

**REGULAMIN
WOJEWÓDZKIEGO KONKURSU
JĘZYKA FRANCUSKIEGO
ORGANIZOWANEGO
DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH
WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO
W ROKU SZKOLNYM 2023/2024**

Wrzesień 2023

SPIS TREŚCI

I.	PODSTAWY PRAWNE.....	3
II.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
III.	LICZBA STOPNI KONKURSU ORAZ SPOSÓB I TERMINY ICH PRZEPROWADZANIA.....	6
IV.	ZAKRES WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI WYMAGANYCH NA POSZCZEGÓLNYCH STOPNIACH KONKURSU, WYKAZ LITERATURY OBOWIĄZUJĄCEJ UCZESTNIKÓW ORAZ STANOWIĄCEJ POMOC DLA NAUCZYCIELA	7
V.	ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ NAUCZYCIELI DO PRAC W KOMISJACH KONKURSOWYCH	7
VI.	KRYTERIA KWALIFIKOWANIA UCZESTNIKÓW DO KOLEJNYCH STOPNI KONKURSU, WARUNKI UZYSKIWANIA TYTUŁU LAUREATA LUB FINALISTY KONKURSU	8
VII.	TRYB PRACY KOMISJI I ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO NA POSZCZEGÓLNYCH STOPNIACH KONKURSU, OGŁASZANIE WYNIKÓW	9
	VII.1. Stopień szkolny konkursu	9
	VII.2. Stopień rejonowy konkursu.....	11
	VII.3. Stopień wojewódzki konkursu.....	14
VIII.	UDOSTĘPNIANIE PRAC UCZESTNIKÓW KONKURSU DO WGLĄDU.....	17
IX.	PROCEDURA WNOŠZENIA I ROZPATRYWANIA ODWOŁAŃ OD WYNIKÓW STOPNIA SZKOLNEGO, REJONOWEGO I WOJEWÓDZKIEGO.....	17
X.	UPRAWNIENIA LAUREATÓW	19
XI.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	19

I. PODSTAWY PRAWNE¹

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2020 r. poz. 1036).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356, z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz. 1120).
6. Zarządzenie nr 50/2023 Podlaskiego Kuratora Oświaty z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie organizacji i przeprowadzenia konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych w roku szkolnym 2023/2024.
7. Zarządzenie nr 61/2023 Podlaskiego Kuratora Oświaty z dnia 12 września 2023 r. w sprawie powołania wojewódzkich komisji konkursów przedmiotowych w szkołach podstawowych w roku szkolnym 2023/2024.
8. Porozumienie zawarte w dniu 30 sierpnia 2023 r. pomiędzy Podlaskim Kuratorem Oświaty a Dyrektorem V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Białymstoku w sprawie przeprowadzenia konkursu.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem konkursu na terenie województwa podlaskiego jest Podlaski Kurator Oświaty.
2. Celami konkursu są:
 - a) promowanie uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) odkrywanie i rozwijanie uzdolnień uczniów oraz motywowanie szkół do podejmowania różnorodnych działań w tym zakresie,
 - c) pobudzanie twórczego myślenia oraz wspomaganie zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu,
 - d) pogłębianie wiedzy i umiejętności z zakresu wybranego przedmiotu,
 - e) wdrażanie uczniów do samokształcenia i przygotowanie ich do nauki w szkołach wyższego stopnia,
 - f) promowanie pracy szkół i nauczycieli.
3. Organizację i przebieg konkursu koordynuje nauczyciel V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Białymstoku – Elżbieta Hanc, tel. 85 661 53 62.
4. Prace uczestników na każdym stopniu konkursu są kodowane.

¹ Według stanu prawnego na dzień 1 września 2023 roku.

5. Uczestnik na każdym stopniu konkursu jest zobowiązany **do okazania ważnej legitymacji szkolnej** lub innego dokumentu tożsamości.
6. **Spóźnienie pozbawia ucznia możliwości udziału w konkursie. W uzasadnionych przypadkach i nie później niż do zakończenia czynności organizacyjnych, przewodniczący szkolnej komisji konkursowej, zespołu nadzorującego etap rejonowy oraz przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej, może podjąć decyzję o wpuszczeniu do sali spóźnionego ucznia. Nie wydłuża się czasu pracy ucznia o czas spóźnienia.**
7. **Podczas każdego stopnia konkursu obowiązuje bezwzględny zakaz używania korektora oraz jakichkolwiek zmywalnych przyborów piśmienniczych. Zadania, w których wyżej wymienione przybory zostaną użyte nie będą podlegały ocenie. Uczestnicy rozwiązują zadania długopisem z czarnym lub niebieskim tuszem.**
8. W czasie trwania konkursu członkowie komisji konkursowej **i zespołu nadzorującego** nie objaśniają, nie komentują zadań oraz nie udzielają wskazówek dotyczących ich rozwiązania.
9. Na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów uczestnika, który jest przewlekłe chory² lub posiada orzeczenie³ o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, Podlaski Kurator Oświaty na każdym stopniu konkursu może wydłużyć czas jego trwania **o 30 minut** w stosunku do czasu przewidzianego w regulaminie.
10. Wniosek wraz z opinią dyrektora szkoły składa się do Podlaskiego Kuratora Oświaty **za pośrednictwem dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczestnik konkursu**, w nieprzekraczalnym terminie do **2 października 2023** roku. Wzór wniosku określa **załącznik nr 1** do regulaminu.
11. Dyrektor szkoły **w terminie 3 dni przekazuje wniosek** rodziców lub prawnych opiekunów do Kuratorium Oświaty w Białymstoku **wraz z opinią zawierającą informacje o sposobie dostosowania warunków edukacji przez szkołę, a także wskazanie, w jaki sposób choroba wpływa na codzienne funkcjonowanie uczestnika konkursu w szkole lub występowanie u niego trudności edukacyjnych.**
12. **Specyficzne trudności w uczeniu się nie uprawniają do wydłużenia czasu trwania konkursu m.in. opinia o dysleksji, dysgrafii, dysortografii, dyskalkulii.**
13. Dyrektor szkoły, w której odbywa się stopień szkolny i **rejonowy** konkursu, w przypadku posiadania przez uczestnika zaświadczenia lekarskiego o przewlekłej chorobie² albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną jest zobowiązany dostosować warunki (w tym miejsce pracy) do potrzeb i możliwości uczestnika – **nie przewiduje się możliwości rozwiązywania testu na komputerze na żadnym stopniu konkursu.**
14. Dostosowanie warunków przeprowadzenia stopnia szkolnego i **stopnia rejonowego** konkursu w przypadkach zawieszenia zajęć⁴ dyrektor szkoły, w której odbywa się konkurs, jest zobowiązany uzgodnić z Podlaskim Kuratorem Oświaty, najpóźniej dzień przed konkursem, składając pisemny wniosek za pośrednictwem poczty elektronicznej koordynatora wojewódzkich konkursów przedmiotowych.

² Należy przez to rozumieć długotrwałą chorobę, która może bezpośrednio zagrażać życiu dziecka, towarzysząc mu przez całe życie, a leczenie jest żmudne i uciążliwe, zaburzając i utrudniając funkcjonowanie, m.in. wymaga częstych przerw w pracy, spożycia posiłku lub dokonania pomiaru poziomu cukru o określonej porze, np. cukrzyca lub choroba nowotworowa.

³ W zaleceniach poradni psychologiczno-pedagogicznej jest jednoznaczny zapis wskazujący na potrzebę wydłużenia czasu pracy dziecka.

