

**REGULAMIN
WOJEWÓDZKIEGO KONKURSU Z PLASTYKI
DLA UCZNIÓW GIMNAZJÓW
WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO
W ROKU SZKOLNYM 2011/2012**

WRZESIEŃ 2011

SPIS TREŚCI

I. Podstawy prawne	3
II. Postanowienia ogólne.....	4
III. Liczba stopni konkursu oraz sposób i terminy przeprowadzania eliminacji, w tym ustalania i ogłaszania wyników.	8
IV. Zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególnych stopniach konkursu. Wykaz literatury obowiązującej uczestników oraz stanowiącej pomoc dla nauczyciela.	8
V. Kryteria kwalifikowania uczestników do kolejnych stopni konkursu. Warunki uzyskania tytułu laureata lub finalisty konkursu.	8
VI. Tryb pracy komisji na poszczególnych stopniach konkursu.	9
Stopień szkolny	9
Stopień rejonowy.....	12
Stopień wojewódzki	14
VII. Uprawnienia laureatów.....	18
VIII. Procedura rozpatrywania odwołań od wyników eliminacji szkolnych, rejonowych i wojewódzkich.....	19

I. PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2002 r. Nr 13, poz. 125, z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.)
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26 poz. 232 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie MEN z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 4 poz. 17).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97 poz. 624)
7. Zarządzenie nr 81/2011 Podlaskiego Kuratora Oświaty z dnia 26 września 2011r. w sprawie organizacji i przeprowadzenia Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjach w województwie podlaskim w roku szkolnym 2011/2012.
8. Zarządzenie nr 83/2011 Podlaskiego Kuratora Oświaty z dnia 26 września 2011r. w sprawie powołania Wojewódzkich Komisji Konkursów Przedmiotowych w gimnazjach w roku szkolnym 2011/2012.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Cele konkursów:
 - a) Rozwijanie zainteresowań uczniów i motywowanie szkół do podejmowania różnorodnych działań w zakresie pracy z uczniem zdolnym.
 - b) Pobudzanie do twórczego myślenia oraz rozwijanie umiejętności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu.
 - c) Pogłębianie wiedzy i umiejętności w zakresie wybranego przedmiotu.
 - d) Promowanie pracy szkół i nauczycieli.
 - e) Wdrażanie uczniów do samokształcenia i przygotowanie ich do nauki w szkołach wyższego stopnia.
 - f) Promowanie uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Nadzór nad organizacją i przebiegiem konkursów, zgodnie z zarządzeniem nr 80/10 z dnia 7 września 2010 roku Podlaskiego Kuratora Oświaty sprawują:
 - a) w Kuratorium Oświaty w Białymstoku
Grażyna Czyżewska - wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego, Specjalnego i Wychowania Kuratorium Oświaty w Białymstoku tel. (85) 748-48-15
e-mail: gczyzewska@kuratorium.bialystok.pl
 - b) w Kuratorium Oświaty w Białymstoku Delegatura w Łomży
Stanisław Gołaszewski – starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Białymstoku Delegatura w Łomży tel. (86) 216-46-32
e-mail: sgołaszewski@kuratorium.bialystok.pl
 - c) w Kuratorium Oświaty w Białymstoku Delegatura w Suwałkach
Grażyna Suchocka - starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Białymstoku Delegatura w Suwałkach tel. (87) 566-52-77
e-mail: gsuchocka@kuratorium.bialystok.pl
3. W eliminacjach rejonowych i wojewódzkich bierze udział wizytator wyznaczony przez Podlaskiego Kuratora Oświaty. Do zadań wizytatora należy:
 - a) odbiór testów i dostarczenie ich Przewodniczącemu Komisji Konkursowej
 - b) nadzór nad prawidłowością przebiegu konkursu
 - c) sporządzenie informacji na temat przebiegu konkursu
 - d) w miarę potrzeb kontakt z konstruktorem testu

e) współpraca z koordynatorem Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych w gimnazjach i Dyrektorem Wydziału Kształcenia Ogólnego, Specjalnego i Wychowania Kuratorium Oświaty w Białymstoku

4. Prace uczniów na każdym etapie są kodowane.
5. Uczestnik na każdym etapie konkursu winien posiadać przy sobie **ważną** legitymację szkolną.
6. Uczestnicy, którzy spóźnią się na konkurs, nie mogą wziąć w nim udziału.
7. Uczniowie rozwiązują zadania długopisem nieścieralnym (kolor czarny lub niebieski). Nie można używać ołówków i korektorów.
8. W czasie trwania konkursu członkowie komisji konkursowej nie mogą objaśniać, komentować zadań oraz udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania.
9. Na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów uczestnika konkursu złożoną w nieprzekraczalnym terminie do dnia **30 października**, Podlaski Kurator Oświaty na każdym stopniu konkursu może wydłużyć czas jego trwania o **30%** w stosunku do czasu przewidzianego w *Regulaminie*. Prośbę składa się **za pośrednictwem dyrektora szkoły**, w której uczy się uczestnik konkursu, w sekretariacie szkoły.

