

**REGULAMIN OGÓLNY KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH ORGANIZOWANYCH  
PRZEZ KUJAWSKO-POMORSKIEGO KURATORA OŚWIATY  
W WOJEWÓDZTWIE KUJAWSKO-POMORSKIM  
dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów  
w roku szkolnym 2016/2017**

## **Rozdział 1. ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

### **I. Organizacja i przeprowadzenie konkursów**

1. Na podstawie art. 20d ust 1-3, art. 31 ust. 1 pkt 7, art. 44j i art. 44zx ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.), w związku z § 1-5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. Nr 13, poz. 125, z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 893, z późn. zm.) oraz § 30 pkt. 1 Regulaminu Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 40/2013 Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 czerwca 2013 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty organizuje i przeprowadza wojewódzkie konkursy przedmiotowe dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów oraz współorganizuje konkursy organizowane przez inne podmioty prowadzące działalność edukacyjną, na zasadach finansowania nieobjętych niniejszym regulaminem ogólnym.
2. Cele konkursów:
  - 1) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniowskich;
  - 2) pobudzanie twórczego myślenia;
  - 3) rozwijanie umiejętności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu;
  - 4) promowanie osiągnięć uczniów, ich nauczycieli i szkół;
  - 5) motywowanie szkół do podejmowania różnorodnych działań w pracy z uczniem zdolnym.
3. Ustalenia ogólne:
  - 1) Udział uczniów w konkursie jest dobrowolny. W etapie szkolnym konkursu mogą brać udział wszyscy uczniowie zainteresowani konkursem.
  - 2) W przypadku gdy w szkole, do której uczeń uczęszcza, nie jest organizowany etap szkolny konkursu, dyrektor szkoły jest zobowiązany umożliwić uczniowi udział w konkursie w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - 3) Obowiązkiem dyrektora szkoły jest przekazanie uczniom, nauczycielom i rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o zasadach przeprowadzania i regulaminach konkursów oraz odebranie od rodziców (opiekunów prawnych) podpisanego oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem konkursu i akceptacji jego postanowień oraz o wyrażeniu zgody na udział w konkursie i przetwarzaniu danych osobowych ucznia (**załącznik nr 2**).
  - 4) Obowiązkiem uczniów jest przestrzeganie zasad określonych w regulaminach konkursów i instrukcji stanowiących integralną część zestawów zadań konkursowych.
  - 5) Nadzór nad organizacją konkursu sprawuje wizytator, który jest przewodniczącym komisji wojewódzkiej konkursu.

- 6) Informacje dotyczące organizacji, przebiegu i wyników konkursu będą przekazywane wyłącznie poprzez stronę [www.kuratorium.bydgoszcz.uw.gov.pl/main.php?start=konkursy](http://www.kuratorium.bydgoszcz.uw.gov.pl/main.php?start=konkursy)
  - 7) Zestawy zadań oraz schematy oceniania i punktacji do wszystkich etapów konkursów będą opracowywane przez autora. Testy zostaną dopuszczone do wykorzystania po uzyskaniu pozytywnej, merytorycznej recenzji oraz uzgodnieniu i sprawdzeniu zadań zawartych w teście przez wiceprzewodniczącego.
  - 8) Autorzy i recenzenci zadań oraz wiceprzewodniczący komisji wojewódzkiej nie mogą przygotowywać uczniów lub własnych dzieci do udziału w konkursie.
  - 9) Przewodniczących, wiceprzewodniczących i członków wojewódzkich, rejonowych i szkolnych komisji konkursów przedmiotowych obowiązują zasady przechowywania i przekazywania tematów konkursowych w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
  - 10) Etap szkolny przeprowadza szkolna komisja konkursowa.
  - 11) Etap rejonowy przeprowadza rejonowa komisja konkursowa.
  - 12) Etap wojewódzki przeprowadza wojewódzka komisja konkursowa.
  - 13) Organizacja poszczególnych konkursów przedmiotowych odbywać się będzie z wykorzystaniem systemu PIKO (Panel Informacyjny Kuratorium Oświaty). Do aplikacji dostęp będą mieli dyrektorzy szkół podstawowych i gimnazjów oraz przewodniczący poszczególnych wojewódzkich komisji konkursowych.
  - 14) Organizator zapewnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, ochronę przetwarzanych danych osobowych.
  - 15) Finaliści oraz laureaci konkursów otrzymają zaświadczenie Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, obowiązujące na terenie całego kraju.
4. Tryb powoływania komisji konkursowych:
- 1) rejonowe i wojewódzkie komisje konkursowe powołuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty na wniosek Przewodniczących Wojewódzkich Komisji Konkursowych;
  - 2) szkolne komisje konkursowe powołują dyrektorzy szkół.
5. Harmonogram realizacji konkursów organizowanych przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w roku szkolnym 2016/2017 przedstawia **załącznik nr 1**.
6. Wojewódzkie konkursy przedmiotowe są trzystopniowe:
- 1) etap I – szkolny;
  - 2) etap II – rejonowy;
  - 3) etap III – wojewódzki.
7. Przebieg konkursu:
- 1) Eliminacje konkursowe na wszystkich etapach są przeprowadzane w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych na etapie wojewódzkim również i w formie ustnej .
  - 2) W etapie szkolnym bierze udział każdy uczeń, który zgłosi chęć uczestnictwa w konkursie i przedłoży stosowne oświadczenie o wyrażeniu zgody na udział w konkursie i przetwarzaniu danych osobowych ucznia, składane przez rodzica (opiekuna prawnego) dziecka oraz potwierdzeniu o zapoznaniu się z regulaminem konkursu i akceptacją jego postanowień (**załącznik nr 2**).
  - 3) W etapie rejonowym konkursu może wziąć udział uczeń, który uzyskał, co najmniej 80% punktów możliwych do uzyskania na etapie szkolnym.
  - 4) W etapie wojewódzkim konkursu może wziąć udział uczeń, który uzyskał, co najmniej 85% punktów możliwych do uzyskania na etapie rejonowym jednakże nie mniej niż 25% uczestników z najwyższym wynikiem. W przypadku uzyskania przez uczestników tej samej liczby punktów liczba uczniów zakwalifikowanych do trzeciego etapu konkursu ulega odpowiednio zwiększeniu.
  - 5) Tytuł finalisty konkursu uzyskują uczniowie zakwalifikowani do etapu wojewódzkiego, którzy uzyskali co najmniej 30% punktów możliwych do zdobycia na trzecim etapie konkursu.