⁴ Zgodnie z art. 125a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)

15. O sposobie dostosowania warunków do potrzeb i możliwości uczestnika w przypadku zakwalifikowania go do następnego stopnia konkursu dyrektor szkoły pisemnie powiadamia: Podlaskiego Kuratora Oświaty oraz przewodniczącą wojewódzkiej komisji konkursowej najpóźniej trzy tygodnie przed terminem przeprowadzenia stopnia wojewódzkiego.
16. Wprowadzone dostosowania warunków przeprowadzenia konkursu do potrzeb i możliwości uczestnika nie mogą naruszać zasad jego samodzielnej pracy.
17. Uczestnicy, którym wydłużono czas pracy lub dostosowano warunki do ich potrzeb i możliwości w sposób mogący zakłócić pracę innych uczestników, piszą konkurs w osobnej sali.
18. Jeżeli w szkole, do której uczestnik uczęszcza, nie przeprowadza się danego konkursu, dyrektor szkoły jest zobowiązany do zorganizowania udziału uczestnika w tym konkursie w innej szkole.
 - a) Dyrektor szkoły przed zgłoszeniem ucznia do udziału w konkursie w innej szkole uzgadnia zasady jego uczestnictwa z dyrektorem tej szkoły.
 - b) Opiekę nad takim uczestnikiem sprawuje nauczyciel oddelegowany przez dyrektora szkoły.
19. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom konkursu w czasie dojazdu do miejsca jego przeprowadzania, a także powrotu do szkoły odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń.
20. Uczestnik konkursu oraz jego nauczyciel-opiekun są zobowiązani do informowania komisji konkursowej danego stopnia o wszelkich nieprzewidzianych sytuacjach i okolicznościach związanych z udziałem w konkursie.
21. Na każdym stopniu konkursu w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy uczestnika przewodniczący komisji konkursowej przerywa mu pracę i poleca opuszczenie sali, co jest równoznaczne z unieważnieniem pracy uczestnika. Fakt ten zostaje odnotowany w protokole przebiegu konkursu.
22. Uczestnicy, przed wejściem na konkurs, zostawiają telefony komórkowe i urządzenia elektroniczne poza salą, np. opiekunowi.
23. Członkowie komisji dokonują wietrzenia sal, w których odbywa się konkurs, a jeśli pozwalają na to warunki, uczestnicy pracują przy otwartych oknach.
24. W salach, w których odbywa się konkurs, uczestnicy oraz członkowie komisji są zobowiązani do zachowania między sobą co najmniej 1,5-metrowego odstępu zawsze, kiedy jest to możliwe.
25. Liczba sal, w których przeprowadzany jest konkurs w szkole, uwzględnia zapewnienie właściwej odległości między uczestnikami.
26. Podlaski Kurator Oświaty może **unieważnić zadanie konkursowe** lub **konkurs** w ciągu **10 dni** od dnia jego przeprowadzenia (dotyczy każdego stopnia konkursu) w przypadku:
 - a) stwierdzenia rażącego naruszenia regulaminu,
 - b) nieuprawnionego ujawnienia lub zagubienia zadań konkursowych przed rozpoczęciem danego stopnia konkursulub w innych szczególnie uzasadnionych sytuacjach.
27. Nauczyciele powołani w skład – odpowiednio – szkolnej, rejonowej, wojewódzkiej komisji konkursowej wykonują swoje zadania bezstronnie i terminowo.
28. **W sprawdzaniu prac uczniów na stopniu rejonowym i stopniu wojewódzkim nie mogą brać udziału nauczyciele, którzy są rodzicami/opiekunami prawnymi uczestnika konkursu pod rygorem skreślenia tych uczniów z listy uczestników.**

29. Materiały konkursowe (protokoły przebiegu sprawdzania, a do czasu opublikowania – testy, klucze odpowiedzi, schematy punktowania) są chronione przed nieuprawnionym ujawnieniem.
30. Testy z poszczególnych stopni konkursu są umieszczane na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku w terminie **7 dni** od zakończenia każdego stopnia.
31. Do terminów wykonania czynności przewidzianych regulaminem nie wlicza się sobót, niedziel, świąt, przerw świątecznych i ferii, zgodnie z obowiązującym kalendarzem roku szkolnego. Przy obliczaniu terminów nie bierze się pod uwagę dnia, w którym dane zdarzenie miało miejsce.
32. Przystąpienie ucznia do konkursu wymaga akceptacji przez rodziców lub prawnych opiekunów uczestnika postanowień zawartych w regulaminie oraz wyrażenia zgody na:
 - a) przetwarzanie danych osobowych uczestnika przez Kuratorium Oświaty w Białymstoku,
 - b) udostępnienie danych osobowych uczestnika Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łomży,
 - c) publikację wyników uczestnika konkursu na stronach internetowych szkół będących siedzibami szkolnej komisji konkursowej i wojewódzkiej komisji konkursowej oraz Kuratorium Oświaty w Białymstoku,
 - d) rozpowszechnianie wizerunku laureata konkursu na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
33. Rodzice lub prawni opiekunowie uczestnika potwierdzają na karcie kodowej (**załącznik nr 3** do regulaminu) akceptację postanowień regulaminu, zgodę na przetwarzanie danych osobowych i publikację wizerunku oraz zapoznanie się z klauzulą informacyjną. **W przypadku braku takiego potwierdzenia uczeń traci prawo udziału w konkursie.**
34. **Uczeń, który z powodu zdarzenia losowego nie może uczestniczyć w konkursie w budynku szkoły będącej odpowiednio siedzibą komisji szkolnej, zespołu nadzorującego przebieg etapu rejonowego (z wyłączeniem sytuacji określonej w p. 14) oraz komisji wojewódzkiej, traci prawo udziału w konkursie.**
35. Podziękowania nauczycielom przygotowującym uczniów do konkursu sporządza i przekazuje dyrektor szkoły, do której uczęszczał uczestnik konkursu.
36. Podziękowania nauczycielom – członkom komisji szkolnych przygotowuje i przekazuje dyrektor szkoły, w której odbywał się konkurs.
37. Podziękowania nauczycielom – członkom wojewódzkiej i rejonowych komisji konkursowych, którzy rzetelnie wywiązali się z powierzonych zadań, przygotowuje Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
38. Podziękowania, o których mowa w p. 38, Podlaski Kurator Oświaty przekazuje dyrektorom szkół, w których są zatrudnieni nauczyciele.
39. Wszystkie komunikaty dotyczące konkursu są publikowane w zakładce „Wojewódzkie konkursy przedmiotowe organizowane przez Podlaskiego Kuratora Oświaty” na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku: <https://kuratorium.bialystok.pl>

III. LICZBA STOPNI KONKURSU ORAZ SPOSÓB I TERMINY ICH PRZEPROWADZANIA

1. Konkurs jest organizowany trzystopniowo:
 - a) **stopień szkolny** – szkolna komisja konkursowa powołana przez dyrektora szkoły przeprowadza konkurs i ogłasza wyniki;
 - b) **stopień rejonowy** – dyrektor szkoły uczestnika, który zakwalifikował się do stopnia

rejonowego organizuje i przeprowadza konkurs, rejonowa komisja konkursowa sprawdza prace uczestników, wyniki ogłasza wojewódzka komisja konkursowa;

