

**REGULAMIN  
WOJEWÓDZKIEGO KONKURSU PRZEDMIOTOWEGO  
Z JĘZYKA HISZPAŃSKIEGO  
- ETAP PIERWSZY**

**Zasady przeprowadzenia konkursu:**

1. Organizatorem pierwszego etapu Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Hiszpańskiego jest Szkoła Podstawowa nr 12 im. I. J. Paderewskiego w Katowicach. Konkurs na tym etapie odbędzie się w siedzibie szkoły.
2. Do konkursu przystępują uczniowie szkoły na zasadzie dobrowolności. Uczniowie SP nr 12 zgłaszają swój udział nauczycielowi przedmiotu.
3. Konkurs pierwszego etapu odbędzie się dnia w wyznaczonym przez placówkę terminie nie później niż 28 października.

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 hiszpańskiego.
2. Pogłębianie wiedzy o geografii, kulturze, historii i życiu codziennym mieszkańców krajów hispanojęzycznych.
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 szkolnym:**

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

**Przebieg konkursu:**

1. 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.
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zapisuje na tablicy w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy.
6. 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).
7. Członkowie komisji nie mogą udzielać uczestnikom wyjaśnień dotyczących sposobu rozwiązywania zadań ani ich komentować.
8. 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.
9. Unieważnienie pracy, o której mowa wyżej, powoduje dyskwalifikację uczestnika z konkursu. Jeśli uczestnik ukończył pracę przed czasem, zgłasza to przewodniczącemu komisji przez podniesienie ręki.
10. Po upływie czasu przeznaczanego na konkurs przewodniczący informuje uczestników o jego zakończeniu i poleca zamknięcie zestawów oraz odłożenie ich na brzeg stolika.
11. Członkowie komisji odbierają od uczestników arkusze i sprawdzają w ich obecności:
  - 1) poprawność kodowania,
  - 2) kompletność materiałów.
12. 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.
13. 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.