**Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 101/2020 Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 22 września 2020 roku**

Regulamin Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Francuskiego organizowanego przez Łódzkiego Kuratora Oświaty w województwie łódzkim dla uczniów szkół podstawowych w roku szkolnym 2020/2021

## Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

1. Organizatorem Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych na terenie województwa łódzkiego jest Łódzki Kurator Oświaty.
2. Za organizację i przebieg Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych odpowiadają koordynatorzy Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych - wizytatorzy Kuratorium Oświaty w Łodzi, al. Kościuszki 120a, 90-446 Łódź, tel. 42 637 70 55 w. 51, adres e-mail: konkursy@kuratorium.lodz.pl.
3. Siedzibą Wojewódzkiej Komisji Konkursowej Konkursu Przedmiotowego z Języka Francuskiego dla uczniów szkół podstawowych jest Kuratorium Oświaty w Łodzi, al. Kościuszki 120a, 90-446 Łódź, tel. 42 637 70 55.
4. Cel konkursu:
	1. rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
	2. pogłębianie wiedzy i umiejętności z zakresu języka francuskiego,
	3. pobudzanie twórczego myślenia,
	4. rozwijanie umiejętności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu,
	5. motywowanie szkół do podejmowania różnorodnych działań w pracy z uczniem zdolnym,
	6. wdrażanie uczniów do samokształcenia i przygotowanie ich do nauki w szkołach wyższego stopnia,
	7. promowanie osiągnięć uczniów i ich nauczycieli,
	8. promowanie pracy szkół.
5. Konkurs obejmuje i poszerza treści podstawy programowej z przedmiotu objętego ramowym planem nauczania szkoły podstawowej.
6. Zakres wymagań na poszczególnych etapach Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Francuskiego oraz wykaz przyborów i materiałów, z których mogą korzystać uczestnicy konkursu, wraz z wykazem literatury stanowi załącznik nr 11 Regulaminu.
7. Regulamin może być zmieniony w ciągu roku szkolnego w przypadku uzasadnionej konieczności zmiany terminu przeprowadzenia eliminacji na poszczególnych etapach konkursu lub innych okoliczności wynikających z sytuacji szczególnej związanej ze stanem epidemicznym.
8. W przypadku dokonania zmian w regulaminie konkursu, uczestnicy zostaną o tym niezwłocznie powiadomieni za pośrednictwem strony internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi.

Wojewódzki Konkurs Przedmiotowy z Języka Francuskiego jest trzystopniowy:

1. etap I – szkolny – **3 listopada 2020 r., godz. 9.00**, czas trwania 60 minut,
2. etap II – rejonowy – **17 grudnia 2020 r., godz.10.00**, czas trwania 90 minut,
3. etap III – wojewódzki – **23 lutego 2021 r., godz. 10.00**, czas trwania 120 minut.
4. Szczegółowy terminarz konkursów przedmiotowych stanowi załącznik Regulaminu.
5. Eliminacje na wszystkich etapach konkursu przeprowadzane są w formie pisemnej.
6. Zestawy zadań oraz model odpowiedzi ze schematem oceniania do wszystkich etapów konkursu opracowywane są przez autora i podlegają ocenie recenzenta.
7. Autorzy i recenzenci oraz przewodniczący wojewódzkich komisji konkursowych nie mogą przygotowywać uczniów do udziału w konkursach pod rygorem skreślenia tych uczniów z listy uczestników.
8. Osoby mające dostęp w toku organizowania i przeprowadzania konkursu do zadań konkursowych i modeli odpowiedzi są zobowiązane do zachowania tajemnicy i nieujawniania ich treści.
9. Łódzki Kurator Oświaty może unieważnić zadanie konkursowe lub konkurs (dotyczy każdego etapu konkursu) w przypadku:
	1. stwierdzenia rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu,
	2. ujawnienia zadań konkursowych przed rozpoczęciem poszczególnych etapów konkursu,
	3. zagubienia zadań konkursowych przed rozpoczęciem danego etapu konkursu,
	4. stwierdzenia rażących błędów w treści zadań, mających wpływ na ich prawidłowe rozwiązanie,
	5. innych wyjątkowych sytuacji losowych.
10. Informacje o przebiegu i organizacji konkursu na poszczególnych etapach publikowane są na stronie Kuratorium Oświaty w Łodzi w zakładce Wojewódzkie Konkursy Przedmiotowe 2020/2021.
11. W razie zaistnienia sytuacji szczególnej związanej ze stanem epidemicznym postępowanie konkursowe może odbywać się z dostosowaniem do obowiązujących obostrzeń sanitarnych.
12. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom konkursu na każdym jego etapie w czasie dojazdu do miejsca przeprowadzania konkursu, a także powrotu do szkoły odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń.
13. Łódzki Kurator Oświaty powołuje zarządzeniem Rejonową Komisję Konkursową, Wojewódzką Komisję Konkursową oraz Wojewódzką Komisję Odwoławczą.
14. Postępowanie konkursowe przeprowadza się w wydzielonych salach z uwzględnieniem zasady samodzielności pracy.
15. Prace uczestników konkursu są kodowane na danym etapie w sposób określony przez przewodniczącego komisji konkursowej/zespół nadzorujący.
16. Na wszystkich etapach konkursu w sali mogą przebywać wyłącznie uczestnicy konkursu i członkowie komisji konkursowej, zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
17. Obserwatorami konkursów na każdym jego etapie mogą być upoważnieni przez Łódzkiego Kuratora Oświaty pracownicy Kuratorium Oświaty w Łodzi.
18. W czasie trwania każdego etapu konkursu uczniowie nie powinni opuszczać sali, w której przeprowadzany jest konkurs. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji szkolnej lub wojewódzkiej oraz członkowie zespołu nadzorującego mogą zezwolić uczniowi na opuszczenie sali pod opieką wyznaczonego członka komisji/zespołu nadzorującego oraz przy zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
19. Komisje konkursowe oraz zespoły nadzorujące działają w oparciu o zasady obiektywności i bezstronności. W skład komisji konkursowej oraz zespołu nadzorującego nie może wchodzić nauczyciel, który jest wstępnym lub rodzeństwem uczestnika danego etapu konkursu.
20. Prace uczniów z etapu szkolnego przechowuje dyrektor szkoły, w której powołana była szkolna komisja konkursowa.
21. Dokumentacja konkursowa etapu szkolnego jest przechowywana w szkole do dnia 31 sierpnia 2021 r., następnie prace uczniów podlegają komisyjnemu brakowaniu, z wyłączeniem protokołów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na udział dziecka w konkursie (załącznik nr 1 Regulaminu), które przechowywane są w dokumentacji szkoły.
22. Dokumentacja konkursowa etapu rejonowego i wojewódzkiego jest przechowywana w Kuratorium Oświaty w Łodzi do dnia 31 sierpnia 2021 r.
23. Dokumentacja z przebiegu etapu rejonowego i wojewódzkiego przekazywana jest koordynatorom Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych we wskazanym terminie.
24. Dokumentacja wyłączona z obowiązku brakowania (tj. protokoły – załącznik nr 6 i 7, dokumentacja odwoławcza – załącznik nr 8 i 9, sprawozdania – załącznik nr 10 oraz zarządzenia) podlega archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami w Kuratorium Oświaty w Łodzi.
25. Za komisyjne brakowanie dokumentacji po upływie terminu określonego w pkt. 28 odpowiada Łódzki Kurator Oświaty. Z brakowania dokumentacji sporządzony jest protokół.

