

ZARZĄDZENIE NR 17/2020
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 20
im. HARCERZY BUCHALIKÓW w RYBNIKU
z dnia 17.11.2020 r.

w sprawie: powołania Szkolnych Komisji Konkursowych oraz organizacji II etapu wojewódzkich konkursów przedmiotowych w roku szkolnym 2020/2021.

Działając na podstawie:

§ 3 ust. 2 w zw. z § 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 13, poz. 125 z późn. zm.) oraz Decyzji nr WE-KO.5560.1.32.2020 Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad organizacji Konkursów Przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa śląskiego w roku szkolnym 2020/2021

zarządzam, co następuje

§ 1

Powołuję Szkolną Komisję Konkursową do przeprowadzenia II etapu Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Polskiego w składzie:

- Katarzyna Bryk - przewodnicząca
- Agnieszka Hop - członek

§ 2

Powołuję Szkolną Komisję Konkursową do przeprowadzenia II etapu Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Angielskiego w składzie:

- Katarzyna Harnasz - przewodnicząca
- Aleksandra Wilczek - członek

§ 3

Powołuję Szkolną Komisję Konkursową do przeprowadzenia II etapu Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Niemieckiego w składzie:

- Urszula Bukowska-Pelc - przewodnicząca
- Aleksandra Golańska - członek

§ 4

Powołuję Szkolną Komisję Konkursową do przeprowadzenia II etapu Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Geografii w składzie:

- Adrianna Czech - przewodnicząca
- Beata Związek-Kuchcik - członek

§ 5

Powołuję Szkolną Komisję Konkursową do przeprowadzenia II etapu Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Biologii w składzie:

- Hanna Bieniek - przewodnicząca
- Jolanta Szulik - członek

§ 6

Ustala się terminy szkolnych etapów poszczególnych konkursów:

Konkurs Przedmiotowy z Języka Polskiego	- 19 XI 2020 r - godz. 9.00
Konkurs Przedmiotowy z Języka Angielskiego	- 23 XI 2020 r - godz. 9.00
Konkurs Przedmiotowy z Biologii	- 25 XI 2020 r - godz. 9.00
Konkurs Przedmiotowy z Geografii	- 26 XI 2020 r - godz. 9.00
Konkurs Przedmiotowy z Języka Niemieckiego	- 01 XII 2020 r - godz. 9.00

§ 7

Zadaniem Szkolnych Komisji Konkursowych jest nadzorowanie, przygotowanie i przeprowadzenie II etapu Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych zgodnie z regulaminami dostępnymi na stronie:

<http://www.kuratorium.katowice.pl/index.php/szkoly-i-organy-prowadzace/konkursy-olimpiady-turnieje/wojewodzkie-konkursy-przedmiotowe-organizowane-przez-slaskiego-kuratora-oswiaty/regulaminy-wojewodzkie-konkursow-przedmiotowych-dla-uczniow-szkol-podstawowych-woj-slaskiego-w-roku-szkolnym-2020-2021/>

§ 8

1. Szkolna Komisja Konkursowa odpowiedzialna jest za przekazanie uczniom i rodzicom zasad organizacji i przebiegu konkursu, zakresu wymagań, terminów organizowania drugiego i trzeciego etapu oraz uprawnień laureatów.
2. Szkolna Komisja Konkursowa odpowiedzialna jest za przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) klauzuli informacyjnej dla uczestników wojewódzkiego konkursu przedmiotowego – ZAŁĄCZNIK NR 3 do regulaminu konkursu oraz odebrania od rodziców (prawnych opiekunów) pisemnej zgody na przetwarzanie danych osobowych ucznia w celu organizacji Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z danego przedmiotu – ZAŁĄCZNIK NR 4 do regulaminu konkursu.
3. Przed rozpoczęciem konkursu, przewodniczący Szkolnej Komisji Konkursowej odbiera od dyrektora szkoły zamkniętą kopertę zawierającą arkusze konkursowe.
4. Koperta z arkuszami konkursowymi otwierana jest w obecności uczniów – uczestników konkursu.
5. Członkowie komisji opatrują arkusze konkursowe pieczęcią szkoły.
6. Szkolna Komisja Konkursowa ustala sposób kodowania prac uczestników.
7. Po zakończeniu konkursu przewodniczący komisji odbiera od dyrektora przykładowe rozwiązania zadań i schematy punktowania. Komisja sprawdza i ocenia prace uczestników. Następnie rozkodowuje prace uczestników poprzez zapisanie imienia i nazwiska ucznia na stronie tytułowej arkusza. Kolejno sporządza protokół z przebiegu konkursu zgodnie z regulaminem danego i wraz z całą dokumentacją przekazuje dyrektorowi szkoły.
8. Szkolna Komisja Konkursowa rozpatruje odwołania zgodnie z regulaminem danego konkursu. Prace uczniów, które w wyniku odwołania uzyskały 85 % i więcej punktów możliwych do uzyskania, są przekazywane w terminie 2 dni roboczych od daty wpływu odwołania do weryfikacji Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. Wojewódzka Komisja Konkursowa podejmuje ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu uczestnika do III stopnia konkursu.

