

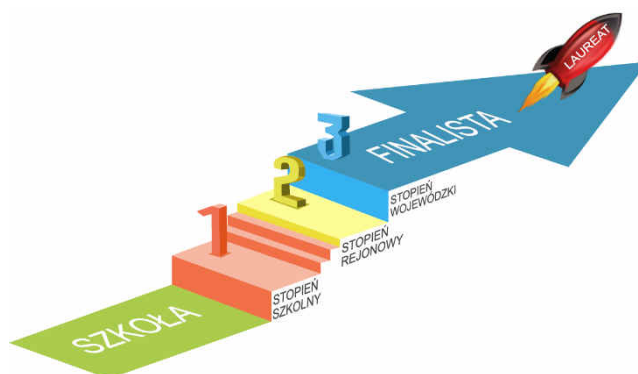


KURATORIUM
OŚWIATY
w POZNANIU

REGULAMIN

WOJEWÓDZKIEGO KONKURSU HISTORYCZNEGO DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO W ROKU SZKOLNYM 2020/2021

Na podstawie § 11ga rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020, poz. 493, z późn. zm.), regulamin może być zmieniony w ciągu roku szkolnego w szczególności w zakresie warunków uzyskania tytułów laureata lub finalisty konkursu. W przypadku dokonania zmian w regulaminach konkursów, kurator oświaty niezwłocznie przekaze uczestnikom konkursów informacje o tych zmianach.



Dział I
PRZEBIEG POSZCZEGÓLNYCH STOPNI KONKURSU

Rozdział 1
INFORMACJE OGÓLNE

- § 1.** Organizatorem konkursu jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
- § 2.** Wielkopolski Kurator Oświaty w danym roku szkolnym:
1. zarządza organizację konkursu,
 2. powołuje Wojewódzką Komisję Konkursową Konkursu Historycznego,
 3. wyznacza pracowników Kuratorium Oświaty w Poznaniu wspomagających organizację i przebieg konkursów w województwie wielkopolskim.
- § 3.** Konkurs przygotowuje i przeprowadza Wojewódzka Komisja Konkursowa Konkursu Historycznego.
- § 4.** Przewodniczącą Wojewódzkiej Komisji Konkursu Historycznego jest pani Anita Plumińska-Mieloch, adres: ul. Jana Henryka Dąbrowskiego 2A, 62-030 Luboń, nr tel. 691 706157, e-mail: Anita.Mieloch@gmail.com.
- § 5.** Konkurs organizowany jest dla uczniów szkół podstawowych na następujących zasadach:
1. Udział w konkursie jest dobrowolny.
 2. Konkurs składa się z 3 stopni:
 - 1) szkolnego,
 - 2) rejonowego,
 - 3) wojewódzkiego.
 3. Na każdym stopniu konkursu uczestnicy mają za zadanie rozwiązać test konkursowy, który składa się z zadań zamkniętych i otwartych.
 4. Organizacja konkursu uwzględnia warianty funkcjonowania szkół w okresie pandemii w sytuacji wystąpienia zakażenia COVID-19 na danym terenie:
 - 1) wariant A – tradycyjna forma kształcenia,
 - 2) wariant B – mieszana forma kształcenia,
 - 3) wariant C – kształcenie zdalne.
 5. Testy konkursowe na poszczególnych stopniach konkursu 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 przypadku wariantu B i C w miejscu przebywania uczestnika.
 - 3) do obu wersji testu obowiązuje jeden, ten sam schemat i zasady oceniania.
 - 4) w celu zapoznania się z mechanizmem działania i nawigacją w teście internetowym udostępniony zostanie krótki film instruktażowy.