- c) **stopień wojewódzki** – wojewódzka komisja konkursowa przeprowadza konkurs i ogłasza wyniki.
2. Stopnie szkolny, rejonowy i wojewódzki odbywają się zgodnie z terminarzem określonym przez Podlaskiego Kuratora Oświaty i opublikowanym na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku: <https://kuratorium.bialystok.pl>
3. **Nie przewiduje się dodatkowych terminów konkursu na stopniach szkolnym, rejonowym i wojewódzkim, nawet w przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczestnika.**
4. **W przypadku pokrywania się terminu konkursu przedmiotowego z innymi konkursami, turniejami, olimpiadami lub wyjazdami, decyzja o tym, w którym z nich uczeń weźmie udział, należy do ucznia i jego rodziców.**
5. Wykazy szkół, w których odbywa się stopień wojewódzki, są publikowane na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

IV. ZAKRES WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI WYMAGANYCH NA POSZCZEGÓLNYCH STOPNIACH KONKURSU, WYKAZ LITERATURY OBOWIĄZUJĄCEJ UCZESTNIKÓW ORAZ STANOWIĄCEJ POMOC DLA NAUCZYCIELA

1. Konkurs **obejmuje i poszerza treści podstawy programowej** z danego przedmiotu objętego ramowym planem nauczania szkoły podstawowej (§ 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad).
2. Zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególnych stopniach konkursu, a także wykaz literatury obowiązującej uczestnika oraz stanowiącej pomoc dla nauczyciela określa **załącznik nr 2** do regulaminu.

V. ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ NAUCZYCIELI DO PRAC W KOMISJACH KONKURSOWYCH

1. Zgłaszanie szkół i uczniów do udziału w konkursie oraz nauczycieli do pracy w komisjach konkursowych odbywa się drogą internetową.
2. Zgłoszenia szkoły do konkursu dokonuje dyrektor szkoły. W tym celu:
 - a) w terminie **do 8 września 2023 r.** rejestruje szkołę na stronie internetowej <https://konkursy.kuratorium.bialystok.pl/> oraz otrzymuje indywidualny login i hasło, którymi posługuje się w trakcie całej edycji konkursu;
 - b) w terminie **do 15 września 2023 r.** wypełnia elektroniczny formularz zgłoszeniowy, proponując nauczycieli do prac w komisjach rejonowych i wojewódzkiej oraz szkołę na siedzibę komisji rejonowej;
 - c) w terminie **do 3 października 2023 r.** wypełnia elektroniczny formularz zgłoszeniowy, wskazując uczestników konkursu na stopniu szkolnym;
 - d) **drukuje jeden egzemplarz wypełnionego formularza, zatwierdza pieczętką i podpisem** oraz przechowuje w szkole wraz z dokumentacją konkursową (nie przesyła do Kuratorium Oświaty w Białymstoku).

3. Dokonanie zgłoszenia po wyznaczonych terminach (zamknięciu dostępu do internetowego systemu zgłaszania szkół, nauczycieli oraz uczniów) jest możliwe jedynie w szczególnie uzasadnionych sytuacjach.
4. Pobranie materiałów konkursowych i wpisanie wyników uczestników ze stopnia szkolnego nie jest możliwe, jeżeli szkoła nie dokona rejestracji i zgłoszenia.
5. Zgłoszenie nauczyciela do komisji rejonowej lub wojewódzkiej jest równoznaczne z obowiązkiem oddelegowania go przez dyrektora szkoły do prac w przypadku powołania w skład komisji rejonowej lub komisji wojewódzkiej.
6. Warunkiem zgłoszenia uczniów z danej szkoły do udziału w konkursie jest zgłoszenie co najmniej jednego nauczyciela do prac w komisji rejonowej lub wojewódzkiej tego konkursu. W przypadku braku w szkole nauczyciela danego przedmiotu uczestnik przystępuje do konkursu z tego przedmiotu w innej szkole.

VI. KRYTERIA KWALIFIKOWANIA UCZESTNIKÓW DO KOLEJNYCH STOPNI KONKURSU, WARUNKI UZYSKIWANIA TYTUŁU LAUREATA LUB FINALISTY KONKURSU

1. Uczestnictwo ucznia w konkursie jest dobrowolne.
2. **Do stopnia szkolnego** przystępują **wszyscy chętni uczniowie** ze szkoły, która w terminach określonych w rozdz. V, p. 2a-c drogą elektroniczną zgłosiła szkołę do konkursu.

Lista uczestników zakwalifikowanych w szkole do stopnia szkolnego jest ogłaszana przez jej **dyrektora najpóźniej 29 września 2023 roku.**

3. **Uczniowie, którzy nie zostali zgłoszeni przez szkołę do konkursu przed terminem przeprowadzenia stopnia szkolnego, nie uczestniczą w konkursie.**
4. **Do stopnia rejonowego** przystępują uczniowie, którzy uzyskali **co najmniej 90% punktów** możliwych do zdobycia **na stopniu szkolnym.**
5. Lista uczestników zakwalifikowanych do stopnia rejonowego jest ogłaszana na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku w terminie 3 dni od dnia zakończenia sprawdzania prac uczestników stopnia szkolnego.
6. **Do stopnia wojewódzkiego** przystępują uczniowie, którzy **na stopniu rejonowym** uzyskali **co najmniej 90% punktów** możliwych do zdobycia, po uwzględnieniu procedury weryfikacji prac.

Lista uczestników zakwalifikowanych do stopnia wojewódzkiego jest ogłaszana na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku w terminie 5 dni od dnia zakończenia sprawdzania prac uczestników stopnia rejonowego, z uwzględnieniem procedury weryfikacji prac.

7. **Tytuł laureata** konkursu otrzymuje uczestnik, który na stopniu wojewódzkim uzyskał **co najmniej 90% punktów** możliwych do zdobycia, po uwzględnieniu procedury weryfikacji prac.

Lista laureatów jest ogłaszana na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku w terminie 5 dni od dnia zakończenia sprawdzania prac uczestników stopnia wojewódzkiego, z uwzględnieniem procedury weryfikacji prac.

8. **Tytuł finalisty konkursu** otrzymuje uczestnik, który **uzyskał co najmniej 50% punktów** możliwych do zdobycia na stopniu wojewódzkim, ale nie został laureatem, po uwzględnieniu procedury weryfikacji prac.

Lista finalistów jest ogłaszana na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku w terminie 5 dni od dnia zakończenia sprawdzania prac uczestników stopnia wojewódzkiego, z uwzględnieniem procedury weryfikacji prac.

9. Jeżeli zastosowany zestaw konkursowy ma niską rozwiązywalność, ustalany jest niższy próg procentowy kwalifikujący do stopnia rejonowego, stopnia wojewódzkiego albo uzyskania tytułu laureata – odpowiednio na stopniu:
- a) szkolnym (kryterium uzyskania 90% punktów spełniło w całym województwie mniej niż 5% liczby wszystkich uczestników stopnia szkolnego tego konkursu) – obniżenie progu kwalifikacyjnego następuje przed ogłoszeniem listy uczestników zakwalifikowanych do stopnia rejonowego, zakwalifikowanych zostaje wówczas nie więcej niż 10% liczby wszystkich uczestników stopnia szkolnego tego konkursu;
 - b) rejonowym (kryterium uzyskania 90% punktów spełniło mniej niż 15% uczestników stopnia rejonowego tego konkursu) – obniżenie progu kwalifikacyjnego następuje przed ogłoszeniem listy uczestników zakwalifikowanych do stopnia wojewódzkiego, zakwalifikowanych zostaje wówczas nie więcej niż 25% liczby wszystkich uczestników stopnia rejonowego tego konkursu;
 - c) wojewódzkim (kryterium uzyskania 90% punktów spełniło mniej niż 20% uczestników stopnia wojewódzkiego tego konkursu) – obniżenie progu kwalifikacyjnego następuje przed ogłoszeniem listy laureatów, tytuł laureata uzyskuje wówczas nie więcej niż 30% liczby wszystkich uczestników stopnia wojewódzkiego tego konkursu.