6) Tytuł laureata konkursu uzyskuje uczeń, który uzyskał co najmniej 90% punktów możliwych do uzyskania na etapie wojewódzkim lub 15 uczestników z najlepszym wynikiem w przypadku, gdy próg 90% punktów uzyska mniej niż 15 uczestników etapu wojewódzkiego. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez uczestników liczba laureatów ulega odpowiednio zwiększeniu.

8. Terminarz konkursów organizowanych przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty zawarto w **załączniku nr 3**.

## **Rozdział 2. ORGANIZACJA I ZADANIA SZKOLNYCH KOMISJI KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH**

1. Dyrektorzy szkół zgłaszają szkoły do uczestnictwa w konkursie przedmiotowym, za pomocą systemu PIKO **od 19 września 2016 r. do 28 września 2016 r.**
2. Dyrektorzy szkół zgłaszają uczniów do uczestnictwa w konkursach przedmiotowych, za pomocą systemu PIKO, **od 29 września 2016 r. do dnia poprzedzającego konkurs.**
3. Etap szkolny organizuje i przeprowadza na własny koszt szkolna komisja konkursowa w terminie **do 28 listopada 2016 r.**
4. Każdy etap konkursu przedmiotowego odbywa się w terminie wskazanym przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty (**załącznik nr 3**), zgodnie z regulaminem szczegółowym umieszczonym na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
5. Czas pracy uczniów liczy się od otrzymania przez nich arkusza z zadaniami. Na etapie szkolnym czas pracy ucznia trwa 60 minut, na etapie rejonowym 90 minut, na etapie wojewódzkim 90 minut. W przypadku części ustnej etapu wojewódzkiego języków obcych przewidziany czas trwania części ustnej to maksymalnie 15 minut na uczestnika.
6. Organizacja etapu szkolnego konkursu i nadzór nad jego przebiegiem spoczywa na dyrektorze szkoły, który:
  - 1) przekazuje uczniom, nauczycielom i rodzicom (opiekunom prawnym) informacje o organizacji i regulaminach konkursów;
  - 2) powołuje (w formie pisemnej) szkolne komisje konkursowe, w skład których wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden posiada kwalifikacje do nauczania przedmiotu objętego zakresem konkursu (**załącznik nr 4**);
  - 3) uzyskuje zgodę rodziców (opiekunów prawnych) uczniów biorących udział w konkursie na przetwarzanie do celów konkursu danych osobowych uczniów oraz uzyskuje potwierdzenie rodziców (opiekunów prawnych), że zapoznali się z regulaminem i akceptują jego postanowienia (**załącznik nr 2**);
  - 4) zapewnia opiekę uczniom swojej szkoły uczestniczącym w etapie szkolnym w innej szkole, jeżeli w szkole, którą kieruje nie jest organizowany etap szkolny konkursu;
  - 5) zgłasza szkołę, za pomocą narzędzi udostępnionych w systemie PIKO, na wybrane przez uczniów konkursy przedmiotowe (przy czym, możliwość dokonania zgłoszenia szkoły w PIKO jest ograniczona wyłącznie do dyrektorów, którzy w systemie mają przypisane szkoły podstawowe i/lub gimnazja);
  - 6) dokonuje rejestracji w systemie PIKO wszystkich uczestników wybranego konkursu z danej szkoły we wskazanym przez organizatora terminie, o którym informacja zostanie opublikowana w serwisie PIKO, (podaje pełne dane osobowe ucznia, np. dwa imiona). Za poprawność wprowadzonych danych uczestnika konkursu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły;
  - 7) przygotowuje materiały do przeprowadzenia szkolnego etapu konkursu adekwatnie do zgłoszonej liczby uczniów;
  - 8) przestrzega terminów i procedur przeprowadzenia szkolnego etapu konkursów przedmiotowych;