Kurator rozpatruje indywidualnie wydłużenie czasu jego trwania wynikające ze szczególnych potrzeb dzieci przewlekle chorych. Wzór prośby stanowi **Załącznik nr 7** do *Regulaminu*.

10. Dyrektor szkoły, w której odbywa się konkurs, jest zobowiązany dostosować warunki i miejsce pracy do potrzeb i możliwości ucznia posiadającego zaświadczenie lekarskie o niepełnosprawności lub w innych przypadkach losowych uczestnika. Powiadamia o tym fakcie Przewodniczącą Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

Wprowadzone dostosowania warunków i miejsca pracy ucznia do jego potrzeb i możliwości nie mogą naruszać zasad samodzielnej pracy tego ucznia jako uczestnika konkursu oraz terminów konkursów.

11. W przypadku stwierdzenia, na każdym z etapów, niesamodzielnej pracy Przewodniczący Komisji Konkursowej przerywa pracę uczniowi i poleca mu opuszczenie sali, co jest jednoznaczne z dyskwalifikacją ucznia w danym konkursie. Fakt ten zostaje odnotowany w protokole.
12. Podlaski Kurator Oświaty może **unieważnić konkurs** w ciągu **10 dni** od dnia jego organizacji (dotyczy każdego stopnia konkursu) w przypadku:
 - a) stwierdzenia rażącego naruszenia niniejszego *Regulaminu*,
 - b) odtajnienia zadań konkursowych przed rozpoczęciem eliminacji na poszczególne stopnie
 - c) zagubienia zadań konkursowych przed rozpoczęciem eliminacji

lub w innych wyjątkowych sytuacjach losowych.

13. Prace uczestników oraz protokoły przechowują do końca roku szkolnego dyrektorzy szkół będących siedzibą poszczególnych stopni konkursów.
14. W przypadku, gdy termin wykonania czynności przewidzianej regulaminem przypada na dzień wolny od pracy, terminem jej wykonania jest kolejny dzień roboczy po wyznaczonym terminie.
15. Listy laureatów i finalistów Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych ogłasza Podlaski Kurator Oświaty w terminie do **5 dni** od zakończenia ostatniego konkursu, uwzględniając procedury odwoławcze.
16. Testy z poszczególnych konkursów zostaną umieszczone na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku w terminie **7 dni** od zakończenia konkursu.
17. Prace konkursowe z etapu szkolnego, rejonowego i wojewódzkiego udostępnia się do wglądu uczniom w obecności rodziców/ prawnych opiekunów oraz rodzicom/ prawnym opiekunom uczestników konkursu w terminie **3 dni** od ogłoszenia wyników danego konkursu (przy udostępnianiu prac uczniom w obecności rodziców/ prawnych opiekunów oraz rodzicom/ prawnym opiekunom uczestników konkursu może być obecny nauczyciel, który przygotowywał ucznia do konkursu).
18. Udostępnienie pracy odbywa się w obecności przewodniczącego danej komisji na każdym stopniu konkursu. Przewodniczący Komisji Konkursowej decyduje o miejscu, szczegółowym terminie i czasie udostępnienia prac do wglądu.
19. Prace konkursowe nie mogą być kserowane, fotografowane itp.
20. Podziękowania osobom przygotowującym uczniów do konkursu przygotowuje i przekazuje dyrektor szkoły, do której uczęszczał uczestnik konkursu
21. Podziękowania nauczycielom – członkom komisji eliminacji szkolnych przygotowuje i przekazuje dyrektor szkoły, w której odbywał się konkurs.
22. Podziękowania nauczycielom - członkom Rejonowych i Wojewódzkich Komisji Konkursowych przygotowane zostaną:
 - a) dla rejonów 1, 2, 3 – w Wydziale Kształcenia Ogólnego, Specjalnego i Wychowania w Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
 - b) dla rejonów 4 i 5 – w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łomży,
 - c) dla rejonu 6 - w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Suwałkach
23. Podziękowania, o których mowa w pkt 22 Podlaski Kurator Oświaty prześle dyrektorom szkół, w których zatrudnieni są nauczyciele.
24. Materiały konkursowe stanowią tajemnicę służbową.