## Rozdział 2. Uczestnicy konkursu.

1. Konkurs kierowany jest do uczniów szczególnie uzdolnionych, wykazujących zainteresowanie przedmiotem.
2. Udział uczniów w konkursie przedmiotowym jest dobrowolny.
3. Uczniowie zainteresowani udziałem w konkursie zgłaszają w macierzystej szkole wolę przystąpienia do konkursu/konkursów.
4. Rodzic/opiekun prawny składa oświadczenie dotyczące przystąpienia ucznia do konkursu (załącznik nr 1 Regulaminu).
5. Warunkiem zgłoszenia uczniów z danej szkoły do udziału w konkursie jest wskazanie co najmniej jednego nauczyciela do bazy nauczycieli, którzy mogą zostać powołani do prac w komisji rejonowej lub wojewódzkiej danego konkursu. Zgłoszenie nauczyciela jest równoznaczne ze zgodą na oddelegowanie go do pracy w komisji.
6. Jeżeli w macierzystej szkole ucznia nie organizuje się konkursu, dyrektor szkoły ma obowiązek wskazać zgłaszającym się do konkursu uczniom inną szkołę, w której organizowany jest konkurs i zapewnić im możliwość przystąpienia w ustalonym terminie. W takim przypadku opiekę nad uczniem sprawuje wskazany przez dyrektora nauczyciel macierzystej szkoły.
7. Zgłaszanie szkoły i uczniów do udziału w konkursie oraz nauczycieli do pracy w komisji konkursowej odbywa się drogą internetową.
8. Zgłoszenia szkoły do konkursu dokonuje dyrektor szkoły. W tym celu:
	1. w terminie **od 01 do 05 października 2020 r**. rejestruje szkołę na stronie internetowej. [Link do strony: **konkursy.kuratorium.lodz.pl**](https://konkursylodz.kuratorium.bialystok.pl/)
	2. otrzymuje indywidualny login i hasło, którymi posługuje się w trakcie całej edycji konkursów,
	3. w terminie **od 06 do 09 października 2020 r.** wypełnia elektroniczny formularz zgłoszeniowy (wskazujący uczniów, przedmioty oraz nauczycieli proponowanych do prac w komisjach rejonowych/wojewódzkich),
	4. drukuje jeden egzemplarz wypełnionego formularza, zatwierdza podpisem i pieczątką oraz przechowuje w szkole wraz z dokumentacją konkursową **(nie przesyła do Kuratorium Oświaty w Łodzi)**.
9. Dokonanie **zgłoszenia po wyznaczonych terminach** (zamknięciu dostępu do internetowego systemu zgłaszania szkół, nauczycieli oraz uczniów) **nie jest możliwe.**
10. Pobranie materiałów konkursowych i wpisanie wyników uczniów z etapu szkolnego nie jest możliwe, jeżeli dyrektor nie dokona zgłoszenia szkoły.
11. Zgłoszenie szkoły musi zawierać następujące dane ucznia/uczniów:
12. imię/ imiona i nazwisko ucznia,
13. datę i miejsce urodzenia ucznia,
14. nazwę konkursu, do którego zgłaszany jest uczeń (uczniowie),
15. **dokładną** nazwę oraz adres szkoły zgodne ze statutem,
16. imiona i nazwiska nauczycieli, zgłoszonych do udziału w pracach komisji konkursowej.
17. W przypadku błędnego wprowadzenia danych podczas rejestracji dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za poinformowanie o tym Kuratorium Oświaty w Łodzi w celu odblokowania jemu dostępu do modyfikacji danych, drogą elektroniczną – adres e-mail: **konkursyinf@kuratorium.lodz.pl**
18. Przystąpienie szkoły do konkursu przedmiotowego jest jednoznaczne z akceptacją jego regulaminu przez dyrektora szkoły i nauczycieli.
19. Rodzic/opiekun prawny uczestnika konkursu składa do dyrektora szkoły oświadczenie o wyrażeniu zgody na udział dziecka w konkursie przedmiotowym wraz z potwierdzeniem zapoznania się z regulaminem konkursu i akceptacją jego postanowień (załącznik nr 1 Regulaminu).
20. Brak zgody w zakresie publikacji wizerunku oraz imienia i nazwiska, o której mowa w pkt. 14 nie wyłącza możliwości udziału ucznia w konkursie przedmiotowym.
21. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Łódzkiego Kuratora Oświaty o każdej sytuacji niewyrażenia zgody przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia na publikację wizerunku oraz imienia i nazwiska dziecka na potrzeby dokumentacji oraz celów promocyjnych konkursu na stronach internetowych szkoły macierzystej oraz Kuratorium Oświaty w Łodzi.
22. Uczniowie przystępujący do konkursu na każdym etapie obowiązani są stawić się na 30 minut przed rozpoczęciem konkursu, w celu zweryfikowania tożsamości oraz w razie konieczności dokonania ustaleń związanych z pomiarem temperatury i czynnościami związanymi z profilaktyką COVID-19.
23. Uczestnik zgłasza się na każdy etap konkursu z ważną legitymacją szkolną lub innym dokumentem tożsamości oraz wypełnioną kartą kodową (załącznik nr 4 Regulaminu) oraz własną maseczką/przyłbicą.
24. Spóźnienie pozbawia ucznia możliwości udziału w konkursie. W uzasadnionych przypadkach, i nie później niż do zakończenia czynności organizacyjnych, przewodniczący danej komisji konkursowej może podjąć decyzję o wpuszczeniu do sali spóźnionego ucznia. Nie wydłuża się czasu pracy ucznia o czas spóźnienia.
25. Uczestnik każdego etapu, po otrzymaniu testu konkursowego ma obowiązek:
26. sprawdzić, czy test oraz karta odpowiedzi są kompletne, tzn. czy mają wszystkie strony i są wyraźnie wydrukowane (braki natychmiast należy zgłosić komisji konkursowej/zespołowi nadzorującemu),
27. zapoznać się z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie testu konkursowego, w razie wątpliwości można poprosić członków komisji konkursowej/zespołu nadzorującego o jej wyjaśnienie,
28. wpisać numer kodowy na pierwszej stronie testu i karcie kodowej zgodnie z poleceniem członka komisji konkursowej/ zespołu nadzorującego.
29. Uczestnika wyklucza z dalszego udziału w konkursie korzystanie z niedozwolonych pomocy, niesamodzielne rozwiązywanie zadań konkursowych, nieprzestrzeganie regulaminu konkursu, korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych.
30. Uczestnik konkursu lub jego rodzic/opiekun prawny/nauczyciel zobowiązani są do informowania komisji konkursowej na danym etapie o wszelkich nieprzewidzianych sytuacjach i okolicznościach związanych z udziałem w konkursie. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej podejmuje w tym zakresie decyzję, w szczególności dotyczącą zmiany godziny rozpoczęcia konkursu. Nie przewiduje się terminów dodatkowych.
31. Dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować w formie pisemnej Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Francuskiego o potrzebie dostosowania warunków do potrzeb i możliwości ucznia, w terminie 7 dni od dnia opublikowania wyników etapu rejonowego i zakwalifikowania danego uczestnika do etapu wojewódzkiego.
32. Dyrektor szkoły/Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej podejmuje decyzję o dostosowaniu warunków do potrzeb i możliwości ucznia, posiadającego zaświadczenie lekarskie o przewlekłej chorobie lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub w innych przypadkach losowych uczestnika.
33. Wprowadzenie dostosowania warunków i miejsca pracy ucznia do jego potrzeb i możliwości nie może naruszać zasad samodzielnej pracy tego ucznia jako uczestnika konkursu.
34. Rodzic/opiekun prawny ucznia ma prawo do dokonywania wglądu w jego pracę i do składania odwołań po każdym etapie konkursu na zasadach określonych w Rozdziale 5 i 6 Regulaminu.
35. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za przekazanie uczniom i rodzicom wygenerowanych (po zarejestrowaniu uczniów na platformie), indywidualnych identyfikatorów służących do ich późniejszej identyfikacji na listach wyników poszczególnych etapów.
36. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za przechowywanie listy identyfikatorów zgłoszonych przez niego uczniów.
37. W przypadku zmiany przez ucznia szkoły w trakcie trwania konkursu uczeń nadal będzie reprezentował szkołę, przez którą został zgłoszony.

