



KURATORIUM
OŚWIATY
W POZNANIU

REGULAMIN
WOJEWÓDZKICH KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH
DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
W ROKU SZKOLNYM 2022/2023

Dział I
PRZEBIEG POSZCZEGÓLNYCH STOPNI KONKURSU

Rozdział 1
INFORMACJE OGÓLNE

- § 1.** Organizatorem konkursów przedmiotowych jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
- § 2.** Wielkopolski Kurator Oświaty w danym roku szkolnym:
1. zarządza organizację konkursów,
 2. powołuje Wojewódzkie Komisje Konkursów Przedmiotowych,
 3. wyznacza pracowników Kuratorium Oświaty w Poznaniu wspomagających organizację i przebieg konkursów w województwie wielkopolskim.
- § 3.** Konkursy przygotowują i przeprowadzają Wojewódzkie Komisje Konkursowe Konkursów Przedmiotowych z: Biologii, Chemii, Fizyki, Geografii, Historii, Języka Angielskiego, Języka Hiszpańskiego, Języka Niemieckiego, Języka Polskiego, Matematyki.
- § 4.** Przewodniczących Wojewódzkich Komisji Konkursowych określa treść załącznika nr 1 do Regulaminu.
- § 5.** Konkursy organizowane są dla uczniów szkół podstawowych na następujących zasadach:
1. Udział w konkursach jest dobrowolny.
 2. Konkursy składają się z 3 stopni:
 - 1) szkolnego,
 - 2) rejonowego,
 - 3) wojewódzkiego.
 3. Na każdym stopniu danego konkursu uczestnicy mają za zadanie rozwiązać test konkursowy, który składa się z zadań zamkniętych i otwartych oraz w przypadku wojewódzkiego konkursu języka polskiego – zredagować pracę literacką.
 4. Testy konkursowe na poszczególnych stopniach konkursów (stopień szkolny/rejonowy) są opracowane i udostępnione w dwóch wersjach do wyboru przez dyrektora szkoły:
 - 1) wersja drukowana - to pliki pdf do pobrania z platformy konkursowej w celu wydrukowania i rozdysponowania uczestnikom o określonej godzinie w dniu danego stopnia konkursu,
 - 2) wersja internetowa - do rozwiązania przy stanowisku komputerowym w szkole lub w uzasadnionych przypadkach poza szkołą (decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły),
 - 3) do obu wersji testu obowiązują te same kryteria i zasady oceniania.
 5. Obie wersje testu wymagają zachowania zasady kontrolowanej samodzielności przez Komisje Konkursowe.
 6. Powielenie, zabezpieczenie i przechowywanie treści materiałów konkursowych, zarówno w wersji drukowanej, jak i internetowej odbywa się z zachowaniem tajemnicy służbowej.

