboczy 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.

§ 33. Tryb wnoszenia i rozpatrywania zastrzeżeń w zakresie sprawdzania i oceniania prac uczestników konkursów

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 wojewódzkiej) od daty zatwierdzenia listy uczestników danego stopnia w przypadku:
   1) stopnia szkolnego – do przewodniczącego Szkolnej Komisji Konkursowej,
   2) stopnia rejonowego i wojewódzkiego – **wyłącznie za pośrednictwem dyrektora szkoły** do przewodniczącego właściwej komisji wojewódzkiej. Zastrzeżenia, które wpłyną inną drogą nie będą rozpatrywane.

2. Tryb rozpatrywania zastrzeżeń na stopniu szkolnym:
   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 danego przedmiotu,
   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.

3. Tryb rozpatrywania zastrzeżeń na stopniu rejonowym:
   1) 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 zastrzeżeń
   2) rozstrzygnięcie Wojewódzkiej Komisji Konkursowej **jest ostateczne**.

4. Tryb rozpatrywania zastrzeżeń na stopniu wojewódzkim:
   1) Wojewódzka Komisja Konkursowa, w składzie nie mniejszym niż 3 swoich członków, rozpatruje wniesione zastrzeżenia, sporządza pisemną odpowiedź i wysyła ją zainteresowanemu w terminie do **5 dni roboczych** po upływie okresu odwoławczego, o którym mowa w ust. 1,
   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 wpływu do Kuratorium Oświaty w Katowicach)** od daty otrzymania pisemnej odpowiedzi Wojewódzkiej Komisji Konkursowej, jednocześnie przekazując kopię odwołania do wiadomości 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** po upływie okresu odwoławczego, określonego w ust. 4 pkt. 2,
6) decyzja zespołu rozpatrującego zastrzeżenia jest **ostateczna**.

§ 34. Odbiór zaświadczeń dla laureatów i finalistów

Za odbiór zaświadczenia o uzyskaniu tytułu finalisty lub laureata, w wyznaczonym przez organizatora miejscu i terminie, odpowiada dyrektor szkoły, z której uczeń uzyskał tytuł finalisty lub laureata konkursu.

§ 35. Zasady wymiany zaświadczeń dla laureatów i finalistów

1. Niepoprawnie wypisane zaświadczenia o uzyskaniu tytułu finalisty lub laureata dyrektor szkoły zwraca do Kuratorium Oświaty, Katowice, ul. Powstańców 41A, podając adres, na który ma być przesłane właściwe zaświadczenie.

2. Niepoprawnie wystawione zaświadczenia zostają anulowane, a właściwe przesłane na adres podany przez dyrektora szkoły.

§ 36. Dokumentacja przebiegu konkursów

1. Protokoły przeprowadzonych poszczególnych stopniu konkursu oraz wykazy uczestników należy sporządzić komputerowo, korzystając z załączonych wzorów lub przesłanych tabel.

§ 37. Ochrona danych osobowych uczestników konkursu

1. Przetwarzanie danych osobowych uczniów biorących udział w konkursie odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Klauzula informacyjna dla uczestników Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych zawarta została w ZAŁĄCZNIKU NR 2 do Regulaminu.

3. Dobrowolne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych uczestników Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych w zakresie upubliczniania danych i wizerunku w czasie uroczystości wręczania zaświadczeń laureatom, publikacji zdjęć z ww uroczystości oraz prezentowania wyników wielokrotnych laureatów zawiera ZAŁĄCZNIK NR 3 do Regulaminu.

Opracował

Przewodniczący Komisji Wojewódzkiej

Alojzy Zimończyk

Katowice, 27 września 2018 r.

Zatwierdził:
Śląski Kurator Oświaty
mgr Urszula Bauer