6. Obie wersje testu wymagają zachowania zasady kontrolowanej samodzielności.
 7. Treść materiałów konkursowych, zarówno w wersji drukowanej, jak i internetowej, objęta jest klauzulą poufności i stanowi tajemnicę służbową:
 - 1) Osoby uczestniczące w przygotowywaniu, drukowaniu, przechowywaniu i transporcie materiałów konkursowych, o których mowa w ust. 5, są zobowiązane do nieujawniania ich treści osobom nieuprawnionym.
 - 2) W przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji internetowej testu właściwa komisja konkursowa przekazuje uczestnikom dane dostępowe (login i hasło) dopiero podczas przystąpienia do testu konkursowego.
 - 3) W przypadku nieuprawnionego ujawnienia materiałów konkursowych, o których mowa w ust. 5 lub uzasadnionego podejrzenia nieuprawnionego ujawnienia tych materiałów decyzję co do dalszego przebiegu konkursu, podejmuje Wojewódzka Komisja Konkursowa.
 8. Do stopnia wyższego zakwalifikowani zostają uczestnicy, którzy osiągną wynik określony odpowiednio w § 30 i § 36.
 9. Na stopniu wojewódzkim wyłonieni zostają laureaci i finaliści.
 10. Laureaci i finaliści Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych uzyskują uprawnienia i przywileje określone w Ustawie o systemie oświaty i Prawie oświatowym.
- § 6.** Celem konkursu jest:
1. odkrywanie i rozwijanie uzdolnień uczniów,
 2. pobudzanie twórczego myślenia,
 3. wspomaganie zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu,
 4. lepsze przygotowanie uczniów do nauki w szkołach wyższego stopnia lub do wykonywania zawodu,
 5. wyłonienie grona laureatów i finalistów spośród uczestników konkursu.
- § 7.** Zakres wymagań konkursowych i literatura obowiązująca uczestników:
1. obejmuje i poszerza treści podstawy programowej przedmiotu historia, zgodnie z § 2 pkt. 2 Rozporządzenia MENiS z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, (t.j. Dz. U. 2020, poz. 1036),
 2. został podany do publicznej wiadomości w dniu 5 maja 2020 r. na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Poznaniu i stanowi integralną część niniejszego Regulaminu.
- § 8.** Tematem przewodnim łączącym wszystkie stopnie konkursu jest „Narodziny, rozkwit, upadek i odrodzenie państwa polskiego na tle dziejów Europy i Świata”. Na każdym stopniu konkursu, towarzyszą mu inne konteksty.
- § 9.** Warunki niezbędne do wzięcia udziału w konkursie:
1. oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o akceptacji *Regulaminu Wojewódzkiego Konkursu Historycznego dla uczniów szkół podstawowych*

województwa wielkopolskiego w roku szkolnym 2020/2021 (załącznik nr Z-1 do Regulaminu),

2. oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych (załącznik nr Z-2 do Regulaminu),
3. wyrażenie zgody rodziców/opiekunów prawnych na publikowanie danych osobowych uczestnika konkursu oraz jego wyników na poszczególnych stopniach konkursu (załącznik nr Z-3 do Regulaminu),
4. dokumenty, o których mowa w ust. 1 - 3 pozostają w szkole, w której uczestnik przystępuje do stopnia szkolnego,
5. dostęp uczestnika do stanowiska komputerowego z łączem internetowym w przypadku wariantu B lub C pracy szkoły, za który odpowiedzialny jest rodzic/opiekun prawny.

§ 10. Podanie danych osobowych uczestnika ma charakter dobrowolny, ale jest niezbędne do udziału w konkursie.

§ 11. Uczestnik przystępujący do poszczególnych stopni konkursu zobowiązany jest do posiadania i okazania ważnej legitymacji szkolnej.

§ 12. Warunki dostosowania dla osób niepełnosprawnych i przewlekle chorych:

1. organizacja konkursów uwzględnia potrzeby osób niepełnosprawnych oraz przewlekle chorych poprzez dostosowanie warunków przeprowadzenia konkursu do potrzeb ww. uczestników konkursu,
2. dostosowanie nie może naruszać zasad samodzielnej pracy uczestnika konkursu,
3. warunkiem uwzględnienia indywidualnych potrzeb jest złożenie wniosku przez dyrektora szkoły w terminie do 8 października 2020 r. oraz uzyskanie zgody przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

§ 13. Podczas trwania konkursu uczestnik pracuje 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 ani innych urządzeń multimedialnych. Uczestnik może korzystać z następujących przyborów szkolnych: lupy/szkła powiększającego.

§ 14. W wersji internetowej testu ponadto niedozwolone jest korzystanie z żadnych aplikacji, stron internetowych, komunikatorów. W przeglądarce internetowej należy włączyć obsługę *JavaScript* oraz ustawić opcję *Zezwalaj na wyskakujące okienka*.

§ 15. W szczególnych przypadkach uczestnik może opuścić salę konkursową po spełnieniu następujących warunków:

1. zgłoszeniu konieczności wyjścia komisji konkursowej,
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 zostaje odnotowane w protokole z przebiegu konkursu.
- § 16.** Uczestnik konkursu, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, pozostaje w sali na swoim miejscu.
- § 17.** 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.
- § 18.** Za zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnika, na każdym stopniu konkursu, odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń:
1. w drodze na konkurs i w drodze powrotnej do domu, odpowiedzialność spoczywa na dorosłych opiekunach ucznia wyznaczonych przez dyrektora szkoły,
 2. podczas trwania konkursu odpowiedzialność spoczywa na członkach komisji konkursowych.
- § 19.** 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 MEN i zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego.
- § 20.** 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.
- § 21.** W pracach komisji konkursowych na każdym stopniu mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów wizytatorzy Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
- § 22.** Dokumentacja związana z przebiegiem poszczególnych stopni konkursów, po ich zakończeniu jest porządkowana, zabezpieczana i przechowywana do końca roku szkolnego 2020/2021 w szkole, w której przeprowadzony został dany stopień konkursu.
- § 23.** 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 (t.j. Dz. U. 2020, poz. 1036).
- § 24.** Regulamin konkursu może być zmieniony w ciągu roku szkolnego, w szczególności w zakresie warunków uzyskania tytułów laureata lub finalisty konkursu. W przypadku dokonania zmian w regulaminie konkursu, kurator oświaty niezwłocznie przekaze uczestnikom konkursu informacje o tych zmianach, zgodnie z treścią § 11ga Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020, poz. 494, z późn. zm.).
- § 25.** 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/Konkursy, olimpiady, projekty/Konkursy przedmiotowe organizowane przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty](#).