VII. TRYB PRACY KOMISJI I ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO NA POSZCZEGÓLNYCH STOPNIACH KONKURSU, OGŁASZANIE WYNIKÓW

VII.1. Stopień szkolny konkursu

1. Za organizację i przeprowadzenie stopnia szkolnego konkursu odpowiada dyrektor szkoły, który powołuje w drodze zarządzenia szkolną komisję konkursową i współpracuje z jej przewodniczącym.
2. Każdy uczestnik stopnia szkolnego przekazuje szkolnej komisji konkursowej **kartę kodową podpisaną przez jego rodziców lub prawnych opiekunów** oraz przez dyrektora szkoły, w której się uczy (**załącznik nr 3** do regulaminu).
3. Test, klucz odpowiedzi i schemat punktowania **dyrektorzy szkół, po zalogowaniu, pobierają ze strony internetowej** w dniu przeprowadzania stopnia szkolnego, zgodnie z informacją przekazaną szkole drogą elektroniczną w dniu poprzedzającym konkurs. Materiały konkursowe są dostępne w dniu przeprowadzania konkursu **od godz. 7⁰⁰**.
4. Zadaniem dyrektora szkoły w zakresie organizacji konkursu jest:
 - a) zapewnienie prawidłowego przebiegu konkursu poprzez:
 - terminowe zgłoszenie szkoły, nauczycieli i uczniów do konkursu,
 - **zapoznanie nauczycieli, uczestników i rodziców lub prawnych opiekunów z regulaminem konkursu,**
 - pobranie testu na stopień szkolny po zalogowaniu na stronie internetowej i powielenie go **w liczbie równej liczbie uczestników, w warunkach zapewniających dochowanie tajemnicy ww. testów,**
 - zebranie i podpisanie kart kodowych uczestników konkursu na stopniu szkolnym oraz podpisanie kart kodowych uczestników zakwalifikowanych do stopnia rejonowego lub stopnia wojewódzkiego – wzór karty kodowej określa **załącznik nr 3** do regulaminu,
 - ustalenie sposobu kodowania i rozkodowywania prac uczestników stopnia szkolnego oraz przedstawienie go przewodniczącemu i członkom szkolnej komisji konkursowej,

- powiadomienie uczestników o miejscu i terminie przeprowadzenia konkursu na każdym stopniu, zgodnie z informacją zamieszczoną na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku,
- wprowadzenie na stronie internetowej <https://konkursy.kuratorium.bialystok.pl/> wyników ustalonych przez komisję wojewódzką podczas weryfikacji prac,
- zorganizowanie rozpatrzenia odwołań od wyniku na stopniu szkolnym,
- **powiadomienie uczestnika o wynikach uzyskanych przez niego na każdym stopniu konkursu;**

b) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji konkursowej zawierającej:

- zgłoszenie nauczycieli do prac w komisjach oraz uczniów do konkursu,
- powołanie nauczycieli do pracy w szkolnej komisji konkursowej oraz komisji odwoławczej,
- oświadczenia wszystkich członków szkolnej komisji konkursowej o przestrzeganiu przepisów o ochronie danych osobowych i regulaminu konkursu oraz odpowiedzialności nałożonej na nich w związku z organizacją konkursu (**załącznik nr 4** do regulaminu),
- prace i karty kodowe uczestników stopnia szkolnego konkursu,
- odwołania od wyniku konkursu na stopniu szkolnym wraz z udzieloną odpowiedzią,
- protokoły przebiegu stopnia szkolnego konkursu.

5. Szkolna komisja konkursowa składa się z prezydium (przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz) oraz, w miarę potrzeb, z członków komisji. Liczba nauczycieli pracujących w komisji zapewnia prawidłowy przebieg konkursu.
6. Szkolna komisja konkursowa dba o prawidłowy przebieg konkursu na stopniu szkolnym.
7. W każdej sali, w której przeprowadzany jest konkurs, przebywa co najmniej dwóch członków komisji.
8. Szkolna komisja konkursowa jest zobowiązana do nieujawniania testów, kluczy odpowiedzi i schematów punktowania do momentu przeprowadzenia konkursu.
9. Przewodniczący szkolnej komisji konkursowej odpowiada w szczególności za:
 - a) przygotowanie sali do konkursu (umieszczenie w widocznym miejscu zegara oraz planszy lub tablicy do zapisania czasu trwania konkursu, usunięcie pomocy dydaktycznych, ustawienie stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę uczestników);
 - b) przygotowanie listy/list uczestników konkursu i umieszczenie ich w widocznym miejscu;
 - c) sprawdzenie tożsamości uczestnika konkursu (na podstawie okazanej przez ucznia ważnej legitymacji szkolnej lub innego dokumentu tożsamości);
 - d) określenie trybu pracy komisji;
 - e) prawidłowe zakodowanie prac uczestników i zabezpieczenie kart kodowych;
 - f) **przygotowanie każdemu uczestnikowi konkursu czystej kartki A4 na brudnopis, który nie jest dołączany do testu i oceniany – kartki są zbierane po skończonym konkursie i niszczone przez komisję konkursową;**
 - g) **ogłoszenie wyników** najpóźniej następnego dnia **po konkursie** (listę wszystkich uczestników stopnia szkolnego w danej szkole wraz z uzyskanymi punktami – **załącznik nr 5** do regulaminu);
 - h) przekazanie dokumentacji konkursowej, zgodnie z regulaminem, dyrektorowi szkoły;

