



**Zadania dyrektora szkoły dotyczące organizacji
i przeprowadzenia I etapu (szkolnego) konkursów przedmiotowych
dla uczniów szkół podstawowych województwa mazowieckiego
w roku szkolnym 2010/2011**

Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

1. **Zapoznanie uczniów** oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z **regulaminem** w części dotyczącej zasad organizacji i przebiegu konkursów, zakresu wymagań, terminów i miejsc organizacji poszczególnych etapów, uprawnień finalistów i laureatów. Zamieszczenie powyższych informacji w szkole na tablicy ogłoszeń, w miejscu dostępnym dla uczniów i ich rodziców oraz ogłaszanie w szkole wyników poszczególnych etapów konkursów.
2. Zapewnienie uczniom możliwości przystąpienia do konkursów w innej lub innych szkołach, jeśli nie organizuje konkursów w szkole, którą zarządza.
3. Przestrzeganie ustaleń Regulaminu konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych województwa mazowieckiego w roku szkolnym 2010/2011 (terminów – **załącznik nr 1**, zasad i procedur wynikających z regulaminu).
4. Powołanie Szkolnej Komisji Konkursowej.
5. Zebranie od uczestników konkursu pisemnej zgody rodziców /prawnych opiekunów/ na publikowanie na stronach internetowych Kuratorium Oświaty w Warszawie danych osobowych oraz wyników uzyskanych na poszczególnych etapach konkursu – **załącznik nr 3**.
6. Ochrona tajemnicy zadań dla uczniów oraz organizacja i przeprowadzenie I etapu (szkolnego) konkursów przedmiotowych.
7. Zabezpieczenie odpowiedniej ilości materiałów (w zależności od liczby uczniów przystępujących do etapu szkolnego): stosownych ilości papieru do kopiowania kart z zadaniami dla każdego ucznia oraz papieru do rozwiązywania zadań i udzielania odpowiedzi.
8. Stworzenie uczniom odpowiednich warunków do spokojnej i samodzielnej pracy.
9. Dopilnowanie terminu zgłoszenia (terminarz – **załącznik nr 1**) drogą elektroniczną uczniów zakwalifikowanych do II etapu konkursu w roku szkolnym 2010/2011, ponieważ zgłoszenia dostarczone po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę. Zgłoszenie należy wypełniać zgodnie z treścią rubryk, bez używania skrótów w żadnym z wierszy.
10. Zgłaszanie organizatorowi konkursów konieczności wydruku zadań większą czcionką dla dzieci niedowidzących w terminie określonym w regulaminie.
11. Powiadomianie Przewodniczącego właściwej Wojewódzkiej Komisji Konkursowej o przystąpieniu do konkursu ucznia niepełnosprawnego, u którego stwierdzono ograniczenia, w celu konieczności dostosowania warunków i miejsca pracy do jego możliwości i potrzeb. Wprowadzone dostosowania nie mogą naruszać zasad samodzielnej pracy ucznia jako uczestnika konkursu.
12. Przechowywanie w szkole do 31 sierpnia roku szkolnego, w którym odbywa się konkurs, prac uczniów oraz oświadczeń rodziców o wyrażeniu zgody na opublikowanie danych osobowych dziecka i jego wyników na poszczególnych etapach konkursów.
13. Dopilnowanie, aby błędnie wypełnione zaświadczenia lub dyplomy laureatów i finalistów zwrócić do Kuratorium Oświaty w Warszawie, w terminie 3 dni od ich uzyskania.

14. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom II i III etapu konkursów w czasie dojazdu do miejsca przeprowadzania konkursu, jego trwania, a także powrotu do szkoły.