Rozdział 2

STOPIEŃ SZKOLNY

- § 26. Stopień szkolny odbędzie się w dniu 30 października 2020 r. (piątek) o godz. 14⁰⁰ w szkołach, które zgłosiły zamiar uczestnictwa w konkursie na platformie konkursowej. Czas przeznaczony na wykonanie testu konkursowego wynosi 90 minut.
- § 27. Rejestracji na platformie konkursowej dokonuje dyrektor szkoły w terminie od 16 października 2020 r. do dnia poprzedzającego stopień szkolny konkursu. Bez rejestracji szkoły na platformie nie ma możliwości przystąpienia do konkursu i dostępu do materiałów konkursowych zarówno w wersji drukowanej, jak i internetowej.
- § 28. Za prawidłową organizację i przeprowadzenie stopnia szkolnego odpowiada dyrektor szkoły oraz powołana pisemnie przez niego Szkolna Komisja Konkursowa, w skład której 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.
- § 29. W przypadku, gdy w szkole, do której uczeń uczęszcza, nie organizuje się stopnia szkolnego, chętny uczeń może do niego przystąpić w innej szkole wskazanej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Rejestracji tego ucznia na platformie konkursowej dokonuje dyrektor wskazanej szkoły.
- § 30. Do stopnia rejonowego konkursu kwalifikuje się uczestnik, który na stopniu szkolnym otrzymał minimum 80% możliwych do uzyskania punktów.
- § 31. Do zadań dyrektora szkoły należy:
1. Zapoznanie uczniów, Samorządu Uczniowskiego, rodziców i nauczycieli z treścią regulaminu konkursu.
 2. Zgłoszenie szkoły do udziału w konkursie poprzez wypełnienie *formularza rejestracyjnego* na platformie konkursowej wg następujących zasad:
 - 1) adres platformy konkursowej zostanie wysłany na adresy e-mail szkół podstawowych, które są podane w Systemie Informacji Oświatowej (SIO) do 16 października 2020 r.,
 - 2) po zatwierdzeniu rejestracji szkoły przez Organizatora konkursu, system wygeneruje dla każdego przedmiotu, z którego może zostać przeprowadzony konkurs - konto konkursowe z unikalnymi danymi dostępowymi (łącznie 11 kont konkursowych),
 - 3) na adres e-mail podany przez dyrektora szkoły podczas rejestracji na platformie konkursowej, zostaną automatycznie/systemowo wysłane:

- dane logowania dyrektora (login i hasło) do szkolnego konta konkursowego,
 - dane logowania 11 kont konkursowych (login i hasło),
- 4) adres dostępu wraz z danymi logowania należy zachować i przechowywać w bezpiecznym miejscu. Dane te posłużą do realizacji zadań Szkolnej i Rejonowej Komisji Konkursowej określonych w Regulaminie,
 - 5) konta uczniów chętnych do przystąpienia do konkursu zakłada Szkolna Komisja Konkursowa w terminie od 16 października 2020 r. do dnia poprzedzającego konkurs, wykorzystując dane logowania konta konkursowego z historii (zasady określone w § 32),
 - 6) dyrektor szkoły odpowiada za poprawność danych uczestników wprowadzonych na platformie konkursowej.
3. Uzyskanie oświadczeń rodziców o akceptacji *Regulaminu Wojewódzkiego Konkursu Historycznego dla uczniów szkół podstawowych województwa wielkopolskiego w roku szkolnym 2020/2021* i wyrażeniu zgody na publikowanie danych osobowych uczestnika konkursu oraz jego wyników na poszczególnych stopniach konkursów.
 4. Powołanie Szkolnej Komisji Konkursowej 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 w przeddzień konkursu, powielenie i zabezpieczenie przed nieuprawnionym ujawnieniem materiałów konkursowych:
 - 1) w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji drukowanej testu:
 - arkusza testu – dla uczestników i dla komisji konkursowej,
 - zasad/schematu oceniania – dla komisji konkursowej;
 - 2) w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji internetowej testu:
 - arkusza testu – dla komisji konkursowej,
 - zasad/schematu oceniania – dla komisji konkursowej.
 7. Ogłoszenie wyników stopnia szkolnego konkursu w formie komunikatu, w wersji papierowej lub elektronicznej w ciągu 5 dni roboczych od daty przeprowadzenia stopnia szkolnego konkursu w sposób dostępny dla uczestników i rodziców (prawnych opiekunów).
 8. Gromadzenie, zabezpieczenie oraz przechowywanie do końca roku szkolnego 2020/2021 dokumentacji konkursowej obejmującej:
 - 1) akt powołania Szkolnej Komisji Konkursowej,
 - 2) protokół z przebiegu konkursu wraz z listą uczestników,
 - 3) prace konkursowe uczestników w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji drukowanej testu,
 - 4) oświadczenia rodziców, o których mowa w § 31 ust. 3.