7. Na stopniu wojewódzkim wyłonieni zostają laureaci i finaliści.
- § 6. Obszary wymaganej wiedzy, zakresy oczekiwanych umiejętności oraz wykazy literatury pomocnej w przygotowaniu się do udziału w wojewódzkich konkursach przedmiotowych określa treść załącznika nr 2 do Regulaminu.
- § 7. Warunkiem niezbędnym do wzięcia udziału w konkursie/-ach jest dobrowolne dostarczenie dyrektorowi szkoły podpisanego dokumentu (załącznik nr 3 do Regulaminu). W przypadku gdy uczeń/uczennica przystępuje do więcej niż jednego konkursu w jednej karcie zgłoszenia należy wymienić wszystkie konkursy.
- § 8. W przypadku wersji internetowej testu - wymagany jest dostęp uczestnika do stanowiska komputerowego z łączem internetowym, wyposażonym w kamerę, mikrofon, klawiaturę numeryczną oraz słuchawki.
- § 9. Uczestnik przystępujący do poszczególnych stopni konkursu zobowiązany jest do posiadania i okazania ważnej legitymacji szkolnej.
- § 10. Organizacja konkursów uwzględnia potrzeby osób niepełnosprawnych oraz przewlekle chorych poprzez dostosowanie warunków przeprowadzenia konkursu do potrzeb ww. uczestników konkursu (dostosowanie nie może naruszać zasad samodzielnej pracy uczestnika konkursu). Warunkiem uwzględnienia tych potrzeb jest e-mailowe złożenie wniosku przez dyrektora szkoły do Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w terminie do 10 października 2022 roku ze wskazaniem sposobu dostosowania warunków przeprowadzenia konkursu dla danego uczestnika i uzyskanie zgody przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
- § 11. Podczas trwania konkursu uczestnik rozwiązuje test samodzielnie, zachowuje spokój i nie zakłóca w żaden sposób przebiegu konkursu: nie opuszcza wyznaczonego mu w sali miejsca, nie porozumiewa się z innymi uczestnikami, nie wypowiada uwag i komentarzy, nie zadaje pytań dotyczących zadań konkursowych, nie korzysta z żadnych materiałów, pomocy naukowych, środków łączności, w tym telefonów komórkowych, smartwatch'y ani innych urządzeń multimedialnych. Uczestnik może korzystać z następujących przyborów szkolnych: długopis/pióro, ołówek, cyrkiel, linijka, lupa, tabela rozpuszczalności soli i wodorotlenków. W przypadku konkursów przedmiotowych z: chemii, fizyki, geografii, uczeń może korzystać z kalkulatora prostego.
- § 12. W wersji internetowej testu ponadto niedozwolone jest korzystanie z aplikacji, stron internetowych i komunikatorów. Uczestnik może korzystać z *tablicy znaków* – programu w systemie Windows, umożliwiającego wyświetlanie znaków specjalnych, które są charakterystyczne dla języka niemieckiego/ hiszpańskiego.
- § 13. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne i telekomunikacyjne występujące po stronie szkoły i uczestnika.
- § 14. W szczególnych przypadkach uczestnik może opuścić salę konkursową po spełnieniu następujących warunków:
1. zgłoszeniu komisji konkursowej konieczności wyjścia z sali,
 2. oddaniu pracy konkursowej,
 3. uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji konkursowej,

4. w czasie przebywania poza salą należy zapewnić uczestnikowi warunki wykluczające możliwość kontaktowania się z innymi osobami (wyjątek stanowi sytuacja, w której konieczne jest skorzystanie z pomocy medycznej),
 5. zdarzenie opuszczenia sali musi zostać odnotowane w protokole z przebiegu konkursu.
- § 15. Uczestnik konkursu, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, pozostaje w sali na swoim miejscu lub po uzyskaniu zgody Komisji opuszcza salę.
- § 16. W przypadku stwierdzenia przez Komisję naruszenia przez uczestnika zasad Regulaminu konkursu przewodniczący Komisji Konkursowej przerywa jego pracę i nakazuje opuszczenie sali, co odnotowuje w protokole z przebiegu konkursu.
- § 17. Za zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom, na każdym stopniu konkursu, odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń (w drodze na konkurs, w czasie jego trwania i w drodze powrotnej do domu/szkoły) lub rodzic/opiekun prawny ucznia (w drodze na konkurs i w drodze powrotnej do domu/szkoły).
- § 18. Ze względu na zagrożenie epidemiczne, podczas przeprowadzania konkursu na poszczególnych stopniach, należy bezwzględnie stosować się do zasad i procedur obowiązujących w danej szkole, zgodnych z wytycznymi MEiN, MZ i GIS.
- § 19. Nie przewiduje się dodatkowego postępowania konkursowego dla uczestników, którzy w wyznaczonym terminie nie przystąpią do danego stopnia konkursu. Niestawienie się uczestnika konkursu w określonym terminie i miejscu jego przeprowadzania jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w konkursie.
- § 20. W pracach Komisji Konkursowych na każdym stopniu mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów wizytatorzy Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
- § 21. Dokumentacja związana z przebiegiem poszczególnych stopni konkursów, po ich zakończeniu jest porządkowana, zabezpieczana i przechowywana przez 5 lat w szkole – miejscu przeprowadzenia danego stopnia.
- § 22. Wielkopolski Kurator Oświaty wydaje laureatom i finalistom zaświadczenia zgodnie z § 5 ust. 1 Rozporządzenia MENiS z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz.U. 2020 poz. 1036).
- § 23. Wszelkie informacje dotyczące wojewódzkich konkursów przedmiotowych w Wielkopolsce, będą przekazywane zainteresowanym poprzez publikowanie ich na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Poznaniu w zakładce [Rodzice i uczniowie](#) oraz dodatkowo na platformie konkursowej <https://wkp.wko.com.pl>.