## Rozdział 3. Kryteria kwalifikowania uczniów do kolejnych etapów konkursu oraz warunki uzyskiwania tytułu finalisty i laureata.

### Etap szkolny

* 1. W eliminacjach szkolnych biorą udział tylko uczniowie zgłoszeni do konkursu przez dyrektora szkoły.
	2. Do etapu rejonowego kwalifikuje się uczestnik eliminacji szkolnych, który uzyskał **minimum 80%** liczby punktów możliwych do uzyskania na etapie szkolnym.
	3. Jeżeli mniej niż 10 % uczestników etapu szkolnego uzyska wymagany próg 80% punktów możliwych do zdobycia, do etapu rejonowego kwalifikowanych jest 10 % uczestników etapu szkolnego z najwyższymi wynikami.
	4. W przypadku, gdy uczniowie uzyskają taką samą liczbę punktów, liczba uczestników zwiększa się odpowiednio.
	5. Uwzględnione odwołania mogą wpłynąć na ostateczny wynik etapu szkolnego.
	6. Ostateczne wyniki etapu szkolnego ustala Przewodniczący Szkolnej Komisji Konkursowej po uwzględnieniu złożonych na tym etapie odwołań.
	7. Ostateczne wyniki etapu szkolnego uprawniają wskazanych uczestników do udziału w etapie rejonowym.

### Etap rejonowy

* 1. W eliminacjach rejonowych biorą udział tylko uczniowie zakwalifikowani do tego etapu, wyłonieni na etapie szkolnym.
	2. Do etapu wojewódzkiego kwalifikuje się uczestnik eliminacji rejonowych, który uzyskał **minimum 85%** liczby punktów możliwych do uzyskania na tym etapie.
	3. Jeżeli mniej niż 25 % uczestników etapu rejonowego uzyska wymagany próg 85% punktów możliwych do zdobycia, do etapu wojewódzkiego kwalifikowanych jest 25 % uczestników etapu rejonowego z najwyższymi wynikami.
	4. W przypadku, gdy uczniowie uzyskają taką samą liczbę punktów, liczba uczestników zwiększa się odpowiednio.
	5. Uwzględnione odwołania mogą wpłynąć na ostateczny wynik etapu rejonowego.
	6. Ostateczne wyniki etapu rejonowego ustala Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej po uwzględnieniu złożonych na tym etapie odwołań.
	7. Ostateczne wyniki etapu rejonowego uprawniają wskazanych uczestników do udziału w etapie wojewódzkim.