5) inne dokumenty (np. odwołania, protokół z odwołań, wnioski o wgląd, zdjęcia).

§ 32. Szkolna 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 unikalnych danych dostępowych konta konkursowego z historii.
3. 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 opcję *uczeń innej szkoły*:
 - 1) każdemu uczestnikowi system wygeneruje unikalne dane dostępowe (login i hasło) widoczne tylko komisji konkursowej,
 - 2) jeśli uczestnik bierze udział w konkursach z różnych przedmiotów, to w każdym z nich musi mieć założone konto (oddzielny login i hasło),
 - 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 mogą zostać przekazane uczestnikowi dopiero podczas przystąpienia do testu konkursowego;
4. Zapewnia uczestnikom odpowiednie warunki do samodzielnej pracy, przestrzega ustalonych zasad organizacyjnych i regulaminowych.
5. Przerywa lub unieważnia uczestnikowi pracę, a następnie umieszcza stosowną informację w protokole w przypadku stwierdzenia:
 - 1) niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczestnika,
 - 2) naruszenia zasad określonych w § 13,
 - 3) naruszenia zasad określonych w § 14 w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji internetowej testu,
 - 4) zakłócania przez uczestnika prawidłowego przebiegu konkursu i utrudniania pracy pozostałym uczestnikom.
6. Reaguje na sytuacje nagłe, nieprzewidziane w Regulaminie, w szczególności dotyczące zmiany stanu zdrowia uczestników (np. omdlenia, ataki padaczki, alergia) i umieszcza stosowną informację w protokole z przebiegu konkursu.
7. Rozpatruje odwołania dotyczące przebiegu konkursu na stopniu szkolnym zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III Regulaminu.
8. Udostępnia prace do wglądu zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Regulaminu.
9. Sporządza protokół z przebiegu konkursu (załącznik nr Z-4 do Regulaminu).
10. Sporządza protokół z rozpatrzenia wniesionych odwołań (załącznik nr Z-5 do Regulaminu) i jego skan przesyła do Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej drogą elektroniczną na adres e-mail podany w § 4.
11. 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) protokół z przebiegu konkursu,
 - 3) protokół z rozpatrzenia wniesionych odwołań.
12. Ponadto w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji drukowanej testu:
- 1) podczas przystąpienia do testu konkursowego przekazuje każdemu uczestnikowi jego unikalny login celem zakodowania pracy konkursowej,
 - 2) sprawdza i ocenia wszystkie prace konkursowe, zgodnie z kryteriami opracowanymi przez autora testu, zapewniając rzetelną analizę i sprawiedliwą ocenę prac konkursowych (każda praca powinna być podpisana imieniem i nazwiskiem przez osobę sprawdzającą),
 - 3) wprowadza na platformę konkursową liczbę punktów uzyskaną przez każdego uczestnika w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia stopnia szkolnego.
13. Ponadto w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji internetowej testu przy stanowisku komputerowym w szkole:
- 1) przygotowuje i sprawdza indywidualne stanowiska komputerowe dla każdego uczestnika wyposażone w klawiaturę, monitor, myszkę, UPS, z uwzględnieniem zapobieżenia skutkom nieprzewidywalnych zdarzeń podczas rozwiązywania testu (np. przerwa/awaria zasilania, strata/spadek napięcia, strata/zanik sygnału wifi, niestabilność łącza internetowego), w tym:
 - działanie UPS - jednostki podtrzymującej zasilanie prądowe komputera,
 - stan naładowania komputera przenośnego,
 - przetestowanie alternatywnego źródła Internetu - przenośnego punktu dostępowego, tzw. "hot spot" w telefonie komórkowym;
 - 2) podczas przystąpienia do testu konkursowego przekazuje każdemu uczestnikowi jego unikalny login i hasło celem zalogowania na platformie konkursowej,
 - 3) pomaga uczestnikom w logowaniu i reaguje na problemy,
 - 4) sprawdza i ocenia zadania otwarte wszystkich uczestników, zgodnie z kryteriami opracowanymi przez autora testu, zapewniając rzetelną analizę i sprawiedliwą ocenę zadań,
 - 5) wprowadza na platformę konkursową liczbę punktów uzyskaną przez każdego uczestnika za zadania otwarte w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia stopnia szkolnego (w przypadku zadań zamkniętych liczba punktów jest automatycznie przyznawana przez system każdemu uczestnikowi zgodnie z kryteriami opracowanymi przez autora testu),
 - 6) kontroluje przestrzeganie zasady samodzielności pracy uczestników podczas rozwiązywania testu.

