

**REGULAMIN
WOJEWÓDZKIEGO KONKURSU PRZEDMIOTOWEGO
Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO W ROKU SZKOLNYM 2020/2021
- ETAP PIERWSZY**

Zasady przeprowadzenia konkursu:

Organizatorem pierwszego etapu Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Angielskiego Szkoła Podstawowa nr 12 im. I.J. Paderewskiego w Katowicach. Konkurs na tym etapie odbędzie się w siedzibie szkoły.

Do konkursu przystępują uczniowie szkoły na zasadzie dobrowolności. Uczniowie SP nr 12 zgłaszają swój udział nauczycielowi przedmiotu.

Konkurs pierwszego etapu odbędzie się dnia 22 października 2021 r. o godz. 9:00 i trwa 90 minut.

Organizacją konkursu w szkole zajmuje się szkolna komisja konkursowa powołana przez Dyrektora szkoły.

Cele organizacji konkursu:

1. Wspieranie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań językowych uczniów szkół podstawowych w zakresie języka angielskiego.
2. Poglębianie wiedzy o geografii, kulturze, historii i życiu codziennym mieszkańców Stanów Zjednoczonych Ameryki.
3. Tworzenie możliwości do współzawodnictwa uczniów i szkół, do których uczęszczają.
4. Propagowanie idei wspierania uzdolnień oraz promocja nauczycieli i szkół wspierających uzdolnienia uczniów.
5. Przygotowanie uczniów do podjęcia nauki w szkołach wyższego szczebla poprzez wdrażanie do samokształcenia oraz trafne rozpoznawanie możliwości uczniów.

Zakres wiedzy na etapie pierwszym:

Szczegółowy zakres wiedzy i umiejętności zawiera ZAŁĄCZNIK NR 1 niniejszego regulaminu.

Przebieg konkursu:

Przewodniczący/członek komisji konkursowej odpowiedzialny za organizację danego stopnia konkursu organizuje wejście uczestników do sali, w której odbywa się konkurs, w czasie umożliwiającym regulaminowe rozpoczęcie konkursu.

Uczestnicy konkursu wchodzi do sali pojedynczo. Po rozdaniu arkuszy spóźnieni uczestnicy mogą zostać wpuszczeni do sali. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji. W takim przypadku nie przedłuża się czasu pisania.

Po wejściu wszystkich uczestników konkursu do sali przewodniczący komisji przypomina o:

- 1) konieczności sprawdzenia kompletności zestawu,
- 2) sposobie kodowania,
- 3) zakazie wnoszenia do sali urządzeń telekomunikacyjnych.

Członkowie komisji rozdają arkusze uczestnikom. Uczestnicy sprawdzają, czy arkusze są kompletne. W razie potrzeby zgłaszają braki przewodniczącemu i otrzymują kompletne zestawy. Uczestnicy kodują swoje prace zgodnie z instrukcją przewodniczącego.

Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zapisuje na tablicy w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy.

W czasie trwania konkursu uczestnicy nie opuszczają sali. Przewodniczący komisji może zezwolić, w szczególnie uzasadnionej sytuacji, na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się uczestnika z innymi osobami (nie dotyczy sytuacji, w której konieczne jest skorzystanie z pomocy medycznej).

Członkowie komisji nie mogą udzielać uczestnikom wyjaśnień dotyczących sposobu rozwiązywania zadań ani ich komentować.

W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy uczestnika, korzystania z niedozwolonych pomocy dydaktycznych, używania urządzeń telekomunikacyjnych lub zakłócania prawidłowego przebiegu konkursu przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu konkursu dla danego uczestnika i unieważnia jego pracę. Fakt ten należy odnotować w protokole.

Unieważnienie pracy, o której mowa wyżej, powoduje dyskwalifikację uczestnika z konkursu. Jeśli uczestnik ukończył pracę przed czasem, zgłasza to przewodniczącemu komisji przez podniesienie ręki.

Po upływie czasu przeznaczonego na konkurs przewodniczący informuje uczestników o jego zakończeniu i poleca zamknięcie zestawów oraz odłożenie ich na brzeg stolika.

Członkowie komisji odbierają od uczestników arkusze i sprawdzają w ich obecności:

- 1) poprawność kodowania,
- 2) kompletność materiałów.

Sprawdzanie prac odbywa się w szkole. 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 wg ZAŁĄCZNIKA NR 2 i wraz z całą dokumentacją przekazuje dyrektorowi.

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnieść na piśmie zastrzeżenia w zakresie sprawdzania i oceniania prac uczestników konkursu w terminie do 3 dni roboczych (decyduje data wpływu odpowiednio do przewodniczącego komisji szkolnej) od daty ogłoszenia zatwierdzonej listy uczestników do szkolnej komisji konkursowej.