### Etap wojewódzki

1. W eliminacjach wojewódzkich biorą udział tylko uczniowie zakwalifikowani do tego etapu, wyłonieni na etapie rejonowym.
2. **Laureatem** konkursu przedmiotowego zostaje uczestnik eliminacji wojewódzkich, który uzyskał **minimum 90 %** punktów możliwych do uzyskania na tym etapie.
3. Jeżeli mniej niż 20 % uczestników etapu wojewódzkiego uzyska wymagany próg 90% punktów możliwych do zdobycia tytuł laureata uzyskuje 20 % uczestników etapu wojewódzkiego z najwyższymi wynikami.
4. W przypadku, gdy uczniowie uzyskają taką samą liczbę punktów, liczba uczestników zwiększa się odpowiednio.
5. **Finalistą** zostaje uczestnik konkursu, który zakwalifikował się do etapu wojewódzkiego, brał w nim udział i uzyskał **co najmniej** **30%** punktów możliwych do uzyskania na etapie wojewódzkim.
6. Ostateczne wyniki etapu wojewódzkiego ustala Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej po uwzględnieniu złożonych na tym etapie odwołań.
7. Uwzględnione odwołania mogą wpłynąć na ostateczny wynik etapu wojewódzkiego.
8. Ostateczne wyniki etapu wojewódzkiego uprawniają wskazanych uczestników do uzyskania tytułu laureata i finalisty.
9. Ostateczne wyniki konkursu wraz z listą finalistów i laureatów z następującymi danymi: imię/imiona i nazwisko uczestnika oraz data urodzenia, nazwa i adres szkoły, liczba punktów zdobytych przez uczestnika eliminacji (również w przeliczeniu procentowym) Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej przedkłada do zatwierdzenia Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 5 dni roboczych od terminu posiedzenia Komisji Odwoławczej za pośrednictwem koordynatorów Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych.
10. Ostateczna lista laureatów i finalistów zostanie ogłoszona na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi, w ciągu 5 dni roboczych od jej zatwierdzenia przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.
11. Uprawnienia laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych określają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 poz.1327), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 poz. 910 ze zm.) oraz rozporządzenie z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków ( Dz. U. z 2019 poz. 1700 ze zm.).
12. Łódzki Kurator Oświaty wydaje laureatom i finalistom konkursu zaświadczenie zawierające:
	* 1. oznaczenie komisji konkursowej,
		2. nazwę konkursu,
		3. imię/imiona i nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia laureata lub finalisty,
		4. nazwę szkoły, do której uczęszcza laureat lub finalista,
		5. uzyskany wynik i przyznany tytuł laureata lub finalisty,
		6. numer, datę i miejsce wystawienia zaświadczenia,
		7. podpis i pieczęć kuratora oświaty.
13. Zaświadczenia drukuje Wydział Organizacyjny Kuratorium Oświaty w Łodzi.
14. Ewidencję wydanych zaświadczeń prowadzi Wydział Organizacyjny Kuratorium
Oświaty w Łodzi.
15. Zaświadczenie, o którym mowa powyżej, jest ważne na terenie całego kraju.
16. Zasady wymiany zaświadczeń dla laureatów i finalistów:
17. błędnie wypisane zaświadczenia o uzyskaniu tytułu finalisty lub laureata zainteresowany zwraca do Kuratorium Oświaty w Łodzi lub delegatury (odpowiednio do lokalizacji szkoły),
18. błędnie wystawione zaświadczenia zostaną anulowane,
19. poprawnie wystawione zaświadczenia, będą wydawane dyrektorom szkół, rodzicom/opiekunom prawnym w siedzibie Kuratorium Oświaty w Łodzi oraz
w delegaturach odpowiednio do lokalizacji szkoły.
20. Laureaci otrzymują zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata konkursu podczas uroczystego podsumowania konkursów.
21. W wyjątkowych sytuacjach zaświadczenia, o których mowa w pkt. 17 może odebrać rodzic/opiekun prawny lub dyrektor szkoły, do której uczęszcza laureat.
22. Zaświadczenia dla finalistów będą wydawane dyrektorom szkół, rodzicom/opiekunom prawnym w siedzibie Kuratorium Oświaty w Łodzi lub w delegaturach odpowiednio do lokalizacji szkoły w terminie do 29 maja 2021 roku.
23. W uzasadnionych przypadkach, zaświadczenia, o których mowa w pkt. 16, 17 i 18 mogą być przekazane na wskazany adres za pośrednictwem operatora pocztowego.

## Rozdział 4. Organizacja i zadania komisji konkursu przedmiotowego.

### Etap szkolny

1. Za organizację i przeprowadzenie etapu szkolnego konkursu odpowiada dyrektor szkoły, który powołuje szkolną komisję konkursową i współpracuje z jej przewodniczącym.
2. Komisja konkursowa powinna liczyć minimum 3 członków.
3. Członkowie szkolnej komisji konkursowej są zobowiązani podpisać oświadczenie
o przestrzeganiu poufności (załącznik nr 3 Regulaminu).
4. W sali, w której przeprowadzany jest konkurs, musi znajdować się co najmniej dwóch członków komisji.
5. Szkolna komisja konkursowa dba o prawidłowy przebieg konkursu.
6. Członkowie szkolnej komisji konkursowej zobowiązani są do zachowania tajności testów, schematów oceniania i modeli odpowiedzi do momentu przeprowadzenia konkursu.
7. Test i model odpowiedzi wraz ze schematem oceniania dyrektorzy szkół pobierają z platformy **Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych (WKP) od godz. 15.00**, dnia roboczego poprzedzającego termin etapu szkolnego, tj. **2 listopada 2020 r**., zgodnie z wytycznymi przekazanymi szkole drogą elektroniczną.
8. Komisja konkursowa jest zobowiązana do zapoznania się z instrukcją testu konkursowego w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania organizacyjne uczestników.
9. W czasie trwania konkursu członkowie komisji konkursowej nie mogą komentować zadań oraz udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania.
10. Każdy uczestnik etapu szkolnego przekazuje komisji szkolnej kartę kodową (załącznik nr 4 Regulaminu).
11. Szkolna Komisja Konkursowa sprawdza prace uczniów w dniu konkursu. Po zakończeniu sprawdzania rozkodowuje prace uczniów w obecności wszystkich członków komisji.
12. Dyrektor szkoły ogłasza wstępne wyniki konkursu najpóźniej następnego dnia, posługując się wygenerowanym dla każdego ucznia **indywidualnym identyfikatorem**.
13. Za terminowe wprowadzenie na platformę WKP wyników wstępnych oraz ostatecznych wyników po odwołaniach odpowiada dyrektor szkoły, w której przeprowadzany jest konkurs.
14. Po wprowadzeniu wyników Szkolna Komisja Konkursowa pobiera z platformy konkursowej protokół z przebiegu etapu szkolnego, który stanowi załącznik do części A załącznika nr 5 Regulaminu.
15. Protokół wraz z dokumentacją konkursową przechowywany jest **wyłącznie w szkole,** w której organizowany jest konkurs.
16. Przewodniczący Szkolnej Komisji Konkursowej, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia, organizuje wglądy do prac konkursowych, zgodnie z zapisem Rozdziału 5 Regulaminu.
17. W przypadku odwołań i po ich rozpatrzeniu Przewodniczący Szkolnej Komisji Konkursowej uzupełnia protokół o wyniki z rozpatrzenia odwołań oraz ustala ostateczny wynik konkursu na danym etapie. Członkowie Szkolnej Komisji Konkursowej uzupełniają część B załącznika nr 5 Regulaminu.
18. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu odwołań przez Szkolną Komisję Konkursową informuje uczniów o ostatecznych wynikach etapu szkolnego, a uczestników zakwalifikowanych do kolejnego etapu o miejscu i terminie etapu rejonowego zgodnie z informacją zamieszczoną na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi.
19. **Przewodniczący Szkolnej Komisji Konkursowej odpowiada w szczególności** za:
	1. 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 uczniów), dostosowanie warunków i miejsca pracy dla uczniów tego wymagających, przygotowanie list uczestników konkursu i umieszczenie ich w widocznym miejscu,
	2. sprawdzenie tożsamości uczestników konkursu (na podstawie okazanej przez ucznia ważnej legitymacji szkolnej lub innego dokumentu tożsamości),
	3. określenie trybu pracy komisji,
	4. zebranie oświadczeń (zgodnie z załącznikami nr 1, 2 i 3 Regulaminu),
	5. ustalenie sposobu kodowania i rozkodowywania prac uczestników na kartach kodowych oraz przedstawienie go członkom szkolnej komisji konkursowej,
	6. weryfikację prawidłowego zakodowania prac przez uczniów i zabezpieczenie kart kodowych,
	7. wprowadzenie wyników wstępnych oraz ostatecznych na platformę wojewódzkich konkursów przedmiotowych,
	8. zorganizowanie wglądów do prac konkursowych,
	9. rozpatrzenie odwołań przez Szkolną Komisję Konkursową.