14. Ponadto w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji internetowej testu przy nadzorze zdalnym w miejscu przebywania uczestnika, wyłącznie w przypadku wariantu B lub C funkcjonowania szkoły:
- 1) łączy się z uczestnikiem za pomocą obrazu video w celu kontrolowania samodzielności rozwiązywania testu,
 - 2) podczas przystąpienia do testu konkursowego przekazuje uczestnikowi jego unikalny login i hasło celem zalogowania na platformie konkursowej,
 - 3) pomaga uczestnikowi w logowaniu, nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne sprzętu komputerowego i łączy internetowego uczestnika,
 - 4) sprawdza i ocenia zadania otwarte uczestnika, zgodnie z kryteriami opracowanymi przez autora testu, zapewniając rzetelną analizę i sprawiedliwą ocenę zadań,
 - 5) wprowadza na platformę konkursową liczbę punktów uzyskaną przez uczestnika za zadania otwarte w ciągu 4 dni roboczych od dnia przeprowadzenia stopnia szkolnego (w przypadku zadań zamkniętych liczba punktów jest automatycznie przyznawana przez system każdemu uczestnikowi zgodnie z kryteriami opracowanymi przez autora testu).

Rozdział 3 **STOPIEŃ REJONOWY**

- § 33.** Stopień rejonowy odbędzie się w dniu ~~13 stycznia 2021 r. (środa)~~ **22 stycznia 2021 r. (piątek), o godzinie 14⁰⁰** (zmiana jest konsekwencją przesunięcia terminu ferii zimowych w drodze Rozporządzenia MEiN z 27 listopada 2020 r., D.U. 2020, poz. 2111). Miejscem przeprowadzenia stopnia rejonowego są szkoły, w których uczestnicy stopnia szkolnego zakwalifikowali się do stopnia rejonowego.
- § 34.** Za prawidłową organizację i przeprowadzenie stopnia rejonowego odpowiada dyrektor szkoły oraz powołana pisemnie przez niego Rejonowa Komisja Konkursowa.
- § 35.** W skład Rejonowej Komisji Konkursowej 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 uczniów, dyrektor szkoły może powołać komisję 2-osobową, w skład której wchodzi przynajmniej jeden nauczyciel o specjalności zgodnej z przedmiotem konkursu. Nie wyklucza się możliwości powołania do składu komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole.
- § 36.** Do stopnia wojewódzkiego zakwalifikowany zostaje uczestnik stopnia rejonowego, który uzyskał minimum 85% możliwych do zdobycia punktów.
- § 37.** W przypadku, gdy w szkole, w której uczestnik przystąpił do stopnia szkolnego, nie organizuje się stopnia rejonowego, zakwalifikowany uczestnik może do niego przystąpić w innej szkole wskazanej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Ponownej rejestracji tego ucznia na platformie konkursowej dokonuje dyrektor wskazanej szkoły.

§ 38. Do zadań Dyrektora szkoły należy:

1. Powołanie Rejonowej Komisji Konkursowej oraz ustalenie trybu pracy komisji, a także określenie zadań przewodniczącego i członków komisji konkursowej.
2. Przeprowadzenie konkursu zgodnie z *Regulaminem Wojewódzkiego Konkursu Historycznego dla uczniów szkół podstawowych województwa wielkopolskiego w roku szkolnym 2020/2021*, w tym zapewnienie warunków samodzielnej, spokojnej pracy uczestnikom.
3. Pobranie z platformy konkursowej w przeddzień konkursu, powielenie i zabezpieczenie przed nieuprawnionym ujawnieniem materiałów konkursowych:
 - 1) w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji drukowanej testu:
 - arkusza testu – dla uczestników i dla komisji konkursowej,
 - zasad/schematu oceniania – dla komisji konkursowej.
 - 2) w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji internetowej testu:
 - karty odpowiedzi do zadań otwartych (jeśli w teście takie występują) – dla uczestników,
 - arkusza testu – dla komisji konkursowej,
 - zasad/schematu oceniania – dla komisji konkursowej.
4. Ogłoszenie wyników stopnia rejonowego konkursu w formie komunikatu, w wersji papierowej lub elektronicznej w ciągu 5 dni roboczych od daty przeprowadzenia stopnia rejonowego konkursu w sposób dostępny dla uczestników i rodziców (prawnych opiekunów).
4. Gromadzenie, zabezpieczenie oraz przechowywanie do końca roku szkolnego 2020/2021 dokumentacji konkursowej obejmującej:
 - 1) akt powołania Rejonowej Komisji Konkursowej,
 - 2) protokół z prac komisji konkursowej wraz z listą uczestników,
 - 3) prace konkursowe uczestników w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji drukowanej testu,
 - 4) karty odpowiedzi do zadań otwartych uczestników (jeśli występują w teście) w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji internetowej testu,
 - 5) inne dokumenty (np. odwołania, protokół z odwołań, wnioski o wgląd, zdjęcia).