- i) inne czynności organizacyjne (np. przygotowanie druków, list, bazy danych, pism).
10. **Niezwłocznie po zakończeniu stopnia szkolnego** prezydium szkolnej komisji konkursowej **koduje prace**, które następnie są sprawdzane przez członków komisji.
 11. **Szkolna komisja konkursowa sprawdza prace uczestników w dniu konkursu w budynku szkoły.**
 12. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Podlaski Kurator Oświaty może wydłużyć czas sprawdzania prac na wniosek przewodniczącego danej komisji skierowany do koordynatora wojewódzkich konkursów przedmiotowych.
 13. Prezydium szkolnej komisji konkursowej po zakończeniu sprawdzania rozkodowuje prace uczestników w obecności członków komisji.
 14. Przewodniczący szkolnej komisji konkursowej bezpośrednio po sprawdzeniu prac wprowadza wyniki uczestników konkursu po zalogowaniu się na stronie internetowej <https://konkursy.kuratorium.bialystok.pl/>
 15. Wydrukowany ze strony internetowej protokół przebiegu stopnia szkolnego podpisują wszyscy członkowie komisji **w dniu zakończenia sprawdzania** prac uczestników konkursu. Jest on przechowywany w szkole wraz z dokumentacją konkursową.
 16. **Wyniki** konkursu (listę wszystkich uczestników wraz z uzyskanymi punktami – **załącznik nr 5** do regulaminu) **ogłasza** przewodniczący szkolnej komisji konkursowej najpóźniej następnego dnia po zakończeniu sprawdzania prac ze stopnia szkolnego.
 17. **Listy uczestników zakwalifikowanych do stopnia rejonowego są publikowane na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku.**
 18. Po rozpatrzeniu odwołań przewodniczący szkolnej komisji konkursowej wprowadza wyniki uczestników konkursu na stronie internetowej <https://konkursy.kuratorium.bialystok.pl/>, drukuje i podpisuje **protokół przebiegu stopnia szkolnego** uzupełniony o wyniki rozpatrzenia odwołań ze stopnia szkolnego. Protokół jest przechowywany w dokumentacji szkolnej.
 19. **Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu odwołań powiadamia uczestnika zakwalifikowanego do stopnia rejonowego o terminie, a najpóźniej 7 dni przed konkursem – o miejscu jego przeprowadzenia.**
 20. Dyrektor szkoły przechowuje dokumentację stopnia szkolnego w dokumentacji szkolnej **do końca roku szkolnego, w którym odbywał się konkurs.**
 21. Przewodniczący szkolnej komisji konkursowej na pisemną prośbę Podlaskiego Kuratora Oświaty przekazuje wskazane prace do komisji wojewódzkiej w celu weryfikacji poprawności sprawdzania.
 22. W przypadku, gdy komisja wojewódzka stwierdzi nieprawidłowości w ocenie pracy uczestnika przez szkolną komisję konkursową, wynik uczestnika oraz lista uczestników zakwalifikowanych do stopnia rejonowego są korygowane zgodnie z kryteriami oceny odpowiedzi oraz zasadami kwalifikowania uczestników do stopnia rejonowego konkursu.
 23. Uczestnikowi, którego wynik stopnia szkolnego został obniżony po weryfikacji prac przez komisję wojewódzką, przysługuje prawo wniesienia odwołania w trybie określonym w rozdz. IX, p. 5.

VII.2. Stopień rejonowy konkursu

1. Stopień rejonowy konkursu przeprowadzany jest w macierzystych szkołach uczniów zakwalifikowanych do stopnia rejonowego.
2. Za organizację i przeprowadzenie stopnia rejonowego konkursu odpowiada dyrektor szkoły, z której uczniowie zakwalifikowali się do etapu rejonowego. Za sprawdzenie prac uczestników stopnia rejonowego odpowiada rejonowa komisja konkursowa.

3. Zadania dyrektora szkoły:

- a) zorganizowanie i przeprowadzenie w terminie określonym w harmonogramie stopnia rejonowego konkursu w warunkach zapewniających samodzielną pracę uczniów;
- b) zebranie i podpisanie kart kodowych uczestników konkursu na stopniu rejonowym;
- c) powołanie zespołu nadzorującego pracę uczestników stopnia rejonowego konkursu. W skład zespołu nadzorującego wchodzi dyrektor/wicedyrektor szkoły jako przewodniczący oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych, innych niż przedmiot konkursu. Liczba członków zespołu powinna być dostosowana do liczby uczestników konkursu i warunków lokalowych w taki sposób, aby zapewnić prawidłowy przebieg konkursu;
- d) pobranie testu ze strony internetowej po zalogowaniu się w dniu przeprowadzania stopnia rejonowego, zgodnie z informacją przekazaną szkole drogą elektroniczną w dniu poprzedzającym konkurs. Materiały konkursowe są dostępne w dniu przeprowadzania konkursu **od godz. 8⁰⁰**;
- e) powielenie testu w liczbie równej liczbie uczestników, w warunkach zapewniających dochowanie tajności ww. testów. Dyrektor szkoły odpowiada za prawidłowe wydrukowanie arkuszy oraz sprawdzenie poprawności i jakości wydruków;
- f) pobranie kodów uczestników stopnia rejonowego po zalogowaniu się na platformie konkursowej w dniu przeprowadzania konkursu **od godz. 8⁰⁰**;
- g) dostarczenie osobiście lub przez upoważnionego pisemnie pracownika do siedziby właściwej rejonowej komisji konkursowej do godz. 13.00:
 - zakodowanych prac uczniów (w zapieczętowanej zamkniętej kopercie),
 - kart kodowych (w zapieczętowanej zamkniętej kopercie),
 - oryginału protokołu przebiegu stopnia rejonowego konkursu (**załącznik nr 9 do regulaminu**).**Przekazanie rozkodowanych prac lub zakodowanych nieprawidłowo skutkuje skreśleniem uczniów z listy uczestników konkursu.**
- h) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji konkursowej do końca danego roku szkolnego:
 - powołanie nauczycieli do pracy w zespole nadzorującym pracę uczniów,
 - oświadczenia wszystkich członków zespołu nadzorującego o przestrzeganiu przepisów o ochronie danych osobowych i regulaminu konkursu oraz odpowiedzialności nałożonej na nich w związku z organizacją konkursu (**załącznik nr 4 do regulaminu**),
 - kopia protokołu przebiegu stopnia rejonowego konkursu.

4. Zespół nadzorujący dba o prawidłowy przebieg konkursu na stopniu rejonowym.

5. Zespół nadzorujący jest zobowiązany do nieujawniania testów.

6. Przewodniczący zespołu nadzorującego (dyrektor/wicedyrektor szkoły) odpowiada w szczególności za:

- a) przygotowanie sali do konkursu (umieszczenie w widocznym miejscu zegara oraz planszy lub tablicy do zapisania czasu trwania konkursu, usunięcie pomocy dydaktycznych, ustawienie stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę uczestników);
- b) przygotowanie listy/list uczestników konkursu i umieszczenie ich w widocznym miejscu;
- c) sprawdzenie tożsamości uczestnika konkursu (na podstawie okazanej przez ucznia ważnej legitymacji szkolnej lub innego dokumentu tożsamości);
- d) **przygotowanie każdemu uczestnikowi konkursu czystej kartki A4 na brudnopis, który NIE JEST dołączany do testu i oceniany** - kartki są zbierane po skończonym konkursie i niszczone przez zespół nadzorujący;