### Etap rejonowy

1. Nadzór nad organizacją etapu rejonowego pełni Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
2. **Za organizację i przeprowadzenie etapu rejonowego konkursu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły**, którypowołuje spośród nauczycieli zespół nadzorujący.
3. Zespół nadzorujący dbao prawidłowy przebieg konkursu, w warunkach zapewniających **samodzielną pracę uczniów**.
4. Członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotu, z którego odbywa się konkurs.
5. Zespół nadzorujący powinien liczyć minimum 3 członków.
6. Członkowie zespołu nadzorującego zobowiązani są podpisać oświadczenie o przestrzeganiu poufności (załącznik nr 3 Regulaminu).
7. W sali, w której przeprowadzany jest konkurs, musi znajdować się co najmniej dwóch członków zespołu nadzorującego.
8. Test i model odpowiedzi wraz ze schematem oceniania dyrektorzy szkół pobierają z platformy Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych (WKP) od godz. 15.00, dnia roboczego poprzedzającego termin etapu rejonowego, tj. **4 grudnia 2020 r.,** zgodnie z wytycznymi przekazanymi szkole drogą elektroniczną.
9. Zespół nadzorujący jest zobowiązany do zapoznania się z instrukcją testu konkursowego w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania organizacyjne uczestników.
10. W czasie trwania konkursu członkowie zespołu nadzorującego nie mogą komentować zadań oraz udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania.
11. **Zespół nadzorujący** **odpowiedzialny jest za:**
	1. 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 uczniów), dostosowanie warunków i miejsca pracy dla uczniów tego wymagających, przygotowanie list uczestników konkursu,
	2. sprawdzenie tożsamości uczestników konkursu (na podstawie okazanej przez ucznia ważnej legitymacji szkolnej lub innego dokumentu tożsamości),
	3. określenie trybu pracy zespołu,
	4. zebranie oświadczeń (zgodnie z załącznikiem nr 1 Regulaminu),
	5. ustalenie sposobu kodowania i rozkodowywania prac uczestników na kartach kodowych,
	6. weryfikację prawidłowego zakodowania prac przez uczniów i zabezpieczenie kart kodowych.
12. Każdy uczestnik etapu rejonowego przekazuje zespołowi nadzorującemu kartę kodową (załącznik nr 4 Regulaminu).
13. Po ukończeniu pracy z testami zespół nadzorujący pakuje w obecności ucznia/uczniów prace, kopertę z kartami kodowymi oraz listę uczestników do ostemplowanej koperty, którą zakleja i opisuje wg wzoru: **Powiat, Gmina, nazwa szkoły, nazwa konkursu, liczba prac konkursowych**. Tak przygotowaną i zaklejoną kopertę przekazuje dyrektorowi szkoły.
14. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona dostarcza (w dniu konkursu, do godziny 16.00) wyżej wymienioną dokumentację do siedziby Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
15. Dopuszcza się możliwość dostarczenia prac do siedziby Wojewódzkiej Komisji Konkursowej za pośrednictwem firmy kurierskiej, przy czym wysyłka musi nastąpić w dniu konkursu, a dostarczenie jej w nieprzekraczalnym terminie 2 dni od daty konkursu.
16. Rejonową Komisję Konkursową, składającą się z przewodniczącego i członków komisji, powołuje w drodze zarządzenia Łódzki Kurator Oświaty spośród nauczycieli wskazanych przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
17. Przewodniczącym Rejonowej Komisji Konkursowej jest Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
18. Skład komisji konkursowej ustalany jest proporcjonalnie do liczby uczniów biorących udział w konkursie, przy czym komisja konkursowa powinna liczyć minimum 3 członków.
19. Członkowie Rejonowej Komisji Konkursowej są zobowiązani podpisać oświadczenie o przestrzeganiu poufności (załącznik nr 3 Regulaminu).
20. Prace konkursowe z etapu rejonowego, w oryginalnie zapakowanych kopertach, Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej przekazuje Rejonowej Komisji Konkursowej niezwłocznie po ich otrzymaniu.
21. Rejonowa Komisja Konkursowa sprawdza prace uczniów w dniu otrzymania od Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość sprawdzania prac w kolejnym dniu roboczym, o czym decyduje Przewodniczący Rejonowej Komisji Konkursowej.
22. Przewodniczący Rejonowej Komisji Konkursowej lub wyznaczona przez niego osoba rozkodowuje sprawdzone prace w obecności pozostałych członków komisji.
23. Informacje o wynikach na etapie rejonowym uczeń i jego rodzice uzyskują od dyrektora szkoły lub bezpośrednio ze strony internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi z wykorzystaniem indywidualnych identyfikatorów, o których mowa w Rozdziale 2 pkt 30 Regulaminu.
24. Po etapie rejonowym odwołania należy przekazywać do Wojewódzkiej Komisji Konkursowej wskazanej w Rozdziale 1pkt 3 Regulaminu.