§ 39. Rejonowa Komisja Konkursowa pod kierunkiem przewodniczącego organizuje i nadzoruje przebieg konkursu w danej szkole, w tym:

1. Informuje uczniów o dobrowolności przystąpienia do konkursu.
2. Loguje się na platformie konkursowej za pomocą unikalnych danych dostępowych konta konkursowego z historii.
3. Zapewnia uczestnikom odpowiednie warunki do samodzielnej pracy, przestrzega ustalone zasady organizacyjne i regulaminowe.

4. Przerzywa lub unieważnia uczestnikowi pracę, a następnie umieszcza stosowną informację w protokole w przypadku stwierdzenia:
 - 1) niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczestnika,
 - 2) naruszenia zasad określonych w § 13,
 - 3) naruszenia zasad określonych w § 14 w przypadku przeprowadzenia konkursu w wersji internetowej,
 - 4) zakłócania przez uczestnika prawidłowego przebiegu konkursu i utrudniania pracy pozostałym uczestnikom;
5. Reaguje na sytuacje nagłe, nieprzewidziane w Regulaminie, w szczególności dotyczące zmiany stanu zdrowia uczestników (np. omdlenia, ataki padaczki, alergia) i jest zobowiązana do zapisania w protokole wszystkich uwag dotyczących zdarzeń zaistniałych podczas trwania konkursu lub umieszcza stosowną informację w protokole;
6. Udostępnia prace konkursowe do wglądu zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Regulaminu.
7. Sporządza w formie pisemnej i elektronicznej protokół z przebiegu konkursu (załącznik nr Z-4 do Regulaminu).
8. Sporządza i zachowuje w dokumentacji konkursowej kopie prac uczestników zakwalifikowanych do stopnia wojewódzkiego.
9. Przesyła w ciągu 7 dni roboczych od dnia przeprowadzenia stopnia rejonowego konkursu następujące dokumenty dotyczące tylko uczestników zakwalifikowanych do stopnia wojewódzkiego:
 - 1) do Przewodniczącej Wojewódzkiej Komisji Konkursowej na adres wskazany w § 4 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 z dopisanym symbolem konkursu **WKH** na kopercie),
 - 2) do Kuratorium Oświaty w Poznaniu drogą elektroniczną na adres e-mail: konkursy@ko.poznan.pl: skan protokołu z przebiegu stopnia rejonowego.
10. Kompletuje, zabezpiecza i przekazuje dyrektorowi szkoły, w której odbył się stopień rejonowy konkursu:
 - 1) prace konkursowe uczestników, którzy nie zakwalifikowali się do stopnia wojewódzkiego, w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji drukowanej testu,
 - 2) karty odpowiedzi do zadań otwartych uczestników, którzy nie zakwalifikowali się do stopnia wojewódzkiego, w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji internetowej testu (jeśli test internetowy takie zawiera),