Rozdział 2

STOPNIE SZKOLNE I REJONOWE KONKURSÓW

- § 24. Stopnie szkolne i rejonowe odbędą się w szkołach, które zgłosiły zamiar uczestnictwa w konkursach przedmiotowych na platformie konkursowej, zgodnie z terminarzem, który stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

- § 25. Za prawidłową organizację i przeprowadzenie konkursów odpowiada dyrektor szkoły oraz powołane pisemnie przez niego Szkolne/Rejonowe Komisje Konkursowe, w skład których wchodzi przewodniczący i co najmniej dwóch nauczycieli, w tym przynajmniej jeden o specjalności zgodnej z przedmiotem konkursu. W szczególnych przypadkach, jeżeli do konkursu przystępuje mniej niż 10 uczestników, dyrektor szkoły może powołać komisję 2-osobową, w skład której wchodzi przynajmniej jeden nauczyciel o specjalności zgodnej z przedmiotem konkursu.
- § 26. Udział uczniów w eliminacjach konkursowych jest dobrowolny. Uczeń bierze udział w konkursach na stopniu szkolnym i rejonowym w tej samej szkole.
- § 27. W przypadku gdy w szkole, do której uczeń uczęszcza, nie organizuje się stopnia szkolnego konkursu, uczeń może do niego przystąpić w szkole wskazanej przez dyrektora szkoły. Rejestracji tego ucznia na platformie konkursowej dokonuje Szkolna Komisja Konkursowa wskazanej szkoły zaznaczając opcję *uczeń innej szkoły* oraz informując Organizatora konkursu e-mailem na adres: konkursy_kuratorium@wko.com.pl.
- § 28. Do stopnia rejonowego konkursów kwalifikuje się uczestnik, który na stopniu szkolnym otrzymał minimum 80 % możliwych do uzyskania punktów. Do stopnia wojewódzkiego konkursów kwalifikuje się uczestnik, który na stopniu rejonowym otrzymał minimum 85 % możliwych do uzyskania punktów.
- § 29. Do zadań dyrektora szkoły należy:
1. Zapoznanie uczniów, rodziców i nauczycieli z Regulaminem konkursów.
 2. Zgłoszenie szkoły do udziału w konkursie na platformie konkursowej (bez zgłoszenia szkoły i rejestracji uczestników na platformie nie ma możliwości przystąpienia do konkursu i dostępu do materiałów konkursowych zarówno w wersji drukowanej, jak i internetowej) według następujących zasad:
 - 1) wypełnienie *formularza* na platformie konkursowej <https://wkp.wko.com.pl> w terminie **od 30 września 2022 r. do 7 października 2022 r.**;
 - 2) na adres e-mail podany przez dyrektora szkoły podczas zgłoszenia, zostanie wysłane potwierdzenie aktywacji konta szkolnego i instrukcja dalszego postępowania;
 - 3) po zatwierdzeniu zgłoszenia szkoły przez Organizatora konkursu, system wygeneruje listę 10 kont konkursowych;
 - 4) po zalogowaniu się na platformę konkursową dyrektor uzyska listę kont konkursowych wraz z unikalnymi danymi dostępowymi do poszczególnych przedmiotów konkursowych, które musi przekazać powołanym przez siebie Szkolnym Komisjom Konkursowym;
 - 5) dyrektor szkoły odpowiada za poprawność danych uczestników wprowadzonych na platformie konkursowej przez Szkolną Komisję Konkursową.
 3. Uzyskanie dokumentów niezbędnych do wzięcia udziału w konkursach (załącznik nr 3 do Regulaminu).

