

REGULAMIN WOJEWÓDZKIEGO KONKURSU PRZEDMIOTOWEGO Z HISTORII W ROKU SZKOLNYM 2023/2024 - PIERWSZY ETAP

Zasady przeprowadzenia konkursu: Organizatorem pierwszego etapu Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z historii jest 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 25 października 2023 r. o godz. 8.00 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 uczniów szkół podstawowych w zakresie historii.
2. Tworzenie możliwości do współzawodnictwa uczniów i szkół, do których uczęszczają.
3. Propagowanie idei wspierania uzdolnień oraz promocja nauczycieli i szkół wspierających uzdolnienia uczniów.
4. Przygotowanie uczniów do podjęcia nauki w szkołach wyższego szczebla poprzez wdrażanie do samokształcenia oraz trafne rozpoznawanie możliwości uczniów.

Zakres wiedzy na pierwszym etapie:

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

Kryteria kwalifikacji uczestników do rejonowego II stopnia Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z historii dla uczniów szkół podstawowych:

- 1) do pierwszego stopnia przystępują uczniowie na zasadzie dobrowolności,
- 2) do drugiego stopnia kwalifikują się uczniowie, którzy na pierwszym stopniu uzyskali wymaganą liczbę punktów, tj. **uzyskali 80% poprawnych odpowiedzi**.

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. Przewodniczący lub członek komisji losuje w ich obecności numery stolików, przy których będą pracować. 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) 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.

Podczas pracy z arkuszem konkursowym uczeń nie może korzystać z żadnych pomocy dydaktycznych.

Uczestnicy konkursu rozwiązania zadań zapisują wyłącznie długopisem z niebieskim tuszem nieścieralnym. Zabrania się używania długopisu z czarnym tuszem, ołówków i korektorów.

Należy zadbać o czytelność i poprawność graficzną zapisu odpowiedzi.

Uczestnicy konkursu mogą wnieść do sali, w której odbywa się konkurs, wyłącznie małą butelkę wody.

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 przeznaczanego 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 kompletność materiałów.

Sprawdzanie prac odbywa się w szkole. Komisja sprawdza i ocenia prace uczestników. 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 do przewodniczącego komisji szkolnej) od daty ogłoszenia zatwierdzonej listy uczestników do szkolnej komisji konkursowej.