- 3) protokół z przebiegu stopnia rejonowego konkursu.
11. Ponadto w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji drukowanej testu:
 - 1) podczas przystąpienia do testu konkursowego przekazuje każdemu uczestnikowi jego unikalny login celem zakodowania pracy konkursowej,
 - 2) sprawdza i ocenia wszystkie prace konkursowe, zgodnie z kryteriami opracowanymi przez autora testu, zapewniając rzetelną analizę i sprawiedliwą ocenę prac konkursowych (każda praca powinna być podpisana imieniem i nazwiskiem przez członka Rejonowej Komisji Konkursowej sprawdzającego pracę i przewodniczącego Rejonowej Komisji Konkursowej),
 - 3) wprowadza na platformę konkursową liczbę punktów uzyskaną przez każdego uczestnika w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia stopnia rejonowego.
 12. Ponadto w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji internetowej testu przy stanowisku komputerowym w szkole:
 - 1) przygotowuje i sprawdza indywidualne stanowiska komputerowe dla każdego uczestnika wyposażone w klawiaturę, monitor, myszkę, UPS, z uwzględnieniem zapobieżenia skutkom nieprzewidywalnych zdarzeń podczas rozwiązywania testu (np. przerwa/awaria zasilania, strata/spadek napięcia, strata/zanik sygnału wifi, niestabilność łącza internetowego), w tym:
 - działanie UPS - jednostki podtrzymującej zasilanie prądowe komputera,
 - stan naładowania komputera przenośnego,
 - przetestowanie alternatywnego źródła Internetu - przenośnego punktu dostępowego, tzw. "hot spot" w telefonie komórkowym;
 - 2) podczas przystąpienia do testu konkursowego przekazuje każdemu uczestnikowi jego unikalny login i hasło celem zalogowania na platformie konkursowej,
 - 3) przekazuje uczestnikom karty odpowiedzi do zadań otwartych (jeśli w teście takie występują), a także pomaga uczestnikom w logowaniu i reaguje na problemy,
 - 4) kontroluje przestrzeganie zasady samodzielności pracy uczestników podczas rozwiązywania testu,
 - 5) sprawdza i ocenia zadania otwarte wszystkich uczestników rozwiązane na kartach odpowiedzi do zadań otwartych, zgodnie z kryteriami opracowanymi przez autora testu, zapewniając rzetelną analizę i sprawiedliwą ocenę zadań (każda karta powinna być podpisana imieniem i nazwiskiem przez osobę sprawdzającą),
 - 6) wprowadza na platformę konkursową liczbę punktów uzyskaną przez każdego uczestnika za zadania otwarte w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia stopnia szkolnego (w przypadku zadań zamkniętych liczba

punktów jest automatycznie przyznawana przez system każdemu uczestnikowi zgodnie z kryteriami opracowanymi przez autora testu).

13. Ponadto w przypadku przeprowadzenia konkursu z wykorzystaniem wersji internetowej testu przy nadzorze zdalnym w miejscu przebywania uczestnika, wyłącznie w przypadku wariantu B lub C funkcjonowania szkoły:

- 1) łączy się z uczestnikiem za pomocą obrazu video w celu kontrolowania samodzielności rozwiązywania testu,
- 2) podczas przystąpienia do testu konkursowego przekazuje uczestnikowi jego unikalny login i hasło celem zalogowania na platformie konkursowej,
- 3) pomaga uczestnikowi w logowaniu, nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne sprzętu komputerowego i łącza internetowego uczestnika,
- 4) w przypadku braku możliwości przekazania uczestnikowi karty odpowiedzi do zadań otwartych (jeśli w teście taka występuje) informuje go o konieczności rozwiązania zadań otwartych na zwykłej kartce papieru (każde zadanie na oddzielnej kartce) z dopisanym loginem i datą urodzenia,
- 5) zobowiązuje uczestnika do:
 - przesłania zdjęć poszczególnych kartek rozwiązań w czasie 3 minut od czasu zakończenia rozwiązywania testu za pomocą komunikatora internetowego lub e-maila i uzyskania potwierdzenia ich dostarczenia,
 - dostarczenia do szkoły w dniu odbycia konkursu oryginału poszczególnych kartek rozwiązań.

Niedopełnienie przez uczestnika czynności wymienionych w pkt 5 skutkuje dyskwalifikacją uczestnika.

- 6) sprawdza i ocenia zadania otwarte uczestnika rozwiązane na przesłanej mu kartce, zgodnie z kryteriami opracowanymi przez autora testu, 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 za zadania otwarte w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia stopnia rejonowego (w przypadku zadań zamkniętych liczba punktów jest automatycznie przyznawana przez system każdemu uczestnikowi zgodnie z kryteriami opracowanymi przez autora testu).

Rozdział 4 **STOPIEŃ WOJEWÓDZKI**

§ 40. Stopień wojewódzki planowany jest na dzień 4 marca 2021 r. (czwartek).

§ 41. 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 do dnia 12 lutego 2021 r.

- § 42. Uczestnicy zakwalifikowani do stopnia wojewódzkiego, przystąpią do konkursu w miejscu, które zostanie podane w komunikacie na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Poznaniu na 2 tygodnie przed terminem konkursu.
- § 43. 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/Konkursy, olimpiady, projekty/Konkursy przedmiotowe organizowane przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty](#).
- § 44. Finalistą konkursu zostaje uczestnik stopnia wojewódzkiego, który otrzyma minimum 30% możliwych do zdobycia punktów.
- § 45. Laureatem zostaje uczestnik stopnia wojewódzkiego, który otrzyma minimum 90% możliwych do zdobycia punktów. W przypadku, gdy żaden uczestnik konkursu nie uzyska minimum, tytuł laureata otrzyma 25% uczestników stopnia wojewódzkiego z najwyższymi wynikami. Decyzję o poszerzeniu listy laureatów podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
- § 46. Organizator zastrzega możliwość zmiany warunków uzyskania tytułów laureata lub finalisty konkursu w oparciu o § 11ga Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. (Dz.U. 2020, poz. 493, z późn. zm.). W przypadku dokonania zmian w regulaminach konkursów, kurator oświaty niezwłocznie przekaze uczestnikom konkursów informacje o tych zmianach.

