

Załącznik nr 4

Zadania Przewodniczącego Szkolnej Komisji Konkursowej (SKK)

Do zadań przewodniczącego należy:

- 1. Ochrona tajemnicy zadań konkursowych, modelu odpowiedzi i schematu punktowania.**
2. Przeprowadzenie etapu szkolnego konkursu przedmiotowego.
3. Kierowanie pracami szkolnej komisji i udział w sprawdzaniu prac konkursowych zgodnie z modelem odpowiedzi i schematem punktowania zadań.
4. Weryfikacja prac konkursowych etapu szkolnego.
5. Organizowanie wglądu do prac uczniom oraz ich rodzicom/prawnym opiekunom na etapie szkolnym.
6. Udzielanie merytorycznych odpowiedzi na odwołania od wyników oceny prac konkursowych etapu szkolnego, złożonych przez uczniów, rodziców/prawnych opiekunów.
7. Zgłoszenie dyrektorowi szkoły listy wyników wszystkich uczestników konkursu przedmiotowego.
8. Sporządzenie protokołu z przebiegu prac komisji etapu szkolnego konkursu przedmiotowego.
9. Przeprowadzenie etapu rejonowego konkursu przedmiotowego dla uczniów macierzystej szkoły, którzy zostali do niego zakwalifikowani.
10. Sporządzenie protokołu z przebiegu prac komisji etapu rejonowego konkursu przedmiotowego.