Procedura przeprowadzenia szkolnego etapu kursów przedmiotowych:

1. Konkursy przedmiotowe odbywają się w terminach wskazanych w „*Terminarzu konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych w roku szkolnym 2010/2011*”, stanowiącym **załącznik nr 1** do „*Regulaminu konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów województwa mazowieckiego w roku szkolnym 2010/2011*”, zwanym dalej Regulaminem, zamieszczonym na stronach internetowych: www.kuratorium.waw.pl - zakładka konkursy przedmiotowe.
2. Uczniowie przystępujący do konkursu muszą posiadać zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na publikowanie, na stronach internetowych Kuratorium Oświaty w Warszawie danych osobowych oraz wyników uzyskanych na poszczególnych etapach konkursu - **załącznik nr 3** przedstawia wzór stosownej zgody.
3. Za przeprowadzenie etapu szkolnego konkursu odpowiada dyrektor szkoły, który powołuje zgodnie z § 9 pkt 1 Regulaminu dla każdego konkursu Szkolną Komisję Konkursową (SKK) **do 13 października 2010 r.** w formie pisemnej – wzory w załączeniu.
4. **Do 24.09.2010 r.** dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba odbiera z Kuratorium Oświaty w Warszawie lub właściwej Delegatury **login i hasło** niezbędne do pobrania zadań konkursowych ze strony www.siedelta.pl
5. Dyrektor szkoły pobiera zadania konkursowe ze strony internetowej www.siedelta.pl:
 - konkurs polonistyczny od 15 października.
 - konkurs matematyczny od 19 października.
 - konkurs przyrodniczy od 21 października
6. Dyrektor szkoły pobiera klucz odpowiedzi i model oceniania ze strony internetowej www.siedelta.pl w dniu konkursu od godziny 13.00, zabezpiecza go i udostępnia Szkolnej Komisji Konkursowej (odpowiedniego przedmiotu) po zakończeniu etapu szkolnego konkursu.
7. Dyrektor może upoważnić do pobrania zadań i klucza odpowiedzi inną osobę po uprzednim zobowiązaniu jej do przestrzegania przepisów o ochronie materiałów konkursowych przed ich nieuprawnionym ujawnieniem – wzór w załączeniu.
8. Dyrektor organizuje kopiowanie arkusza zadań na etap szkolny konkursu, zapewniając ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
9. Dyrektor udostępnia przygotowane arkusze zadań w dniu przeprowadzanego konkursu o godz. 11.45 Przewodniczącemu Szkolnej Komisji Konkursowej.
10. Prace uczniów na każdym etapie są kodowane. Szkolna Komisja Konkursowa ustala sposób kodowania prac.
11. Czas pracy uczestników konkursu zaczyna liczyć się od chwili otrzymania przez nich arkusza zadań i trwa 60 minut.
12. Szkolna Komisja Konkursowa po zakończeniu etapu szkolnego i sprawdzeniu prac uczestników sporządza protokół przebiegu etapu szkolnego konkursu – wzór w załączeniu.
13. Dyrektorzy szkół lub osoby przez nich upoważnione w wyznaczonym terminie (patrz terminarz - **załącznik nr 1**) zgłaszają uczniów zakwalifikowanych do II etapu (rejonowego) poprzez wypełnienie formularza elektronicznego zamieszczonego na stronie internetowej www.siedelta.pl.
14. Zgłoszenia po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę.
15. Prace uczestników etapu szkolnego, oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) przechowywane są w szkole do 31 sierpnia roku szkolnego, w którym odbywa się konkurs.

16. W przypadku, gdy żaden uczestnik konkursu nie został zakwalifikowany do II etapu konkursu dyrektor szkoły wypełnia i przesyła do organizatora w terminie do **20 listopada 2010 r.** zamieszczony na stronie internetowej www.siedelta.pl właściwy formularz w formie elektronicznej.
17. Zapytania dotyczące organizacji konkurów przedmiotowych należy kierować drogą elektroniczną do koordynatora, na adres: janina.stypinska@kuratorium.waw.pl

Wojewódzki Koordynator
ds. konkursów przedmiotowych |
w szkołach podstawowych
Janina Stypińska