### Etap wojewódzki

1. Za przeprowadzenie etapu wojewódzkiego konkursu odpowiedzialny jest Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
2. Wojewódzka Komisja Konkursowa składa się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz członków komisji. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się, aby Wojewódzka Komisja Konkursowa składała się z wiceprzewodniczącego oraz członków komisji.
3. W sytuacji szczególnej spowodowanej sytuacją epidemiczną mogą zostać wprowadzone rozwiązania zmieniające tryb działania komisji wojewódzkiej.
4. Skład komisji konkursowej ustalany jest proporcjonalnie do liczby uczniów biorących udział w konkursie oraz liczby uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wymagających dostosowania warunków do indywidualnych potrzeb, przy czym komisja konkursowa powinna liczyć minimum 3 członków.
5. W sali, w której przeprowadzany jest konkurs, musi znajdować się co najmniej dwóch członków.
6. Członkowie Wojewódzkiej Komisji Konkursowej są zobowiązani podpisać oświadczenie o przestrzeganiu poufności (załącznik nr 3 Regulaminu).
7. Przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej powołuje Łódzki Kurator Oświaty spośród pracowników Urzędu.
8. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący.
9. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej przechowuje całość dokumentacji konkursowej do końca roku szkolnego, po czym protokoły przekazuje do koordynatorów Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych.
10. Testy i modele odpowiedzi wraz ze schematem oceniania są przekazywane członkom Wojewódzkiej Komisji Konkursowej przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w dniu przeprowadzania etapu wojewódzkiego.
11. W dniu przeprowadzenia etapu wojewódzkiego, bezpośrednio przed rozpoczęciem, członkowie Wojewódzkiej Komisji Konkursowej sprawdzają w obecności uczestników konkursu nienaruszalność koperty z testami.
12. Każdy uczestnik etapu wojewódzkiego otrzymuje, wypełnia a następnie przekazuje komisji kartę kodową (załącznik nr 4 Regulaminu).
13. Wojewódzka Komisja Konkursowa dba o prawidłowy przebieg konkursu na etapie wojewódzkim.
14. Komisja konkursowa jest zobowiązana do zapoznania się z instrukcją testu konkursowego w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania organizacyjne uczestników konkursu przed przystąpieniem przez nich do rozwiązywania zadań.
15. W czasie trwania konkursu członkowie komisji konkursowej danego konkursu nie mogą komentować zadań oraz udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania.
16. Po ukończeniu rozwiązywania zadań przez uczniów i zakodowaniu prac Przewodniczący przekazuje je do sprawdzenia członkom Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. Karty kodowe są przechowywane w bezpiecznej kopercie.
17. Wojewódzka Komisja Konkursowa sprawdza prace uczniów w dniu konkursu. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość sprawdzania prac w kolejnym dniu roboczym, o czym decyduje Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
18. Informacje o wynikach na etapie wojewódzkim uczeń i jego rodzice uzyskują od dyrektora szkoły lub bezpośrednio ze strony internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi z wykorzystaniem indywidualnych identyfikatorów, o których mowa w Rozdziale 2 pkt 30 Regulaminu.
19. Lista laureatów i finalistów z uzyskanymi wynikami publikowana jest na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi.
20. Dyrektorzy szkół, do których uczęszczają uczestnicy konkursu, powiadamiają uczniów o terminie i miejscu uroczystości wręczenia laureatom zaświadczeń przez Łódzkiego Kuratora Oświaty. Powyższe informacje zamieszczane są na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi.
21. **Zadania Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej:**
	1. przygotowanie składów komisji rejonowej i wojewódzkiej, przekazanie ich do koordynatorów Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych,
	2. weryfikacja w zakresie struktury i formy graficznej składanych przez autorów materiałów konkursowych wraz z modelami odpowiedzi,
	3. nadzorowanie przygotowania, przeprowadzenia oraz dokumentowania (od etapu rejonowego do etapu wojewódzkiego) konkursu na terenie całego województwa,
	4. ustalenie sposobu kodowania i rozkodowywania prac uczestników na kartach kodowych oraz przedstawienie go członkom Rejonowej i Wojewódzkiej Komisji Konkursowej,
	5. nadzorowanie dokumentowania konkursu na platformie Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych,
	6. wprowadzenie na platformę wyników **wstępnych etapu rejonowego** w ciągu **6 dni** roboczych, licząc od dnia następnego po terminie przeprowadzenia konkursu.
	7. wprowadzenie na platformę wyników **wstępnych etapu wojewódzkiego** w ciągu **3 dni** roboczych, licząc od dnia następnego po terminie przeprowadzenia konkursu,
	8. wprowadzenie na platformę wyników ostatecznych po rozpatrzeniu odwołań w ciągu 2 dni roboczych, licząc od dnia następnego po terminie posiedzenia komisji odwoławczej (etapu rejonowego i wojewódzkiego),
	9. określenie trybu pracy komisji, gromadzenie i przechowywanie do końca roku szkolnego oświadczeń członków Rejonowej i Wojewódzkiej Komisji Konkursowej o bezstronności, znajomości przepisów o ochronie danych osobowych i przestrzeganiu postanowień Regulaminu,
	10. kierowanie pracą komisji rejonowej i wojewódzkiej we współpracy z jej wiceprzewodniczącym,
	11. ustalanie miejsca, w którym będzie przeprowadzony etap wojewódzki konkursu,
	12. zorganizowanie i przeprowadzenie etapu wojewódzkiego konkursu w warunkach zapewniających samodzielną pracę uczniów,
	13. odbiór odwołań składanych w siedzibie komisji konkursowej, jakie zostały złożone przez rodziców/opiekunów prawnych uczestników konkursu na etapie rejonowym i wojewódzkim konkursu, przekazanie ich do Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej oraz udzielenie odpowiedzi na odwołania (załącznik nr 8 i 9 Regulaminu),
	14. umożliwienie dokonania jednokrotnego wglądu do pracy uczniowi w obecności jego rodziców/opiekunów prawnych lub rodzicowi/opiekunowi prawnemu w ustalonym miejscu i terminie,
	15. przedstawienie Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty, za pośrednictwem koordynatorów WKP, ostatecznego wykazu uczniów wraz z uzyskaną punktacją po rozpatrzeniu odwołań,
	16. zabezpieczenie prac uczestników etapu rejonowego i wojewódzkiego,
	17. sporządzenie we współpracy z wiceprzewodniczącym konkursu sprawozdania z jego przebiegu i przekazanie go do koordynatorów (załącznik nr 10 Regulaminu),
	18. merytoryczne zatwierdzenie rejestru godzin przedkładanego przez autora i recenzenta.
22. **Zadania Wiceprzewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej:**
23. zastępowanie Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w realizacji wszystkich zadań w przypadku jego nieobecności,
24. wykonywanie zadań zleconych przez przewodniczącego komisji konkursowej.