4. Powołanie Szkolnych/Rejonowych Komisji Konkursowych oraz ustalenie trybu pracy komisji, a także określenie zadań przewodniczącego i członków komisji konkursowej.
 5. Przeprowadzenie konkursu zgodnie z Regulaminem, w tym zapewnienie warunków samodzielnej, spokojnej pracy uczestnikom.
 6. Pobranie z platformy konkursowej, powielenie i zabezpieczenie przed nieuprawnionym ujawnieniem materiałów konkursowych.
 7. Ogłoszenie wyników stopnia szkolnego/rejonowego konkursu do 4 dni roboczych od daty przeprowadzenia stopnia szkolnego/rejonowego konkursu w sposób dostępny dla uczestników i rodziców/prawnych opiekunów.
 8. Gromadzenie oraz przechowywanie przez okres 5 lat dokumentacji konkursowej.
- § 30.** Szkolna/Rejonowa Komisja Konkursowa pod kierunkiem przewodniczącego organizuje i nadzoruje przebieg konkursu w danej szkole, w tym:
1. Informuje uczniów o możliwości dobrowolnego przystąpienia do konkursu.
 2. Loguje się na platformie konkursowej za pomocą danych dostępowych konta konkursowego z danego przedmiotu, otrzymanych od dyrektora szkoły.
 3. Na stopniu szkolnym dla każdego ucznia, chętnego do przystąpienia do konkursu, zakłada konto na platformie konkursowej wpisując jego imię, nazwisko i klasę, a w przypadku ucznia spoza szkoły zaznacza także opcję *uczeń innej szkoły*:
 - 1) każdemu uczestnikowi system wygeneruje unikalne dane dostępowe (dla każdego konkursu oddzielny login i hasło) widoczne tylko dla Komisji Konkursowej,
 - 2) nie wolno przekazywać danych dostępowych innym uczestnikom ani zamieniać danych pomiędzy uczestnikami – grozi to dyskwalifikacją,
 - 3) login uczestnika jest niezbędny do zakodowania pracy konkursowej w przypadku przeprowadzenia konkursu w wersji drukowanej,
 - 4) login i hasło są niezbędne do zalogowania się na platformie konkursowej przez uczestnika w przypadku przeprowadzenia konkursu w wersji internetowej,
 - 5) dane dostępowe muszą zostać przekazane uczestnikowi niezwłocznie (zaleca się przeprowadzenie wcześniejszego logowania) i obowiązują również na kolejnych stopniach konkursu.
 4. W przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem **wersji drukowanej testu**:
 - 1) sprawdza i ocenia wszystkie prace konkursowe, zgodnie z otrzymanymi kryteriami/zasadami oceniania, zapewniając rzetelną analizę i sprawiedliwą ocenę prac konkursowych (każda praca powinna być podpisana imieniem i nazwiskiem przez osobę sprawdzającą),
 - 2) wprowadza na platformę konkursową łączną liczbę punktów uzyskaną przez każdego uczestnika w ciągu 4 dni roboczych od dnia przeprowadzenia stopnia szkolnego/rejonowego.

5. W przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem **wersji internetowej testu przy stanowisku komputerowym w szkole**:
- 1) przygotowuje i sprawdza indywidualne stanowiska komputerowe dla każdego uczestnika,
 - 2) sprawdza i ocenia zadania otwarte wszystkich uczestników rozwiązane na kartach odpowiedzi do zadań otwartych, zgodnie z otrzymanymi kryteriami/zasadami oceniania, zapewniając rzetelną analizę i sprawiedliwą ocenę zadań (każda karta powinna być podpisana imieniem i nazwiskiem przez osobę sprawdzającą),
 - 3) wprowadza na platformę konkursową liczbę punktów uzyskaną przez każdego uczestnika oddzielnie za każde zadanie otwarte w ciągu 4 dni roboczych od dnia przeprowadzenia stopnia szkolnego/rejonowego (w przypadku zadań zamkniętych liczba punktów jest automatycznie przyznawana przez system każdemu uczestnikowi zgodnie z kryteriami/zasadami oceniania).
6. W przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem **wersji internetowej testu poza szkołą**, tj. w miejscu przebywania uczestnika:
- 1) łączy się z uczestnikiem za pomocą kamery i mikrofonu w celu kontrolowania samodzielności rozwiązywania testu,
 - 2) upewnia się, że przekazane uczestnikowi wcześniej indywidualne dane dostępowe (login i hasło) umożliwiły prawidłowe zalogowanie się na platformie konkursowej,
 - 3) reaguje na problemy, ale nie ponosi odpowiedzialności za skutki nieprzewidywalnych zdarzeń podczas rozwiązywania testu. Tego rodzaju zdarzenia są odnotowywane w protokole z przebiegu konkursu, natomiast w przypadku utraty kontaktu wizualnego z komisją praca uczestnika może zostać unieważniona,
 - 4) przekazuje każdemu uczestnikowi - wysyła e-mailem karty odpowiedzi do zadań otwartych (jeśli w teście takie występują) do samodzielnego wydruku; w przypadku nieskutecznego ich przekazania lub braku możliwości samodzielnego wydrukowania informuje uczestnika o konieczności rozwiązania zadań otwartych na kartce papieru z dopisanym loginem i datą urodzenia,
 - 5) zobowiązuje uczestnika do:
 - przekazania bezpośrednio, lecz nie później niż w czasie 10 minut po zakończeniu konkursu skanów/zdjęć wypełnionych kart odpowiedzi (jeśli w teście takie występują) w sposób uzgodniony z Komisją Konkursową,
 - dostarczenia do szkoły oryginału kart odpowiedzi w celu dołączenia do dokumentacji konkursu.