- 9) stwarza uczniom odpowiednie warunki do spokojnej i samodzielnej pracy;
- 10) pobiera, na dwa dni przed wyznaczonym terminem konkursu, zadania udostępnione przez Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy w systemie PIKO;
- 11) przekazuje przewodniczącym szkolnych komisji, do skopiowania materiały konkursowe, karty zadań dla każdego ucznia i przechowuje je w bezpiecznym miejscu do czasu rozpoczęcia etapu szkolnego;
- 12) udostępnia skopiowane karty zadań, w dniu przeprowadzania konkursu, o wyznaczonej godzinie, Przewodniczącemu Szkolnej Komisji Konkursowej, który zobowiązany jest przeprowadzić szkolny etap konkursu w terminie (dzień, godzina) wskazanym w terminarzu;
- 13) pobiera, po zakończeniu etapu szkolnego, w wyznaczonym terminie, klucze odpowiedzi udostępnione przez Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy w systemie PIKO;
- 14) dokonuje, w ciągu dwóch dni roboczych od terminu przeprowadzenia etapu szkolnego, rejestracji wyników uzyskanych przez poszczególnych uczniów z wybranego konkursu, poprzez wpisanie w systemie PIKO całkowitej liczby punktów uzyskanych przez ucznia oraz dodatkowo przez określenie czy uczeń stawiał się na konkurs, czy nie i czy nie został zdyskwalifikowany. W dwóch ostatnich przypadkach, dyrektor jako liczbę uzyskanych punktów wpisuje „0” (zero);
- 15) drukuje z systemu PIKO wyniki wszystkich uczniów, opieczętowane pieczęcią szkoły oraz imienną, podpisuje i przekazuje niezwłocznie przewodniczącemu właściwej komisji rejonowej wraz z: pracami uczniów, którzy uzyskali liczbę punktów, stanowiącą podstawę do zakwalifikowania do etapu rejonowego konkursu, oświadczeniami rodziców (opiekunów prawnych) o wyrażeniu zgody na udział w konkursie i przetwarzanie danych osobowych uczniów (**załącznik nr 2**);
- 16) przechowuje pozostałe prace uczniów etapu szkolnego oraz oświadczenia rodziców o wyrażeniu zgody na udział w konkursie i przetwarzanie danych osobowych oraz wyniki etapu szkolnego konkursu, do **31 sierpnia 2017 r.**

#### **7. Zadania szkolnej komisji konkursowej:**

- 1) Przeprowadzenie etapu szkolnego konkursu.
- 2) Sprawdzenie prac uczniowskich i sporządzenie protokołu z etapu szkolnego konkursu przedmiotowego w roku szkolnym 2016/2017 (**załącznik nr 5**) wraz z wykazem uczniów (**załącznik nr 5 a**).
- 3) Przekazanie, w ciągu dwóch dni roboczych od terminu przeprowadzenia etapu szkolnego konkursu, przez przewodniczącego szkolnej komisji konkursowej, dyrektorowi szkoły, protokołu z posiedzenia Szkolnej Komisji Konkursowej wraz z wykazem uczniów i uzyskaną punktacją (**załącznik nr 5a**), prac uczniów oraz oświadczeń rodziców (opiekunów prawnych) o wyrażeniu zgody na udział w konkursie i przetwarzanie danych osobowych uczniów, którzy uzyskali liczbę punktów, stanowiących podstawę udziału uczniów w etapie rejonowym konkursu.
- 4) Po zakończeniu etapu szkolnego konkursu umożliwienie wglądu do prac uczniom, rodzicom, (opiekunom prawnym), w ustalonym miejscu i terminie (podanym uczestnikom w dniu przeprowadzenia etapu szkolnego).