- e) **prawidłowe zakodowanie prac uczestników i zabezpieczenie kart kodowych** (spakowanie do ostemplowanej pieczęcią szkoły koperty, zamknięcie koperty i zapieczętowanie oraz opisanie koperty wg wzoru: nazwa szkoły, nazwa konkursu, liczba kart kodowych);
 - f) spakowanie prac uczestników do ostemplowanej pieczęcią szkoły koperty, zamknięcie koperty i zapieczętowanie **w obecności przedstawiciela uczestników konkursu** oraz opisanie koperty wg wzoru: nazwa szkoły, nazwa konkursu, liczba arkuszy;
 - g) sporządzenie i podpisanie protokołu przebiegu stopnia rejonowego przez wszystkich członków zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczestników konkursu (**zał. nr 9 do regulaminu**);
 - h) inne czynności organizacyjne (np. przygotowanie druków, list, bazy danych, pism).
7. Rejonową komisję konkursową, składającą się z prezydium (przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza) i członków komisji, powołuje w drodze zarządzenia Podlaski Kurator Oświaty.
 8. W przypadku nieobecności przewodniczącego rejonowej komisji konkursowej jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący lub sekretarz komisji.
 9. Przewodniczący rejonowej komisji konkursowej odpowiada w szczególności za:
 - a) zaproponowanie składu komisji rejonowej;
 - b) określenie trybu pracy komisji, odebranie i przechowywanie oświadczeń członków rejonowej komisji konkursowej o przestrzeganiu przepisów o ochronie danych osobowych i regulaminu konkursu oraz odpowiedzialności nałożonej na nich w związku z organizacją konkursu – wzór oświadczenia określa **załącznik nr 4** do regulaminu;
 - c) odbieranie prac uczestników, kart kodowych oraz protokołu przebiegu stopnia rejonowego od dyrektorów szkół/ osób upoważnionych;
 - d) sporządzenie i podpisanie protokołu odbioru prac uczestników, kart kodowych oraz protokołu przebiegu stopnia rejonowego (zgodnie z **załącznikiem nr 10** do regulaminu);
 - e) weryfikowanie poprawności sprawdzenia prac konkursowych ze stopnia rejonowego wraz z prezydium rejonowej komisji konkursowej;
 - f) przechowywanie i przekazanie dokumentacji konkursowej zgodnie z regulaminem;
 - g) inne czynności organizacyjne (np.: przygotowanie druków, list, bazy danych, pism).
 10. Rejonowa komisja konkursowa sprawdza prace uczestników **w dniu konkursu**.
 11. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Podlaski Kurator Oświaty może wydłużyć czas sprawdzania prac na wniosek przewodniczącego danej komisji skierowany do koordynatora wojewódzkich konkursów przedmiotowych.
 12. Karty kodowe są przechowywane w zabezpieczonych i opieczętowanych kopertach do momentu sprawdzenia wszystkich prac przez członków komisji.
 13. Prezydium rejonowej komisji konkursowej nie sprawdza prac uczestników konkursu, a jedynie nadzoruje poprawny przebieg pracy członków komisji.
 14. Prezydium rejonowej komisji konkursowej rozkodowuje sprawdzone prace w obecności członków komisji.
 15. Przewodniczący rejonowej komisji konkursowej wprowadza ustalone przez komisję wyniki uczestników konkursu po zalogowaniu się na stronie internetowej <https://konkursy.kuratorium.bialystok.pl/>
 16. Prezydium i wszyscy członkowie rejonowej komisji konkursowej podpisują wydrukowany ze strony internetowej protokół sprawdzania prac stopnia rejonowego oraz parafują każdą jego stronę (kopia protokołu przechowywana jest w dokumentacji szkolnej w siedzibie komisji rejonowej do końca danego roku szkolnego).

17. Prezydium rejonowych komisji konkursowych weryfikują prace uczestników w terminie 3 dni od daty zakończenia sprawdzania prac przez komisje rejonowe.
18. Przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej organizuje spotkanie weryfikacyjne w siedzibie komisji wojewódzkiej, ustala godzinę oraz termin spotkania i powiadamia prezydium rejonowych komisji konkursowych oraz koordynatorów wojewódzkich konkursów przedmiotowych. Na spotkaniu weryfikacyjnym wymagana jest obecność 2/3 ogólnej liczby członków wszystkich prezydiów rejonowych komisji konkursowych.
19. Przewodniczący rejonowych komisji konkursowych przywożą na spotkanie weryfikacyjne: oryginały protokołów – załącznik 9 i 10 do regulaminu, oryginał protokołu sprawdzania prac stopnia rejonowego, prace uczestników stopnia rejonowego wraz z kartami kodowymi.
20. Przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej nie bierze udziału w weryfikacji prac uczestników stopnia rejonowego, a jedynie nadzoruje prawidłowy, zgodny z regulaminem, sposób sprawdzania prac przez członków zespołu weryfikacyjnego.
21. Jeżeli w spotkaniu weryfikacyjnym bierze udział kilka prezydiów komisji rejonowych wybierany jest przewodniczący zespołu weryfikacyjnego spośród wszystkich członków (głosowanie jawne).
22. Członkowie zespołu weryfikacyjnego wyłączają się z weryfikacji pracy swojego ucznia lub dziecka.
23. W sprawach spornych członkowie zespołu weryfikacyjnego głosują nad decyzją (głosowanie jawne) i nie mogą wstrzymać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów, decyduje przewodniczący rejonowej komisji konkursowej lub przewodniczący zespołu weryfikacyjnego.
24. W pracach zespołu weryfikacyjnego może uczestniczyć przedstawiciel Podlaskiego Kuratora Oświaty.
25. Przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej uzupełnia zweryfikowane wyniki uczestników na stronie internetowej <https://konkursy.kuratorium.bialystok.pl/> oraz drukuje protokół przebiegu i weryfikacji prac, który podpisują członkowie zespołu weryfikacyjnego.
26. **Wyniki** konkursu (listę wszystkich uczestników wraz z uzyskanymi punktami i nazwą szkoły, do której uczęszcza uczestnik – **załącznik nr 5** do regulaminu) **ogłasza** przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej najpóźniej następnego dnia od zakończenia weryfikacji prac ze stopnia rejonowego.
 - a) **Wyniki stopnia rejonowego są ogłaszane na stronie internetowej szkoły będącej siedzibą wojewódzkiej komisji konkursowej** oraz przekazywane uczestnikom przez dyrektorów ich szkół.
 - b) **Listy uczestników zakwalifikowanych do stopnia wojewódzkiego są publikowane na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku.**
27. Oryginał protokołu weryfikacji prac oraz pozostała dokumentacja stopnia rejonowego pozostają w dokumentacji szkolnej w siedzibie wojewódzkiej komisji konkursowej do końca danego roku szkolnego.

VII.3. Stopień wojewódzki konkursu

1. Za przeprowadzenie stopnia wojewódzkiego konkursu odpowiada przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej, którą powołuje w drodze zarządzenia Podlaski Kurator Oświaty spośród nauczycieli szkół z województwa podlaskiego.
2. Wojewódzka komisja konkursowa składa się z prezydium (przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza) oraz z członków komisji.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego wojewódzkiej komisji konkursowej jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący lub sekretarz komisji.