- Niedopełnienie przez uczestnika powyższych czynności skutkuje jego dyskwalifikacją.
- 6) sprawdza i ocenia zadania otwarte uczestnika (jeśli w teście takie występują) rozwiązane na przesłanej mu karcie/kartach, zgodnie z kryteriami/zasadami oceniania, zapewniając rzetelną analizę i sprawiedliwą ocenę zadań (każda karta powinna być podpisana imieniem i nazwiskiem przez osobę sprawdzającą),
 - 7) wprowadza na platformę konkursową liczbę punktów uzyskaną przez uczestnika oddzielnie za każde zadanie otwarte w ciągu 4 dni roboczych od dnia przeprowadzenia stopnia szkolnego/rejonowego (w przypadku zadań zamkniętych liczba punktów jest automatycznie przyznawana przez system każdemu uczestnikowi zgodnie z kryteriami/zasadami oceniania).
7. Zapewnia uczestnikom odpowiednie warunki do samodzielnej pracy, przestrzega ustalonych zasad organizacyjnych i regulaminowych.
 8. Rozpatruje odwołania dotyczące przebiegu konkursu na stopniu szkolnym zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III Regulaminu.
 9. Udostępnia prace konkursowe do wglądu zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Regulaminu.
 10. Szkolna Komisja Konkursowa sporządza protokół z przebiegu konkursu (załącznik nr 5 do Regulaminu), który pozostaje w szkole.
 11. Szkolna Komisja Konkursowa sporządza protokół z rozpatrzenia wniesionych odwołań (załącznik nr 7 do Regulaminu) i **jego skan przesyła** do przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
 12. Kompletuje, zabezpiecza i przekazuje dyrektorowi szkoły, w której odbył się stopień szkolny konkursu:
 - 1) prace konkursowe uczestników w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji drukowanej testu,
 - 2) karty odpowiedzi do zdań otwartych uczestników w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji internetowej testu (jeśli w teście takie występują),
 - 3) protokół z przebiegu konkursu,
 - 4) protokół z rozpatrzenia wniesionych odwołań.
 13. Na stopniu rejonowym przesyła w ciągu 7 dni roboczych od dnia przeprowadzenia stopnia rejonowego konkursu następujące dokumenty dotyczące tylko uczestników zakwalifikowanych do stopnia wojewódzkiego:
 - 1) do przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej na adres poczty tradycyjnej wskazany w załączniku nr 1 do Regulaminu przesyła kopię protokołu z przebiegu stopnia rejonowego oraz:
 - oryginały prac konkursowych,
 - karty odpowiedzi do zadań otwartych testu internetowego (jeśli test takie zawiera),

(przesłane dokumenty powinny być opatrzone pieczętą szkoły i podpisane imieniem i nazwiskiem przez wszystkich członków Rejonowej Komisji Konkursowej),

- 2) do Kuratorium Oświaty w Poznaniu drogą elektroniczną na adres e-mail: konkursy@ko.poznan.pl: skan protokołu z przebiegu stopnia rejonowego w formacie pdf, w jednym pliku.

