

Załącznik nr 3

Zadania dyrektora szkoły dotyczące organizacji i przeprowadzenia konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa mazowieckiego.

Do zadań dyrektora należy:

1. Przestrzeganie ustaleń Regulaminu konkursów przedmiotowych.
2. Zapoznanie uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów z:
 - a) Regulaminem konkursów przedmiotowych w części dotyczącej zasad, organizacji i przebiegu konkursów;
 - b) zakresem wymagań ramowych programów merytorycznych konkursów;
 - c) harmonogramem przebiegu konkursów;
 - d) wynikami z poszczególnych etapów konkursów przedmiotowych;
 - e) decyzją o kwalifikacji do kolejnych etapów konkursu;
 - f) uprawnieniami laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych.
3. Systematyczne śledzenie na stronie www.konkursy.mscdn.edu.pl informacji publikowanych przez organizatora konkursów przedmiotowych.
4. Korzystanie z Platformy Konkursów Przedmiotowych www.konkursy.mscdn.edu.pl (używanie loginu i hasła), która zapewnia:
 - a) dostęp do arkuszy zadań konkursowych, modeli odpowiedzi, schematów punktowania na etapie szkolnym;
 - b) dostęp do arkuszy zadań konkursowych na etapie rejonowym;
 - c) możliwość zgłoszenia wszystkich uczestników etapu szkolnego konkursów;
 - d) możliwość zgłoszenia uczniów, którzy wymagają dostosowania warunków i miejsca pracy do ich potrzeb;
 - e) dostęp do wyników uczniów po każdym etapie konkursu.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom etapu wojewódzkiego konkursów w czasie dojazdu do miejsca przeprowadzania konkursu i powrotu do szkoły.
6. Niezwłoczne przekazanie uczniom lub ich rodzicom/prawnym opiekunom zaświadczeń laureatów i finalistów otrzymanych od organizatorów.
7. Przechowywanie i zabezpieczenie do 30 czerwca danego roku szkolnego prac uczniów biorących udział w konkursach wraz z pisemną zgodą rodziców/ prawnych opiekunów oraz udostępnianie ich organizatorowi konkursów w celu możliwej weryfikacji.

Zadania dyrektora - etap szkolny

1. Zapewnienie uczniom możliwości przystąpienia do konkursów w szkole macierzystej lub w innych szkołach, jeżeli ta nie organizuje konkursów (wówczas Dyrektor zapewnia opiekę w czasie dojazdu do miejsca odbywania się konkursu i powrotu ucznia do szkoły).
2. Powołanie Szkolnej Komisji Konkursowej.
3. Zebranie przed konkursem pisemnych oświadczeń rodziców/ prawnych opiekunów (Załącznik nr 2).
4. Stworzenie uczniom warunków do samodzielnej pracy.
5. Pobranie z Platformy Konkursów Przedmiotowych arkuszy zadań konkursowych, modeli odpowiedzi i schematów punktowania.
6. Ochrona tajemnicy zadań konkursowych, modelu odpowiedzi i schematu punktowania.
7. Terminowe zgłoszenie drogą elektroniczną (Platforma Konkursów Przedmiotowych) wszystkich uczniów biorących udział w konkursie. Zgłoszenie uczestników po wyznaczonym terminie nie będzie przyjęte.

Uwaga!

Wprowadzenie przez szkołę niepoprawnych danych skutkuje błędami w wystawianych przez organizatora dokumentach – zaświadczeniach i dyplomach.

8. Terminowe poinformowanie uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o wynikach - zgodnie z harmonogramem etapu szkolnego.
9. Umożliwienie wglądów do prac konkursowych uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom.
10. Przestrzeganie zasad i terminów procedury odwoławczej na etapie szkolnym.
11. Terminowe wprowadzenie ewentualnych zmian wyników po odwołaniach.
12. Dostarczenie do organizatorów oryginałów prac uczniów wyznaczonych do weryfikacji.
13. Zapoznanie się z listą osób zakwalifikowanych do etapu rejonowego (zgodnie z harmonogramem udostępnionym na stronie www.konkursy.mscdn.edu.pl.) i poinformowanie uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o ewentualnym zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu konkursu.

Zadania dyrektora - etap rejonowy

1. Zapewnienie uczniom możliwości przystąpienia do konkursów w szkole macierzystej.
2. Umożliwienie pisania konkursu w innej placówce w przypadku braku możliwości zorganizowania konkursu w szkole macierzystej. Zmiana powinna być uzgodniona z organizatorem konkursów (MSCDN) i wymaga zapewnienia opieki w czasie dojazdu do miejsca odbywania się konkursu i powrotu ucznia do szkoły.
3. Powołanie Szkolnej Komisji Konkursowej.
4. Stworzenie uczniom warunków do samodzielnej pracy.
5. Pobranie z Platformy Konkursów Przedmiotowych arkuszy zadań konkursowych.
6. Ochrona tajemnicy zadań konkursowych.

7. Terminowe poinformowanie uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o wynikach - zgodnie z harmonogramem etapu rejonowego.
8. Dostarczenie do właściwej siedziby MSCDN zabezpieczonych zgodnie z instrukcją prac konkursowych w dniu przeprowadzenia konkursu do godz. 18.00.
9. Zapoznanie się z listą osób zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego (zgodnie z harmonogramem udostępnionym na stronie www.konkursy.mscdn.edu.pl.) i poinformowanie uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o ewentualnym zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu konkursu.