#### **8. Dokumentowanie pracy szkolnej komisji konkursowej:**

- 1) Na dokumentację szkolnego etapu konkursu składają się:
  - a) powołanie szkolnej komisji konkursowej (**załącznik nr 4**);
  - b) protokół z etapu szkolnego konkursu przedmiotowego w roku szkolnym 2016/2017 (**załącznik nr 5**) wraz z wykazem i wynikami uczniów, którzy przystąpili do etapu szkolnego (**załącznik nr 5a**);
  - c) prace oraz oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) uczestników, którzy nie zostali zakwalifikowani do etapu rejonowego.
- 2) Dokumentacja etapu szkolnego przechowywana jest w szkołach organizujących I etap konkursu do **31 sierpnia 2017 r.**

9. W przypadku nie dokonania, w wyznaczonym terminie, przez dyrektora szkoły rejestracji wyników etapu szkolnego konkursu, przewodniczący danego konkursu informuje pisemnie o tym fakcie organ

prowadzący szkołę. Na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem złożony przez dyrektora szkoły wyniki mogą być wpisane po wyznaczonym terminie.

### **Rozdział 3. ORGANIZACJA I ZADANIA REJONOWYCH KOMISJI KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH**

1. Za organizację i przebieg etapu rejonowego konkursu, odpowiadają przewodniczący komisji rejonowych powołani przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Komisja rejonowa rozpatruje odwołania z etapu szkolnego.
3. Ostateczną weryfikację prac uczniów, którzy w etapie szkolnym uzyskali liczbę punktów, która jest podstawą do zakwalifikowania do etapu rejonowego konkursu, dokonuje komisja rejonowa, w terminie do 14 dni kalendarzowych licząc od dnia następującego po dniu przeprowadzenia konkursu.
4. Po zweryfikowaniu przez komisję rejonową prac uczniów z etapu szkolnego oraz rozpatrzeniu odwołań, przewodniczący komisji rejonowej przekazuje przewodniczącemu wojewódzkiej komisji konkursowej - w wersji papierowej i elektronicznej - ostateczny wykaz uczniów, którzy zostali zakwalifikowani do etapu rejonowego wraz z uzyskaną przez nich punktacją.
5. Etap rejonowy przeprowadza rejonowa komisja konkursowa, zgodnie z przyjętym w *Regulaminie ogólnym* terminarzem konkursów, w terminie do **25 lutego 2017 r. (załącznik nr 3)**.
6. **Zadania przewodniczącego komisji rejonowej:**
  - 1) powołanie zespołu rozpatrującego odwołania po etapie szkolnym;
  - 2) odebranie w miejscu przeprowadzania etapu rejonowego, za potwierdzeniem odbioru, arkuszy testu z zadaniami etapu rejonowego;
  - 3) zorganizowanie i przeprowadzenie etapu rejonowego konkursu w warunkach zapewniających samodzielną pracę uczestników;
  - 4) umożliwienie wglądu do prac uczniom zgodnie z procedurą (**załącznik nr 12 i 12a**), ich rodzicom (opiekunom prawnym) w ustalonym miejscu i terminie (podanym uczestnikom w dniu etapu rejonowego);
  - 5) przekazanie, w ciągu dwóch dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu przeprowadzenia konkursu, przewodniczącemu wojewódzkiej komisji konkursowej protokołu (**załącznik nr 6**) - w wersji papierowej i elektronicznej – z posiedzenia rejonowej komisji konkursowej wraz z wykazem uczniów i ich punktacją (**załącznik nr 6a**), prac uczniów oraz oświadczeń rodziców (opiekunów prawnych) (**załącznik nr 2**), którzy uzyskali liczbę punktów, stanowiących podstawę udziału uczniów w etapie wojewódzkim konkursu;
  - 6) przyjmowanie pisemnych odwołań dotyczących sprawdzania i oceniania prac przez rejonową komisję konkursową i przekazanie ich wraz z pracą konkursową i pozostałą dokumentacją uczestnika do przewodniczącego komisji wojewódzkiej;
  - 7) zabezpieczenie i przechowywanie pozostałych prac uczniów, z etapu rejonowego konkursu, do dnia **31 sierpnia 2017 r.**
7. **Dokumentowanie pracy rejonowej komisji konkursowej**
  - 1) Na dokumentację etapu rejonowego składają się:
    - a) powołanie komisji rejonowych – **zarządzenie Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty**;
    - b) protokół z etapu rejonowego konkursu przedmiotowego w roku szkolnym 2016/2017 (**załącznik nr 6**) wraz z wykazem uczniów, którzy przystąpili do etapu rejonowego (**załącznik nr 6 a**);
    - c) prace oraz oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) uczestników konkursu etapu rejonowego, którzy nie zostali zakwalifikowani do etapu wojewódzkiego.

#### **8. Teren działania rejonowych komisji konkursów przedmiotowych:**

- 1) Rejonowe Komisje Konkursowe obejmują zasięgiem swojego działania szkoły znajdujące się w nadzorze pedagogicznym Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
- 2) Nazwa komisji rejonowej, jej numer, obszar działania jest określony w regulaminie szczegółowym poszczególnych konkursów przedmiotowych.
- 3) Obszar działania komisji rejonowych może ulec zmianie po ogłoszeniu wyników etapu szkolnego. Informacja o zmianach opublikowana zostanie na stronie Kuratorium Oświaty.