Rozdział 3 **STOPIEŃ WOJEWÓDZKI**

- § 34. Stopień wojewódzki odbędzie się zgodnie z terminarzem, który stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
- § 35. Uczestnicy zakwalifikowani do stopnia wojewódzkiego, przystępują do konkursu w miejscu, które zostanie podane w komunikacie na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Poznaniu na 2 tygodnie przed terminem konkursu. Ze względu na zagrożenie epidemiczne i możliwość zaistnienia istotnych zdarzeń dotyczących funkcjonowania szkół, sposób organizacji i przeprowadzenia konkursu na stopniu wojewódzkim zostanie określony przez Organizatora.
- § 36. **W przypadku konkursów przedmiotowych z: języka angielskiego, języka hiszpańskiego oraz języka niemieckiego stopień wojewódzki składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.** Na stopniu wojewódzkim można uzyskać max. 80 punktów, w tym 60 punktów z części pisemnej i 20 punktów z części ustnej. Uczestnicy stopnia wojewódzkiego przystępują do części pisemnej i ustnej konkursu.
- § 37. Finalistą konkursu zostaje uczestnik stopnia wojewódzkiego, który otrzyma minimum 55% możliwych do zdobycia punktów, a w przypadku konkursów przedmiotowych z: języka angielskiego, języka hiszpańskiego oraz języka niemieckiego minimum 55% punktów, stanowiących sumę punktów z części pisemnej i ustnej.
- § 38. Laureatem zostaje uczestnik stopnia wojewódzkiego, który otrzyma minimum 90% możliwych do zdobycia punktów, a w przypadku konkursów przedmiotowych z: języka angielskiego, języka hiszpańskiego oraz języka niemieckiego minimum 90% punktów, stanowiących sumę punktów z części pisemnej i ustnej.
- § 39. Jeśli żaden uczestnik stopnia wojewódzkiego nie uzyska minimum 90% możliwych do zdobycia punktów, tytuł laureata otrzyma 10. uczestników z najwyższymi wynikami. W przypadku, gdy uczniowie uzyskają taką samą liczbę punktów, procent uczestników może być zwiększony odpowiednio.
- § 40. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w formie komunikatu, w wersji elektronicznej, w ciągu 5 dni roboczych od daty przeprowadzenia stopnia wojewódzkiego konkursu na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Poznaniu w zakładce Rodzice i uczniowie oraz dodatkowo na platformie konkursowej <https://wkp.wko.com.pl>.

Rozdział 4

ZADANIA WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 41. Do zadań Wojewódzkiej Komisji Konkursowej należy:

1. Sprawdza i ocenia zadania otwarte uczestnika (jeśli w teście takie występują) rozwiązane na karcie/kartach, zgodnie z kryteriami/zasadami oceniania, zapewniając rzetelną analizę i sprawiedliwą ocenę zadań (każda karta powinna być podpisana imieniem i nazwiskiem przez osobę sprawdzającą).
2. Ogłoszenie wyników na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Poznaniu do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia stopnia wojewódzkiego konkursu.
3. Sporządzenie protokołu z przebiegu stopnia wojewódzkiego konkursu (załącznik nr 5 do Regulaminu).
4. Rozpatrzenie odwołań związanych z przebiegiem stopnia rejonowego i wojewódzkiego.
5. Sporządzenie protokołów z rozpatrzenia odwołań (załącznik nr 7 do Regulaminu) dotyczących przebiegu konkursu.
6. Sporządzenie wykazu laureatów i finalistów.
7. Sporządzenie sprawozdania z przebiegu całego konkursu (załącznik nr 6 do Regulaminu).
8. Przesłanie do Kuratorium Oświaty w Poznaniu, w ciągu 20 dni roboczych od dnia przeprowadzenia stopnia wojewódzkiego dokumentów wymienionych w ust. 3 – 7 drogą elektroniczną na adres e-mail: konkursy@ko.poznan.pl oraz drogą pocztową na adres: Kuratorium Oświaty w Poznaniu ul. Tadeusza Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