## Rozdział 5. Zasady wglądu w prace konkursowe.

1. Terminy wglądów w prace zostaną opublikowane na stronie Kuratorium Oświaty w Łodzi w zakładce **Wojewódzkie Konkursy Przedmiotowe 2020/2021.**
2. Sprawdzone i ocenioneprace konkursowe mogą być udostępniane **jednorazowo** do wglądu wyłącznie:
3. uczestnikom konkursu, w obecności rodzica/opiekuna prawnego,
4. rodzicom lub opiekunom prawnym uczestnika konkursu.
5. Wgląd odbywa się indywidualnie według kolejności przybycia w obecności przewodniczącego/wiceprzewodniczącego lub członka komisji konkursowej (etap szkolny), odpowiednio w siedzibie szkoły (etap szkolny), w której odbywał się konkurs lub w siedzibie komisji konkursowej (etap rejonowy, wojewódzki).
6. Prace konkursowe są udostępniane po okazaniu przez ucznia legitymacji szkolnej lub innego dowodu tożsamości, a przez rodzica/opiekuna prawnego dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości.
7. Czas wglądu do prac konkursowych wynosi maksymalnie 20 minut.
8. Dokonujący wglądu rodzic/opiekun prawny potwierdza ten fakt czytelnym podpisem na pracy konkursowej z adnotacją dotyczącą daty, a fakt ten potwierdza podpisem osoba udostępniająca pracę do wglądu.
9. Podczas wglądu dopuszcza się dokumentowanie pracy oraz modelu odpowiedzi (wyłącznie w formie notatek lub zdjęć) bez możliwości kopiowania prac oraz ich wynoszenia poza miejsce wyznaczone na wgląd.
10. Zależnie od sytuacji epidemicznej wgląd odbywający się na terenie urzędu lub szkoły musi przebiegać w ścisłym reżimie sanitarnym (zakryty nos, usta i rękawiczki) po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu godziny udostępnienia pracy z Przewodniczącym Szkolnej lub Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

## Rozdział 6. Procedura odwoławcza.

1. Odwołanie przysługuje od wstępnych wyników ustalonych przez komisję na każdym etapie każdego konkursu przedmiotowego.
2. Do wniesienia odwołania od wstępnych wyników etapu szkolnego, rejonowego i wojewódzkiego konkursu uprawnieni są: rodzic/opiekun prawny uczestnika konkursu po dokonaniu wglądu do pracy (załącznik nr 8 Regulaminu).
3. Odwołania złożone z naruszeniem trybu wnoszenia odwołań, o których mowa w niniejszym regulaminie, nie będą rozpatrywane.
4. Rozstrzygnięcia Szkolnej Komisji Konkursowej i Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej są ostateczne (załącznik nr 9 Regulaminu).

### Etap szkolny

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia może złożyć odwołanie z uzasadnieniem w formie pisemnej w siedzibie Szkolnej Komisji Konkursowej.
2. Odwołanie składa się w siedzibie Szkolnej Komisji Konkursowej w nieprzekraczalnym terminie **2 dni** roboczych od dnia dokonania wglądu w pracę ucznia.
3. W odwołaniu rodzic/opiekun prawny ucznia wskazuje zadanie/zadania konkursowe, co do których nie zgadza się z przyznaną liczbą punktów oraz przedstawia merytoryczne uzasadnienie. Nie dokonuje się ponownej weryfikacji całej pracy.
4. Treści zadań konkursowych wraz z modelem odpowiedzi nie są objęte trybem odwoławczym.
5. Szkolna Komisja Konkursowa rozpatruje odwołania w ciągu **2 dni** roboczych, licząc od dnia następnego po jego złożeniu.
6. Rozstrzygnięcie Szkolnej Komisji Konkursowej jest ostateczne. Rozstrzygnięcie nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.

### Etap rejonowy

* 1. Rodzic/opiekun prawny ucznia może złożyć odwołanie z uzasadnieniem do Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej z danego przedmiotu.
	2. Odwołanie składa się we właściwej siedzibie Wojewódzkiej Komisji Konkursowej wskazanej w Rozdziale 1 pkt 3 Regulaminu w nieprzekraczalnym terminie **2 dni** roboczych od dnia dokonania wglądu w pracę ucznia (liczy się data wpływu odwołania do siedziby Wojewódzkiej Komisji Konkursowej), zgodnie z załącznikiem nr 8 Regulaminu.
	3. W odwołaniu rodzic/opiekun prawny wskazuje zadanie lub zadania konkursowe, co do których nie zgadza się z przyznaną liczbą punktów wraz z merytorycznym uzasadnieniem. Nie dokonuje się ponownej weryfikacji całej pracy.
	4. Treści zadań konkursowych wraz z modelem odpowiedzi nie są objęte trybem odwoławczym.
	5. Wojewódzka Komisja Odwoławcza rozpatruje odwołania w ciągu kolejnych **2 dni** roboczych od ich otrzymania od Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
	6. Rozstrzygnięcie Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej jest ostateczne. Rozstrzygnięcie nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.

### Etap wojewódzki

* 1. Rodzic/opiekun prawny ucznia może złożyć odwołanie z uzasadnieniem do Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
	2. Odwołanie składa się w siedzibie Wojewódzkiej Komisji Konkursowej wskazanej w Rozdziale 1 pkt 3 Regulaminu w nieprzekraczalnym terminie **2 dni** roboczych od dnia dokonania wglądu w pracę ucznia (liczy się data wpływu odwołania do siedziby Wojewódzkiej Komisji Konkursowej), zgodnie z załącznikiem nr 8 Regulaminu.
	3. W odwołaniu rodzic/opiekun prawny, wskazuje zadanie lub zadania konkursowe, co do których nie zgadza się z przyznaną liczbą punktów, wraz z merytorycznym uzasadnieniem. Nie dokonuje się ponownej weryfikacji całej pracy.
	4. Treści zadań konkursowych wraz z modelem odpowiedzi nie są objęte trybem odwoławczym.
	5. Wojewódzka Komisja Odwoławcza, rozpatruje odwołania w ciągu kolejnych **2 dni** roboczych od dnia ich otrzymania od Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
	6. Rozstrzygnięcie Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej jest ostateczne. Rozstrzygnięcie nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.

## Rozdział 7. Wojewódzka Komisja Odwoławcza.

1. Wojewódzką Komisję Odwoławczą powołuje Łódzki Kurator Oświaty.
2. Siedzibą Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej z Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Francuskiego jest siedziba Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
3. W skład Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej wchodzą: przedstawiciel Łódzkiego Kuratora Oświaty, autor zadań i dwóch ekspertów zewnętrznych.
4. Do zadań Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej należy:
5. rozpatrywanie odwołań po etapie rejonowym i wojewódzkim konkursu,
6. przygotowanie merytorycznych odpowiedzi na odwołania (załącznik nr 9 Regulaminu),
7. przekazanie przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji Konkursowej protokołu z posiedzenia Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej (złącznik nr 7 Regulaminu).