#### **Rozdział 4. ZADANIA WOJEWÓDZKICH KOMISJI KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH**

1. Za nadzór nad organizacją i przebiegiem etapu wojewódzkiego poszczególnych konkursów odpowiadają przewodniczący wojewódzkich komisji konkursowych powołanych przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Komisja wojewódzka:
  - 1) dokonuje ostatecznej kwalifikacji uczniów do etapu wojewódzkiego;
  - 2) przeprowadza eliminacje wojewódzkie;
  - 3) wyłania finalistów i laureatów konkursu.
3. Etap wojewódzki przeprowadza wojewódzka komisja konkursowa w terminie do **31 marca 2017 r. w przypadku szkół podstawowych, a do 18 marca 2017 r. – gimnazjów.**
4. **Do zadań wojewódzkiej komisji konkursowej należy:**
  - 1) w terminie do 14 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu przeprowadzenia konkursu rejonowego, przeprowadzenie ostatecznej weryfikacji prac uczniów, którzy w etapie rejonowym uzyskali liczbę punktów, stanowiących podstawę udziału uczniów w etapie wojewódzkim;
  - 2) sprawdzenie prac uczestników etapu wojewódzkiego konkursu oraz sporządzenie protokołu z przebiegu wraz z listą uczestników biorących w nim udział;
  - 3) opublikowanie wyników wstępnych konkursu w ciągu dwóch dni roboczych, licząc od dnia następnego po terminie przeprowadzenia etapu wojewódzkiego;
  - 4) umożliwienie wglądu do prac uczniom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) w ustalonym miejscu i terminie (podanym uczestnikom w dniu etapu wojewódzkiego);
  - 5) przedłożenie Kujawsko-Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty do akceptacji listy laureatów konkursu przedmiotowego (**załącznik nr 8**), listy finalistów konkursu przedmiotowego (**załącznik nr 9**) oraz listy uczestników etapu wojewódzkiego konkursu (**załącznik nr 7 a**).
5. **Do zadań przewodniczącego wojewódzkiej komisji konkursowej należy:**
  - 1) nadzorowanie przygotowania i przeprowadzenia oraz dokumentowania konkursu (od etapu szkolnego do etapu wojewódzkiego), na terenie całego województwa z wykorzystaniem systemu PIKO;
  - 2) nadzorowanie i dokumentowanie konkursu, w systemie PIKO, w następujących etapach:
    - a) **etap 0** – konkurs nie został jeszcze uruchomiony;
    - b) **etap 1** – przyjmowanie zgłoszeń szkół do konkursu;
    - c) **etap 2** – rejestracja uczniów (spośród zgłoszonych szkół), którzy wezmą udział w konkursie;
    - d) **etap 3** – zakończona rejestracja etapu szkolnego konkursu, trwa etap szkolny;
    - e) **etap 4** – rejestrowanie wyników etapu szkolnego przez dyrektora szkoły;
    - f) **etap 5** – ogłoszenie wstępnych wyników etapu szkolnego i rejestracja odwołań;
    - g) **etap 6** – zamknięcie listy uczniów zakwalifikowanych do etapu rejonowego, trwa etap rejonowy;
    - h) **etap 7** – rejestrowanie wyników etapu rejonowego przez przewodniczących wojewódzkiej komisji konkursowej;
    - i) **etap 8** – ogłoszenie wstępnych wyników etapu rejonowego i rejestracja odwołań;