Dział II

WGLĄD DO PRAC

§ 42. Zasady wglądu do pracy konkursowej uczestnika:

1. Na wniosek złożony do przewodniczącego właściwej komisji konkursowej przez rodziców/opiekunów prawnych uczestnika sprawdzona i oceniona praca jest udostępniona do jednokrotnego wglądu do 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników konkursu (Wniosek o wgląd do pracy stanowi treść załącznika nr 8).
2. Prawo wglądu do pracy lub wykonania fotografii ma jedynie uczestnik w obecności rodziców/opiekunów prawnych lub rodzice/opiekunowie prawni po okazaniu legitymacji szkolnej przez ucznia i dokumentu potwierdzającego tożsamość przez rodzica.
3. Wgląd umożliwia przewodniczący właściwej komisji konkursowej lub osoba przez niego wyznaczona po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
4. Czas wglądu umożliwiający zapoznanie się z pracą określa przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona.

5. W przypadku testu rozwiązywanego przez uczestnika w wersji internetowej do wglądu udostępnia się przegląd podejścia wygenerowany na platformie konkursowej po ogłoszeniu wyników.
6. W przypadku, gdy wgląd osobisty nie jest możliwy (dotyczy stopnia szkolnego/rejonowego) z powodu decyzji dyrektora szkoły o nauczaniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dopuszcza się przekazanie skanu, fotokopii pracy lub przeglądu podejścia wygenerowanego na platformie konkursowej na adres e-mail wskazany we wniosku.

Dział III **TRYB ODWOŁAWCZY**

- § 43.** Odwołania dotyczące liczby osiągniętych punktów mogą składać rodzice/opiekunowie prawni uczestnika konkursu w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników konkursu, po wcześniejszym wglądzie do pracy:
1. po stopniu szkolnym do przewodniczącego Szkolnej Komisji Konkursowej,
 2. po stopniu rejonowym i wojewódzkim do przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej, na adres e-mail podany w załączniku nr 1 do Regulaminu.
- Początek okresu odwoławczego wyznacza dzień ogłoszenia wyników przez daną komisję konkursową.
- § 44.** Odwołania muszą zawierać:
1. imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego,
 2. adres (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu),
 3. dokładne dane uczestnika konkursu (imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, nazwa szkoły).
- § 45.** wskazanie konkretnych zadań, których punktacja jest kwestionowana oraz uzasadnienie przyczyny kwestionowania wyniku/oceny, Właściwa komisja konkursowa niezwłocznie rozpatruje odwołania:
1. Szkolna Komisja Konkursowa - nie dłużej niż w ciągu 5 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników konkursu. W przypadku rozpatrzenia odwołania liczba osiągniętych przez uczestnika punktów uległa zmianie, to komisja wprowadza na platformę konkursową zaktualizowaną liczbę punktów.
 2. Wojewódzka Komisja Konkursowa - nie dłużej niż w ciągu 10 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników konkursu.
- § 46.** Decyzja Wojewódzkiej Komisji Konkursowej jest ostateczna.
- § 47.** Odwołania wniesione z naruszeniem § 43 i § 44 lub wniesione przez osoby nieuprawnione, po terminie, anonimy, uwagi i zastrzeżenia dotyczące innych kwestii niż merytoryczne pozostawia się bez rozpatrzenia.

Wykaz załączników:

1. Przewodniczący Wojewódzkich Komisji Konkursowych;
2. Obszary wymaganej wiedzy, zakresy oczekiwanych umiejętności oraz wykazy literatury pomocnej w przygotowaniu się do udziału w wojewódzkich konkursach przedmiotowych;
3. Dokumenty niezbędne do wzięcia udziału w konkursach: druk oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych o akceptacji regulaminu konkursu, druk oświadczenia dotyczącego ochrony danych osobowych, druk zgody rodziców/opiekunów prawnych na publikowanie danych osobowych i wyników;
4. Terminarz konkursów przedmiotowych;
5. Druk - protokół z przebiegu stopnia konkursu;
6. Druk - sprawozdanie z przebiegu całego konkursu;
7. Druk - protokół z rozpatrzenia wniesionych odwołań;
8. Druk - wniosek o wgląd do pracy.