4. W przypadku zakwalifikowania dużej liczby uczestników do stopnia wojewódzkiego przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej może wyznaczyć dodatkowych wiceprzewodniczących lub sekretarza spośród powołanych członków komisji.
5. **Dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczestnik konkursu**, po ogłoszeniu listy osób zakwalifikowanych do stopnia wojewódzkiego przez Kuratorium Oświaty w Białymstoku powiadamia uczestnika o **terminie i miejscu** przeprowadzenia stopnia wojewódzkiego konkursu.
6. Każdy uczestnik stopnia wojewódzkiego przekazuje komisji **kartę kodową podpisaną przez jego rodziców lub prawnych opiekunów** oraz przez dyrektora szkoły, w której się uczy (**załącznik nr 3** do regulaminu).
7. Testy, klucze odpowiedzi i schematy punktowania na stopień wojewódzki są przekazywane przewodniczącemu wojewódzkiej komisji konkursowej **w dniu przeprowadzania stopnia wojewódzkiego**.
8. W dniu przeprowadzania stopnia wojewódzkiego, bezpośrednio przed rozpoczęciem konkursu, przedstawiciele wojewódzkiej komisji konkursowej sprawdzają nienaruszalność koperty z testami w obecności uczestników konkursu.
9. Wojewódzka komisja konkursowa dba o prawidłowy przebieg konkursu na stopniu wojewódzkim.
10. W każdej sali, w której jest przeprowadzany konkurs, przebywa co najmniej dwóch członków komisji.
11. Przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej odpowiada w szczególności za:
 - a) zaproponowanie składu komisji wojewódzkiej;
 - b) określenie trybu pracy komisji wojewódzkiej, odebranie i przechowywanie oświadczeń członków wojewódzkiej komisji konkursowej o przestrzeganiu przepisów o ochronie danych osobowych i regulaminu konkursu oraz odpowiedzialności nałożonej na nich w związku z organizacją konkursu – wzór oświadczenia określa **załącznik nr 4** do regulaminu;
 - c) **zorganizowanie weryfikacji prac uczestników stopnia rejonowego, powiadomienie prezydium komisji rejonowej oraz koordynatorów wojewódzkich konkursów przedmiotowych o terminie i miejscu spotkania weryfikacyjnego;**
 - d) wprowadzenie wyników weryfikacji na platformę konkursowa;
 - e) rozpatrzenie, wraz z prezydium wojewódzkiej komisji konkursowej, odwołań od wyników stopnia rejonowego konkursu;
 - f) przygotowanie sali do konkursu (umieszczenie w widocznym miejscu zegara oraz planszy lub tablicy do zapisania czasu trwania konkursu, usunięcie pomocy dydaktycznych, ustawienie stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę uczestników);
 - g) przygotowanie i umieszczenie w widocznym miejscu listy/list uczestników stopnia wojewódzkiego konkursu;
 - h) sprawdzenie tożsamości uczestników konkursu (na podstawie okazanej przez ucznia ważnej legitymacji szkolnej lub innego dokumentu tożsamości);
 - i) **przygotowanie każdemu uczestnikowi konkursu czystej kartki A4 na brudnopis, który NIE JEST dołączany do testu i oceniany – kartki są zbierane po skończonym konkursie i niszczone przez komisję konkursową;**
 - j) ogłoszenie wyników stopnia rejonowego oraz stopnia wojewódzkiego najpóźniej następnego dnia po zakończeniu weryfikacji prac;
 - k) przechowywanie i przekazanie dokumentacji konkursowej zgodnie z regulaminem;

- l) inne czynności organizacyjne (np. przygotowanie druków, list, bazy danych, pism).
12. Po ukończeniu rozwiązywania zadań przez uczestników i zakodowaniu prac, przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej przekazuje je do sprawdzenia wojewódzkiej komisji konkursowej.
 13. Karty kodowe są przechowywane w bezpiecznej kopercie.
 14. Wojewódzka komisja konkursowa sprawdza prace uczestników **w dniu konkursu**.
 15. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Podlaski Kurator Oświaty może wydłużyć czas sprawdzania prac na wniosek przewodniczącego danej komisji skierowany do koordynatora wojewódzkich konkursów przedmiotowych.
 16. Prezydium wojewódzkiej komisji konkursowej nadzoruje poprawny przebieg sprawdzania prac, a po zakończeniu sprawdzania prac rozkodowuje je w obecności członków komisji.
 17. Przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej wprowadza wyniki uczestników konkursu po zalogowaniu się na stronie internetowej <https://konkursy.kuratorium.bialystok.pl/>
 18. Prezydium i wszyscy członkowie wojewódzkiej komisji konkursowej podpisują wydrukowany ze strony internetowej protokół przebiegu stopnia wojewódzkiego oraz parafują każdą jego stronę.
 19. Przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej pozostawia podpisany protokół przebiegu stopnia wojewódzkiego w dokumentacji szkolnej.
 20. W terminie 2 dni od daty zakończenia sprawdzania prac uczestników konkursu przez komisję wojewódzką prezydium wojewódzkiej komisji konkursowej weryfikuje prace uczestników.
 21. Członkowie komisji weryfikacyjnej wyłączają się z weryfikacji pracy swojego ucznia i dziecka.
 22. W sprawach spornych członkowie komisji weryfikacyjnej głosują nad decyzją (głosowanie jawne) i nie mogą wstrzymać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów, decyduje przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej.
 23. W pracach komisji weryfikacyjnej może uczestniczyć przedstawiciel Podlaskiego Kuratora Oświaty.
 24. Przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej uzupełnia zweryfikowane wyniki uczestników na stronie internetowej i **najpóźniej następnego dnia** przesyła do Kuratorium Oświaty w Białymstoku **wydrukowany ze strony internetowej i podpisany protokół przebiegu i weryfikacji prac**.
 25. Kopia protokołu przebiegu i weryfikacji prac stopnia wojewódzkiego oraz dokumentacja ze stopnia wojewódzkiego konkursu jest przechowywana w dokumentacji szkolnej do końca danego roku szkolnego.
 26. Karty kodowe uczestników ze stopnia wojewódzkiego konkursu (bez prac) są przekazywane do Kuratorium Oświaty w Białymstoku najpóźniej do końca maja danego roku szkolnego.
 27. Przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej w ciągu **3 dni od dnia** zakończenia sprawdzania prac uczestników **stopnia wojewódzkiego ogłasza wyniki** konkursu (listę wszystkich uczestników wraz z uzyskanymi punktami i nazwą szkoły, do której uczęszcza uczestnik – załącznik nr 5 do regulaminu).
 - a) **Wyniki są ogłaszane na stronie internetowej szkoły będącej siedzibą wojewódzkiej komisji konkursowej.**
 - b) **Listy finalistów i laureatów konkursu są publikowane na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku.**

28. **Dyrektor szkoły**, do której uczęszcza uczestnik konkursu, powiadamia go o **wynikach uzyskanych przez niego na stopniu wojewódzkim**, a po ogłoszeniu listy laureatów – o **terminie i miejscu wręczenia zaświadczeń laureatom**.
29. **Laureaci** otrzymują zaświadczenia z wyszczególnioną liczbą punktów uzyskanych na stopniu wojewódzkim.
30. **Finaliści** otrzymują zaświadczenia z wyszczególnioną liczbą punktów uzyskanych na stopniu wojewódzkim. **Dyrektor szkoły, w której uczy się finalista konkursu (lub osoba pisemnie przez niego upoważniona) odbiera zaświadczenia w Kuratorium Oświaty lub w delegaturach w Łomży i Suwałkach w terminie podanym w komunikacie na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku.**
31. Informacja dotycząca podsumowania konkursów jest zamieszczana na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
32. Zaświadczenie o uzyskaniu tytułu finalisty lub laureata zawierające błędy lub omyłki pisarskie jest niezwłocznie zwracane do Kuratorium Oświaty w Białymstoku. Po dokonaniu poprawek zaświadczenie jest przesyłane do szkoły, w której uczy się finalista lub laureat.

VIII. UDOSTĘPNIANIE PRAC UCZESTNIKÓW KONKURSU DO WGLĄDU

1. Prace konkursowe są udostępniane do wglądu wyłącznie uczestnikowi konkursu oraz jego rodzicom lub prawnym opiekunom **po okazaniu dowodu tożsamości**.
2. Prace konkursowe ze stopnia szkolnego są udostępniane do wglądu w terminie **2 dni** od ogłoszenia na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku listy uczestników zakwalifikowanych do stopnia rejonowego.
3. Prace konkursowe ze stopnia rejonowego oraz wojewódzkiego są udostępniane do wglądu w terminie **3 dni** od ogłoszenia na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku odpowiednio listy uczestników zakwalifikowanych do stopnia wojewódzkiego albo listy laureatów.
4. Udostępnienie pracy na stopniu szkolnym organizuje przewodniczący komisji szkolnej, a na stopniu rejonowym i wojewódzkim – przewodniczący komisji wojewódzkiej.
5. Przewodniczący właściwej komisji decyduje o miejscu, terminie i czasie udostępnienia pracy do wglądu.
6. Informacje o miejscu, terminie i czasie udostępnienia pracy do wglądu po stopniu rejonowym oraz wojewódzkim zamieszczane są na stronie internetowej szkoły będącej siedzibą komisji wojewódzkiej.
7. Prace konkursowe nie są kserowane. Osoba, której udostępniono pracę do wglądu, może sporządzić z niej notatki oraz fotokopie.