- j) **etap 9** – zamknięcie listy uczniów zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego, trwa etap wojewódzki;
  - k) **etap 10** – wpisywanie wyników uczestników etapu wojewódzkiego przez przewodniczących wojewódzkiej komisji konkursowej;
  - l) **etap 11** – ogłoszenie wstępnych wyników etapu wojewódzkiego, rejestracja odwołań;
  - m) **etap 12** – ogłoszenie ostatecznej listy finalistów i laureatów;
- 3) wprowadzenie do systemu PIKO wyników wstępnych etapu rejonowego i wojewódzkiego w ciągu dwóch dni roboczych, licząc od dnia następnego po terminie przeprowadzenia danego etapu;
  - 4) rozpatrywanie i rejestrowanie w systemie PIKO wszystkich odwołań, jakie zostały złożone przez uczestników i ich rodziców (opiekunów prawnych), na poszczególnych etapach konkursu oraz informowanie o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu odwołania;
  - 5) wprowadzenie do systemu PIKO przekazanych przez komisje rejonowe i zweryfikowane przez komisję wojewódzką zmiany w punktacji i wyniki odwołań;
  - 6) po zweryfikowaniu przez komisję wojewódzką prac uczniów z etapu rejonowego oraz rozpatrzeniu odwołań, przedstawienie - w wersji papierowej i elektronicznej - ostatecznego wykazu uczniów wraz z uzyskaną punktacją, Kujawsko-Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty;
  - 7) kierowanie pracą komisji we współpracy z wiceprzewodniczącym komisji wojewódzkiej;
  - 8) przygotowanie projektu zarządzenia o powołaniu komisji rejonowych i wojewódzkiej konkursu w porozumieniu z wiceprzewodniczącym konkursu oraz przedłożenie go do podpisu Kujawsko-Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty;
  - 9) ustalanie miejsc, w porozumieniu z Kujawsko-Pomorskim Kuratorem Oświaty, w których będą przeprowadzone etap rejonowy i wojewódzki konkursu;
  - 10) zorganizowanie i przeprowadzenie etapu wojewódzkiego konkursu w warunkach zapewniających samodzielną pracę uczniów;
  - 11) nadzorowanie organizacji sprawdzania prac uczestników po etapie wojewódzkim;
  - 12) umożliwienie dokonania jednokrotnego wglądu do pracy uczniowi w obecności jego rodziców (opiekunów prawnych), w ustalonym miejscu i terminie, podanym uczestnikom w dniu etapu wojewódzkiego - zgodnie z procedurą – (załącznik nr 12 i 12a);
  - 13) ogłoszenie listy laureatów i finalistów;
  - 14) złożenie czytelnego podpisu na zaświadczeniach finalistów i laureatów;
  - 15) zatwierdzenie sporządzonego przez wiceprzewodniczącego konkursu sprawozdania z jego przebiegu dla Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
  - 16) zabezpieczenie i przechowywanie prac uczestników etapu wojewódzkiego **do 31 sierpnia 2017 r.**
- 6. Do zadań wiceprzewodniczącego wojewódzkiej komisji należy:**
- 1) nadzór nad stroną merytoryczną konkursu, współpraca z autorami i recenzentami zadań konkursowych;
  - 2) opracowanie regulaminu szczegółowego konkursu danego przedmiotu, zgodnego z regulaminem ogólnym konkursów w roku szkolnym 2016/2017 zawierającego:
    - a) cele szczegółowe konkursu, zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególnych etapach konkursu;
    - b) formę pisemną (i ustną, jeśli wynika ona ze specyfiki konkursu) przeprowadzenia eliminacji na każdym etapie;
    - c) terminy przeprowadzenia eliminacji szkolnych, rejonowych i wojewódzkich;
    - d) wykaz literatury obowiązującej uczestników konkursu oraz stanowiącej pomoc dla nauczyciela;
    - e) określenie rodzajów zadań konkursowych na poszczególnych etapach konkursu.
  - 3) współorganizacja we współpracy z przewodniczącymi komisji rejonowych, etapu rejonowego konkursu w zakresie procedur sprawdzania i oceniania prac, organizacji wglądu do prac i przyjmowania składanych odwołań;
  - 4) ustalanie listy uczestników zakwalifikowanych do etapu rejonowego i etapu wojewódzkiego konkursu;

- 5) sprawdzenie i dostarczenie – w formie elektronicznej i pisemnej – ostatecznej wersji zestawu zadań wraz z podaniem kryteriów ich oceniania oraz szczegółową punktacją na etap szkolny, rejonowy i wojewódzki (zarówno w części pisemnej i ustnej);
- 6) współdziałanie z przewodniczącym przy wprowadzaniu danych do systemu PIKO przy realizacji poszczególnych etapów konkursu przedmiotowego;
- 7) zorganizowanie i przeprowadzenie etapu wojewódzkiego konkursu we współpracy z przewodniczącym komisji wojewódzkiej;
- 8) sporządzenie protokołu z jego przebiegu (**załącznik nr 7**);
- 9) sporządzenie listy uczestników z wynikami po etapie wojewódzkim (**załącznik nr 7a**);
- 10) sporządzenie sprawozdania z przebiegu i realizacji konkursu dla Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty (**załącznik nr 10 i nr 11**);
- 11) dążenie do zapewnienia wysokiej jakości konkursu poprzez:
  - a) dobór odpowiednich treści obejmujących i poszerzających podstawę programową przedmiotu konkursu;
  - b) dbałość o zgodność arkusza zadań ocenianych kryterialnie z zapisami podstawy programowej dla szkoły podstawowej i gimnazjum oraz jej poszerzenia;
  - c) powołanie na członków komisji szczebla rejonowego nauczycieli czynnych zawodowo, a na wojewódzkiego - czynnych zawodowo nauczycieli mianowanych, dyplomowanych lub egzaminatorów o potwierdzonych kwalifikacjach i uznanym dorobku zawodowym.