## Rozdział 8. Ochrona danych osobowych.

1. Podstawą prawną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Wojewódzkim Konkursie Przedmiotowym jest rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, s. 1), zwane dalej RODO.
2. Administratorem danych osobowych w związku przeprowadzanym Wojewódzkim Konkursem Przedmiotowym, edycja 2020/2021 jest Łódzki Kurator Oświaty, który w trybie art. 28 RODO powierza przetwarzanie danych osobowych dyrektorowi każdej szkoły, która zadeklaruje uczestnictwo w konkursie, zwanemu dalej podmiotem przetwarzającym, w związku przeprowadzanym konkursem.
3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom przetwarzającym następuje w momencie przystąpienia danej szkoły do konkursu przedmiotowego, co jest jednoznaczne z akceptacją jego regulaminu przez dyrektora szkoły i nauczycieli zgodnie z zapisem wynikającym z pkt 13 Rozdziału 2.
4. Dane osobowe powierzone przez administratora będą przetwarzane przez podmiot przetwarzający wyłącznie w celu przeprowadzania Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego.
5. Łódzki Kurator Oświaty jako administratorem danych osobowych:
6. upoważni do przetwarzania danych osobowych Wojewódzkiego Koordynatora Konkursów Przedmiotowych, obserwatorów z ramienia Łódzkiego Kuratora Oświaty oraz Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej,
7. odpowiada za ochronę danych osobowych zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 5 RODO oraz jest zobowiązany do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych,
8. realizuje zadania/cele wynikające z RODO oraz z innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, chroniącego prawa osób, których dane dotyczą.
9. Podmiot przetwarzający:
10. zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych mu danych osobowych zgodnie z zapisami wynikającymi niniejszego Regulaminu, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, chroniącymi prawa osób, których dane dotyczą,
11. spełnia obowiązek informacyjny wobec osób, których dane osobowe będą przetwarzane (załącznik nr 2 Regulaminu),
12. upoważni do przetwarzania danych osobowych członków Szkolnej Komisji Konkursowej,
13. zbiera dane osobowe na kartach zgłoszenia uczniów do konkursu;
14. realizuje zadania wynikające z pkt. 11-12 Rozdziału 2 Regulaminu dotyczące zgłoszenia szkoły,
15. realizuje zadania wynikające z pkt. 14-16 Rozdziału 2 Regulaminu dotyczące zbierania oświadczeń o wyrażeniu zgody na udział dziecka w konkursie przedmiotowym,
16. przechowuje oraz archiwizuje dokumentację papierową zawierającą min. dane osobowe uczestników konkursu jak i nauczycieli będących Członkami Komisji Wojewódzki Konkurs Przedmiotowy/Zespołów Nadzorujących zgodnie z pkt. 27 Rozdziału 1 Regulaminu,
17. odpowiada za ochronę danych osobowych zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 5 RODO oraz zobowiązuje się do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych,
18. pomaga administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą oraz z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO,
19. na pisemny wniosek administratora, zobowiązany jest do udzielenia kompleksowej, pisemnej odpowiedzi, na skierowane przez administratora pytania dotyczące kwestii związanych z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku administratora,
20. w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek naruszenia ochrony danych osobowych podmiot przetwarzający zgłasza je administratorowi nie później niż w ciągu 24 godzin od chwili ujawnienia danego zdarzenia,
21. administrator danych ma prawo kontroli w godzinach pracy podmiotu przetwarzającego, z minimum 4 dniowym uprzedzeniem, mającej na celu weryfikację, czy podmiot przetwarzający spełnia obowiązki dotyczące przetwarzania danych osobowych,
22. podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez administratora danych, nie dłuższym niż 7 dni,
23. na wniosek administratora podmiot przetwarzający udostępnia wszelkie informacje niezbędne do realizacji lub wykazania spełnienia obowiązków wynikających z RODO, informacji tych należy udzielić w terminie 15 dni roboczych od dnia doręczenia wniosku,
24. jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 14, dotyczy realizacji obowiązku zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych lub usunięcia jego skutków, podmiot przetwarzający udziela informacji w najbliższym możliwym terminie, nie później niż w ciągu 24 godzin od doręczenia wniosku,
25. podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z celem przetwarzania tj. w związku z przeprowadzanym Wojewódzkim Konkursem Przedmiotowym, edycja 2020/2021, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym powierzonych do przetwarzania danych osobowych,
26. podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych w związku z przeprowadzanym Wojewódzkim Konkursem Przedmiotowym, edycja 2020/2021, a także danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej (,,dane poufne”),
27. podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody administratora danych w innym celu niż w związku z przeprowadzanym Wojewódzkim Konkursem Przedmiotowym, edycja 2020/2021, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy,
28. zasady, tryb powierzenia danych osobowych w związku z przeprowadzanym Wojewódzkim Konkursem Przedmiotowym, edycja 2020/2021 zostały opisane w Rozdziale 8 przedmiotowego Regulaminu,
29. w sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz RODO.

## Rozdział 9. Postanowienia końcowe.

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
2. Kwestie sporne dotyczące niniejszego Regulaminu rozstrzyga Łódzki Kurator Oświaty po uwzględnieniu stanowiska Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
3. Do opracowanych regulaminów, nie mają zastosowania przepisy wynikające z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256).

## Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 – oświadczenie o wyrażeniu zgody na udział w konkursie przedmiotowym i przetwarzanie danych osobowych oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem i akceptacja jego zapisów
2. Załącznik nr 2 – oświadczenie dyrektora szkoły dotyczące wypełnienia obowiązków informacyjnych
3. Załącznik nr 3 – oświadczenie nauczyciela o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
4. Załącznik nr 4 – karta kodowa ucznia
5. Załącznik nr 5 – protokół przebiegu etapu szkolnego konkursu przedmiotowego
6. Załącznik nr 6 – protokół przebiegu etapu rejonowego/wojewódzkiego konkursu przedmiotowego
7. Załącznik nr 7 – protokół z posiedzenia wojewódzkiej komisji odwoławczej – postępowanie odwoławcze na etapie rejonowym/wojewódzkim
8. Załącznik nr 8 – odwołanie od wyników konkursu
9. Załącznik nr 9 – formularz odpowiedzi na odwołanie
10. Załącznik nr 10 – sprawozdanie z realizacji organizacji i przebiegu konkursu na etapie wojewódzkim
11. Załącznik nr 11 – zakres wymagań na poszczególnych etapach Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Francuskiego oraz wykaz przyborów i materiałów, z których mogą korzystać uczestnicy konkursu