IX. PROCEDURA WNOŚZENIA I ROZPATRYWANIA ODWOŁAŃ OD WYNIKÓW STOPNIA SZKOLNEGO, REJONOWEGO I WOJEWÓDZKIEGO

1. Rodzice lub prawni opiekunowie uczestnika konkursu mają prawo złożyć odwołanie od wyników konkursu **po każdym stopniu**.
2. Odwołanie, którego wzór określa **załącznik nr 6** do regulaminu, wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie, wskazując zadania, których ocena jest kwestionowana.

3. **Odwołanie wniesione z naruszeniem terminu lub bez wskazania zadań, których ocena jest kwestionowana, nie jest rozpatrywane.**
4. Odpowiedź na odwołanie od wyniku jest udzielana pocztą na adres wskazany w odwołaniu.
5. Stosuje się następujący tryb wnoszenia i rozpatrywania odwołań od wyników **stopnia szkolnego**:
 - a) Odwołanie od wyników stopnia szkolnego wnosi się **do dyrektora szkoły**, w której uczy się uczestnik konkursu, w terminie **nie dłuższym niż 3 dni** od dnia ogłoszenia listy uczestników zakwalifikowanych do stopnia rejonowego.
 - b) Dyrektor szkoły, do którego wpłynęło odwołanie, powołuje szkolną komisję odwoławczą, która rozpatruje odwołanie w terminie **2 dni**, wypełnia i drukuje protokół zamieszczony na stronie internetowej <https://konkursy.kuratorium.bialystok.pl/>
 - c) Dyrektor szkoły informuje wnoszącego odwołanie o wyniku jego rozpatrzenia.
 - d) **Rozstrzygnięcie** szkolnej komisji odwoławczej wydane na skutek rozpatrzenia odwołania **jest ostateczne**, z zastrzeżeniem sytuacji określonej w rozdz. VII.1., p.23.
 - e) Lista uczestników ostatecznie zakwalifikowanych do stopnia rejonowego publikowana jest na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku po rozpatrzeniu odwołań ze stopnia szkolnego **wszystkich** wojewódzkich konkursów przedmiotowych.
6. Stosuje się następujący tryb wnoszenia i rozpatrywania odwołań od wyników **stopnia rejonowego**:
 - a) Odwołanie od wyników stopnia rejonowego wnosi się do przewodniczącego wojewódzkiej komisji konkursowej w terminie nie dłuższym niż **4 dni** od dnia ogłoszenia listy uczestników zakwalifikowanych do stopnia wojewódzkiego konkursu.
 - b) Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły będącej siedzibą wojewódzkiej komisji konkursowej.
 - c) O zachowaniu terminu decyduje data wpływu pisma do sekretariatu szkoły.
 - d) Prezydium wojewódzkiej komisji konkursowej rozpatruje odwołanie w terminie **nie dłuższym niż 3 dni** od upływu terminu wnoszenia odwołań.
 - e) Przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej wprowadza wyniki z rozpatrzenia odwołań po zalogowaniu się na stronie internetowej <https://konkursy.kuratorium.bialystok.pl> oraz drukuje protokół, który po podpisaniu przez prezydium wojewódzkiej komisji konkursowej pozostaje w dokumentacji szkolnej w siedzibie wojewódzkiej komisji konkursowej.
 - f) Przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej informuje wnoszącego odwołanie o wyniku jego rozpatrzenia, zgodnie z wzorem określonym w **załączniku nr 7** do regulaminu.
 - g) **Rozstrzygnięcie** prezydium wojewódzkiej komisji konkursowej wydane na skutek rozpatrzenia odwołania **jest ostateczne**.
 - h) Lista uczestników ostatecznie zakwalifikowanych do stopnia wojewódzkiego publikowana jest na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku po rozpatrzeniu odwołań ze stopnia rejonowego **wszystkich** wojewódzkich konkursów przedmiotowych.
7. Stosuje się następujący tryb wnoszenia i rozpatrywania odwołań od wyników **stopnia wojewódzkiego**:
 - a) Odwołanie od wyników stopnia wojewódzkiego wnosi się w terminie **nie dłuższym niż 4 dni**

- od dnia ogłoszenia listy finalistów i listy laureatów konkursu **za pośrednictwem przewodniczącego wojewódzkiej komisji konkursowej** do wojewódzkiej komisji odwoławczej powołanej przez Podlaskiego Kuratora Oświaty.
- b) Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły będącej siedzibą wojewódzkiej komisji konkursowej.
 - c) O zachowaniu terminu decyduje data wpływu pisma do sekretariatu szkoły.
 - d) **Najpóźniej następnego dnia** od upływu terminu wnoszenia odwołań przewodniczący wojewódzkiej komisji konkursowej, do którego wpłynęło odwołanie, składa je wraz z pracą i kartą kodową uczestnika w sekretariacie Kuratorium Oświaty w Białymstoku do rozpatrzenia przez wojewódzką komisję odwoławczą.
 - e) Wojewódzka komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w terminie **nie dłuższym niż 5 dni** od daty przekazania odwołania do Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
 - f) Najpóźniej w terminie 10 dni od daty przeprowadzenia ostatniego konkursu przedmiotowego przewodniczący wojewódzkiej komisji odwoławczej informuje wnoszącego odwołanie o ostatecznym wyniku rozpatrzenia odwołania, zgodnie z wzorem określonym w **załączniku nr 7** do regulaminu.
 - g) Przewodniczący wojewódzkiej komisji odwoławczej, po rozpatrzeniu odwołania, wprowadza wyniki po zalogowaniu się na stronie internetowej <https://konkursy.kuratorium.bialystok.pl/> i przekazuje Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty wydrukowany i podpisany protokół pracy komisji.
 - h) **Rozstrzygnięcie** wojewódzkiej komisji odwoławczej wydane na skutek rozpatrzenia odwołania jest **ostateczne**.
 - i) Ostateczna lista laureatów i ostateczna lista finalistów publikowane są na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku po rozpatrzeniu odwołań ze stopnia wojewódzkiego **wszystkich** wojewódzkich konkursów przedmiotowych.

X. UPRAWNIENIA LAUREATÓW

1. Potwierdzeniem uzyskania tytułu laureata oraz jego uprawnień jest zaświadczenie podpisane przez Podlaskiego Kuratora Oświaty, zgodne z wzorem określonym w **załączniku nr 8** do regulaminu.
2. Uprawnienia laureatów i finalistów określają: ustawa o systemie oświaty, *ustawa Prawo oświatowe* oraz wydane na ich podstawie akty wykonawcze.
3. Informacje dotyczące uprawnień laureatów i finalistów zamieszcza się na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku:

<https://kuratorium.bialystok.pl>

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych oraz w sprawach nieobjętych powyższym regulaminem, decyzję podejmuje Podlaski Kurator Oświaty.
2. Do opracowanego regulaminu, nie mają zastosowania przepisy wynikające z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775).