## **7. Dokumentowanie pracy wojewódzkiej komisji konkursowej**

- 1) Na dokumentację etapu wojewódzkiego składa się:
  - a) powołanie komisji wojewódzkiej – **zarządzenie Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty**;
  - b) protokół z etapu wojewódzkiego konkursu przedmiotowego w roku szkolnym 2016/2017 (**załącznik nr 7**) wraz z wynikami uczniów biorących udział w etapie wojewódzkim (**załącznik nr 7a**);
  - c) lista laureatów konkursu przedmiotowego w roku szkolnym 2016/2017 (**załącznik nr 8**);
  - d) lista finalistów konkursu przedmiotowego w roku szkolnym 2016/2017 (**załącznik nr 9**);
  - e) prace i oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) uczniów zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego przechowuje przewodniczący konkursu do **31 sierpnia 2017 r.** Po upływie tego terminu prace uczniów zostają zniszczone.
- 2) Komisje wojewódzkie składają Kujawsko-Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty sprawozdania z przebiegu i realizacji konkursu niezwłocznie po jego zakończeniu zgodnie ze wzorem (**załącznik nr 10 i 11**).
- 3) Dokumentacja z przebiegu prac rejonowych i wojewódzkiej komisji konkursowych składana jest w Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy w Wydziale Rozwoju Edukacji.

## **Rozdział 5. WNOSZENIE I ROZPATRYWANIE ODWOŁAŃ OD WSTĘPNYCH WYNIKÓW NA POSZCZEGÓLNYCH ETAPACH KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH**

1. Uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo jednokrotnego wglądu do ocenianej pracy, w terminie podanym uczestnikom w dniu danego etapu konkursu.
2. Prace uczestników będą udostępniane do wglądu, wyłącznie w obecności członka komisji konkursowej. Dopuszcza się dokumentowanie pracy (wyłącznie w formie notatek lub zdjęć) bez możliwości wnoszenia prac poza miejsce wyznaczone na wgląd. Wgląd do pracy trwa maksymalnie 20 minut.
3. O miejscu i szczegółowym terminie udostępniania prac do wglądu decydują odpowiednio przewodniczący komisji szkolnej, rejonowej oraz komisji wojewódzkiej konkursu. Obowiązkiem przewodniczących odpowiednich komisji jest poinformowanie o tym uczestników w dniu etapu szkolnego, rejonowego i wojewódzkiego oraz przekazanie tej informacji przewodniczącemu komisji wojewódzkiej.



4. Informacje o terminach i miejscach udostępniania prac do wglądu po etapie rejonowym i etapie wojewódzkim konkursów zostaną podane do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej kuratorium. Za umieszczenie w/w informacji odpowiadają przewodniczący poszczególnych komisji wojewódzkich.
5. Do wniesienia odwołania od wstępnych wyników etapu szkolnego, rejonowego i wojewódzkiego konkursu uprawnieni są rodzice (opiekunowie prawni) uczestnika konkursu.
6. Odwołanie przysługuje od wstępnych wyników ustalonych przez komisję na każdym etapie każdego konkursu przedmiotowego.
7. Odwołanie wnosi się wyłącznie w formie pisemnej w terminie do 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następującego po dniu ich opublikowania.
8. Treść odwołania musi zawierać zastrzeżenia merytoryczne dotyczące oceny konkretnych zadań zawartych w arkuszu zadań konkursowych.
9. Odwołanie wnosi się:
  - 1) od wstępnych wyników etapu szkolnego do Przewodniczącego Rejonowej Komisji Konkursowej za pośrednictwem dyrektora szkoły;
  - 2) od wstępnych wyników etapu rejonowego do Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej za pośrednictwem przewodniczącego komisji rejonowej;
  - 3) od wstępnych wyników etapu wojewódzkiego do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Przewodniczącego Komisji Wojewódzkiej, który powołuje komisję odwoławczą.
10. Odwołania rozpatruje komisja w składzie:
  - 1) po etapie szkolnym - Rejonowa Komisja Konkursowa;
  - 2) po etapie rejonowym - Wojewódzka Komisja Konkursowa;
  - 3) po etapie wojewódzkim - komisja powołana przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, w skład której wchodzi:
    - a) przedstawiciel kuratora jako przewodniczący komisji odwoławczej;
    - b) przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej (lub upoważniony przez niego członek komisji);
    - c) dwóch czynnych zawodowo nauczycieli dyplomowanych, którzy nie byli członkami komisji wojewódzkiej danego przedmiotu.
11. Komisja rozpatruje odwołania w terminie 7 dni roboczych, licząc od ostatniego dnia regulaminowego terminu składania odwołań (zgodnie z zapisem w rozdziale 5 pkt. 7 Regulaminu ogólnego).
12. Decyzja komisji odwoławczej jest ostateczna.
13. Komisje rozpatrujące odwołania sporządzają protokół zawierający uzasadnienie przyjętych ustaleń oraz pisemne odpowiedzi na złożone odwołania, które są wysyłane zainteresowanym w terminie 14 dni roboczych od rozpatrzenia.