§ 9

1. W przypadku uczestników, którzy z powodu kwarantanny lub izolacji nie mogą wziąć udziału w konkursie w formie stacjonarnej, zastosowanie ma § 12 ust. 5 regulaminów Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych w brzmieniu:
„W szczególnych przypadkach wynikających z aktualnej sytuacji epidemiologicznej w danej szkole lub miejscowości, mogą być podejmowane inne decyzje w sprawie sposobu organizacji konkursu, uzgodnione pomiędzy dyrektorem szkoły i Kuratorium Oświaty w Katowicach.”
2. W przypadku uzyskanej zgody na przeprowadzenie drugiego stopnia konkursów przedmiotowych w formie zdalnej Szkolna Komisja Konkursowa jest zobowiązana do zapewnienia poufności arkuszy konkursowych oraz kontrolowanej samodzielności pracy uczestników konkursu na drugim stopniu.
3. Procedury obowiązujące podczas pracy zdalnej z arkuszem konkursowym opisane są w § 10.
4. Szkolna Komisja Konkursowa odpowiedzialna jest za przekazanie uczniom i rodzicom zasad organizacji i przebiegu konkursu w formie zdalnej.

§ 10

1. Szkolna Komisja Konkursowa przeprowadza II stopień konkursu przy użyciu narzędzi, platform obowiązujących w danej szkole do codziennej komunikacji z uczniami używanych podczas lekcji on-line.
2. Warunkiem przystąpienia uczniów do konkursów w trybie zdalnym jest odpowiednie zabezpieczenia sprzętowe, umożliwiające stały nieprzerwany dwukierunkowy przekaz audio-wideo w czasie rzeczywistym pomiędzy uczestnikiem i członkami komisji konkursowej, połączenie z Internetem oraz znajomość obsługi narzędzia, za pomocą którego przeprowadzany jest konkurs.
3. Uczestnik konkursu pod groźbą dyskwalifikacji z konkursu nie może kontaktować się z osobami postronnymi w trakcie pracy z arkuszem konkursowym. Zabrania się również korzystania z pomocy naukowych innych niż przewidzianych zapisami regulaminowymi oraz opuszczania pomieszczenia, w którym uczestnik pracuje z zestawem.
4. Na 15 minut przed rozpoczęciem konkursu uczestnik łączy się internetowo z członkiem komisji konkursowej w celu sprawdzenia poprawności działania platformy internetowej, przy użyciu której odbywa się konkurs oraz sprawności łącza internetowego.
5. Komisja potwierdza spełnianie przez ucznia wymaganych warunków.
6. Na 5 minut przed rozpoczęciem konkursu, Szkolna Komisja Konkursowa udostępnia/przesyła e-mailem uczniowi arkusz konkursowy.
7. Od chwili otrzymania zestawu konkursowego uczestnik konkursu zobowiązany jest do pracy przy włączonej kamerze internetowej oraz mikrofonie podczas całego czasu trwania konkursu. Wyłączenie kamery i/lub mikrofonu skutkuje unieważnieniem konkursu dla danego uczestnika.
8. Kamera internetowa ustawiona jest tak, że zarówno uczeń jak i arkusz konkursowy, nad którym pracuje widoczne są dla szkolnej komisji konkursowej od rozpoczęcia pracy do zakończenia.
9. Szkolna Komisja Konkursowa nagrywa przebieg konkursu od rozpoczęcia do zakończenia, łącznie z przesłaniem arkusza konkursowego.
10. Wypełniony arkusz uczeń skanuje, fotografuje lub zapisuje i przesyła na podany przez Szkolną Komisję Konkursową adres e-mail lub oddaje w inny ustalony wcześniej sposób (dot. uczniów innych niż objęci kwarantanną, np. nauczanych indywidualnie, przewlekle chorych).
11. Wszystkie te czynności uczestnik wykonuje przy włączonej kamerze.

12. Szkolna Komisja Konkursowa odbiera pracę ucznia. Godzinę rozpoczęcia i zakończenia konkursu oraz czas wysłania pracy przez uczestnika członkowie komisji wpisują do protokołu.
13. Film z przebiegu konkursu zostaje zabezpieczony na nośniku elektronicznym i archiwizowany w dokumentacji szkoły.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rybnik, dnia 17.11.2020 r.

.....
(podpis dyrektora)