Rozdział 5

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI KONKURSOWEJ

- § 47. Do zadań przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej należy:
1. Kierowanie pracami komisji w celu zapewnienia rzetelnej analizy i sprawiedliwej oceny prac konkursowych uczestników, zgodnie z kryteriami opracowanymi przez autora materiałów konkursowych.
 2. Ogłoszenie wyników, bez określenia uprawnień finalisty i laureata, w ciągu 5 dni roboczych od daty przeprowadzenia stopnia wojewódzkiego konkursu, w formie elektronicznej na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
 3. Sporządzenie protokołu z przebiegu stopnia wojewódzkiego konkursu (załącznik nr Z-4 do Regulaminu).
 4. Rozpatrywanie, wraz z innymi członkami komisji, odwołań związanych z przebiegiem stopnia rejonowego i wojewódzkiego.
 5. Sporządzenie protokołów z rozpatrzenia odwołań (załącznik nr Z-5 do Regulaminu) dotyczących przebiegu konkursu.
 6. Sporządzenie wykazu laureatów i finalistów (załącznik nr Z-6 do Regulaminu).
 7. Sporządzenie sprawozdania z przebiegu całego konkursu (załącznik nr Z-7 do Regulaminu).
 8. Przesłanie do Kuratorium Oświaty w Poznaniu, w ciągu 7 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 (z dopisanym na kopercie symbolem konkursu **WKH**).

Dział II WGLĄD DO PRAC

§ 48. Zasady wglądu do pracy konkursowej uczestnika:

1. Na wniosek złożony do przewodniczącego właściwej komisji konkursowej za pośrednictwem dyrektora szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) uczestnika sprawdzona i oceniona praca może być udostępniona do jednokrotnego wglądu w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników konkursu.
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 dowodu osobistego przez rodzica.
3. Wgląd umożliwia przewodniczący właściwej komisji konkursowej lub osoba przez niego wyznaczona po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
4. Czas wglądu do pracy 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.
6. W przypadku, gdy wgląd osobisty nie jest możliwy z powodu pracy szkoły w wariantcie C, dopuszcza się przekazanie skanu, fotokopii pracy lub przeglądu podejścia wygenerowanego na platformie konkursowej na adres e-mail wskazany we wniosku.

Dział III TRYB ODWOŁAWCZY

§ 49. Odwołania dotyczące przebiegu konkursu mogą składać rodzice (prawni opiekunowie) uczestnika konkursu w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników konkursu:

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 § 4.

§ 50. Odwołania muszą zawierać:

1. imię i nazwisko rodzica (prawnego opiekuna),
2. adres (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu),
3. dokładne dane uczestnika konkursu (imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, nazwa szkoły),
4. kopię całej pracy konkursowej, w przypadku rozwiązywania przez uczestnika testu w wersji drukowanej (dotyczy stopnia rejonowego lub wojewódzkiego),

5. przegląd podejścia i karty odpowiedzi do zadań otwartych (jeśli w teście takie występują) w przypadku wersji internetowej (dotyczy stopnia rejonowego lub wojewódzkiego).

§ 51. Właściwa komisja konkursowa niezwłocznie rozpatruje odwołania:

1. Szkolna Komisja Konkursowa - nie dłużej niż w ciągu 5 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników konkursu. Gdy w konsekwencji 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.

§ 52. Decyzja Wojewódzkiej Komisji Konkursowej jest ostateczna.

§ 53. Odwołania wniesione z naruszeniem § 49 i § 50 lub wniesione przez osoby nieuprawnione, po terminie oraz anonimy pozostawia się bez rozpatrzenia.

Wykaz załączników:

- Z-1 druk oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych o akceptacji regulaminu konkursu;
- Z-2 druk oświadczenia dotyczącego ochrony danych osobowych;
- Z-3 druk zgody rodziców/opiekunów prawnych na publikowanie danych osobowych i wyników;
- Z-4 druk protokołu z przebiegu stopnia konkursu;
- Z-5 druk protokołu z rozpatrzenia wniesionych odwołań;
- Z-6 druk wykazu laureatów i finalistów;
- Z-7 druk sprawozdania z przebiegu całego konkursu.