## **Rozdział 6. PROCEDURY KODOWANIA I SPRAWDZANIA PRAC**

1. Prace uczniów są kodowane na wszystkich etapach konkursu. Procedurę kodowania prac ustalają przewodniczący komisji szkolnych, rejonowych oraz wojewódzkiej, którzy są odpowiedzialni za prawidłowy przebieg konkursu na poszczególnych etapach.

2. Zakodowane dane uczniów są zabezpieczone na czas sprawdzania zadań. Po zakończeniu oceniania prace uczniów zostają rozkodowane.
3. Na etapie szkolnym prace uczniów są oceniane przez nauczycieli szkoły – członków komisji szkolnej.
4. Po etapie rejonowym prace uczestników konkursu są oceniane przez członków komisji konkursowej, w rejonie, w którym uczeń przystąpił do etapu rejonowego.
5. Prace uczniów z etapu wojewódzkiego oceniają członkowie komisji wojewódzkich.
6. Przewodniczący komisji rejonowych oraz wiceprzewodniczący komisji wojewódzkich odpowiadają za prawidłowe zabezpieczenie prac uczniów podczas ich oceniania oraz rozkodowywania.

## **Rozdział 7. UPRAWNIENIA FINALISTÓW I LAUREATÓW KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH.**

Uprawnienia laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych regulują odrębne przepisy.

### Postanowienia końcowe:

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza się w wydzielonych salach z uwzględnieniem zasady samodzielności. Prace są kodowane.
2. Niestawienie się ucznia, o godzinie wyznaczonej jako rozpoczęcie konkursu, oznacza rezygnację z udziału w konkursie.
3. Każdy uczestnik jest zobowiązany posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną.
4. Zapewnienie należytej opieki uczniom dojeżdżającym na eliminacje konkursowe należy do obowiązków dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń.
5. Na wszystkich etapach konkursu w sali mogą przebywać wyłącznie uczestnicy konkursu, członkowie komisji konkursowej oraz obserwatorzy z ramienia kuratora oświaty.
6. W czasie trwania każdego etapu konkursu uczniowie nie powinni opuszczać sali, w której przeprowadzany jest konkurs. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, przewodniczący komisji rejonowej lub przewodniczący komisji wojewódzkiej mogą zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
7. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania konkursu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
8. W czasie przeprowadzenia poszczególnych etapów konkursu nie wolno używać żadnych urządzeń mobilnych.
9. Komisje konkursowe działają w oparciu o zasady obiektywności i bezstronności. W składzie komisji nie może zasiadać nauczyciel, który jest rodzicem uczestnika danego etapu konkursu.
10. Prace uczniów przechowuje właściwa komisja do **31 sierpnia 2017 r.**
11. Prace uczniów, którzy uzyskali tytuł finalisty lub laureata przekazuje się wraz z dokumentacją konkursową do Wydziału Rozwoju Edukacji Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
12. Dyrektor szkoły w terminie, 14 dni od otrzymania zaświadczeń finalistów, przesyła do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy potwierdzenia odbioru zaświadczeń przez uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych) – **załącznik nr 13**.
13. Sprawy nieuregulowane w niniejszym regulaminie, rozstrzyga przewodniczący właściwej komisji konkursowej, w porozumieniu z dyrektorem Wydziału Rozwoju Edukacji Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy. Kwestie sporne ostatecznie rozstrzyga Dyrektor Wydziału Rozwoju Edukacji.

**Wykaz załączników:**

1. Harmonogram realizacji konkursów organizowanych przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w roku szkolnym 2016/2017.
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na udział w konkursie i przetwarzaniu danych osobowych oraz o zapoznaniu się z regulaminem i akceptacji jego postanowień.
3. Terminarz konkursów organizowanych przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w roku szkolnym 2016/2017.
4. Powołanie Szkolnej Komisji Konkursowej.
5. Protokół z posiedzenia Szkolnej Komisji Konkursowej.
- 5a Wyniki uczniów biorących udział w etapie szkolnym - załącznik do protokołu z posiedzenia Szkolnej Komisji Konkursowej.
6. Protokół z posiedzenia Rejonowej Komisji Konkursowej.
- 6a Wyniki uczniów biorących udział w etapie rejonowym - załącznik do protokołu z posiedzenia Rejonowej Komisji Konkursowej.
7. Protokół z posiedzenia Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
- 7a Wyniki uczniów biorących udział w etapie wojewódzkim - załącznik do protokołu z posiedzenia Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
8. Lista laureatów konkursu przedmiotowego w roku szkolnym 2016/2017.
9. Lista finalistów konkursu przedmiotowego w roku szkolnym 2016/2017.
10. Sprawozdanie z przebiegu konkursu.
11. Sprawozdanie z realizacji konkursu.
12. Procedura wglądu do prac konkursowych.
- 12a Wzór pisma - Wgląd do pracy konkursowej.
13. Wzór potwierdzenia odbioru zaświadczenia finalisty.