25. Wszystkie komunikaty dotyczące konkursów przedmiotowych dla uczniów gimnazjów województwa podlaskiego publikowane są na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

III. LICZBA STOPNI KONKURSU ORAZ SPOSÓB I TERMINY PRZEPROWADZANIA ELIMINACJI, W TYM USTALANIA I OGŁASZANIA WYNIKÓW.

1. Konkurs przedmiotowy z plastyki organizowany jest w formie trzystopniowych eliminacji:
 - a) **stopień szkolny** - eliminacje przeprowadza zgodnie z *Regulaminem* i ogłasza wyniki Szkolna Komisja Konkursowa powołana przez dyrektora szkoły
 - b) **stopień rejonowy** - eliminacje przeprowadza zgodnie z *Regulaminem* i ogłasza wyniki Rejonowa Komisja Konkursowa
 - c) **stopień wojewódzki** - eliminacje przeprowadza zgodnie z *Regulaminem* i ogłasza wyniki Wojewódzka Komisja Konkursowa
2. Eliminacje szkolne, rejonowe i wojewódzkie odbywają się zgodnie z terminarzem określonym przez Podlaskiego Kuratora Oświaty, który stanowi **Załącznik nr 1** do *Regulaminu*
3. Nie przewiduje się **terminów dodatkowych** konkursu na stopniu szkolnym, rejonowym i wojewódzkim, nawet w przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczestnika.
4. Wykaz szkół, w których odbędą się eliminacje rejonowe i wojewódzkie Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych zostanie opublikowany na stronie Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

IV. ZAKRES WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI WYMAGANYCH NA POSZCZEGÓLNYCH STOPNIACH KONKURSÓW. WYKAZ LITERATURY OBOWIĄZUJĄCEJ UCZESTNIKÓW ORAZ STANOWIĄCEJ POMOC DLA NAUCZYCIELA.

Konkursy dla uczniów gimnazjów obejmują i poszerzają treści podstawy programowej z przedmiotów objętych ramowym planem nauczania gimnazjum, z których przeprowadzany jest konkurs.

Zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególnych stopniach konkursów, a także wykaz literatury obowiązującej uczestnika oraz stanowiącej pomoc dla nauczyciela przygotowuje autor testu powołany przez Podlaskiego Kuratora Oświaty.

Test jest recenzowany. **Załącznik nr 2** do Regulaminu.

V. KRYTERIA KWALIFIKOWANIA UCZESTNIKÓW DO KOLEJNYCH STOPNI KONKURSÓW. WARUNKI UZYSKIWANIA TYTUŁÓW LAUREATA LUB FINALISTY KONKURSU.

1. Uczestnictwo ucznia w konkursie jest dobrowolne.
2. Zgłaszanie szkół do udziału w Wojewódzkich Konkursach Przedmiotowych i nauczycieli do pracy w komisjach odbywa się do **15 września** br.

3. Zgłoszenia dostarczone po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę.
4. Do stopnia szkolnego mogą przystąpić **wszyscy chętni uczniowie** ze szkoły, która w terminie określonym w pkt. 2 przesłała zgłoszenie do Kuratorium Oświaty w Białymstoku. Wzór zgłoszenia stanowi **Załącznik nr 3** do *Regulaminu*.
5. Jeżeli w szkole macierzystej ucznia nie organizuje się danego konkursu, uczeń może do niego przystąpić w szkole wskazanej przez dyrektora szkoły. W takim przypadku opiekę nad uczniem sprawuje oddelegowany przez dyrektora nauczyciel.
6. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom II i III stopnia konkursów w czasie dojazdu do miejsca przeprowadzania konkursu, a także powrotu do szkoły odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń.
7. Do stopnia rejonowego mogą przystąpić uczniowie, którzy uzyskali **80% punktów** możliwych do zdobycia na stopniu szkolnym i zostali zakwalifikowani przez Szkolną Komisję Konkursową, **a ich praca została pozytywnie zweryfikowana przez prezydium Rejonowej Komisji Konkursowej.**
8. Do stopnia wojewódzkiego mogą przystąpić uczniowie, którzy uzyskali **80% punktów** możliwych do zdobycia na stopniu rejonowym i zostali zakwalifikowani przez Rejonową Komisję Konkursową, **a ich praca została pozytywnie zweryfikowana przez prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.**
9. Tytuł **finalisty** otrzymuje uczeń, który przystąpił do stopnia wojewódzkiego konkursu.
10. Tytuł **laureata** otrzymują uczniowie, którzy uzyskali **80% punktów** możliwych do zdobycia na stopniu wojewódzkim i zostali zakwalifikowani przez Wojewódzką Komisję Konkursową.

VI. TRYB PRACY KOMISJI NA POSZCZEGÓLNYCH STOPNIACH KONKURSU.

Stopień szkolny

1. Nie później niż dwa tygodnie przed terminem danego konkursu nauczyciele przekazują dyrektorowi szkoły imienne listy uczniów, którzy będą brali udział w eliminacjach szkolnych.
2. Za organizację i przeprowadzenie etapu szkolnego każdego z konkursów odpowiada dyrektor szkoły, który powołuje w drodze zarządzenia Szkolną Komisję Konkursową i współpracuje z jej Przewodniczącym.
3. Szkolna Komisja Konkursowa składa się z prezydium, które tworzą przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz oraz, w miarę potrzeb, z innych członków komisji. Liczba nauczycieli pracujących w komisji musi zapewnić prawidłowy przebieg konkursu.
4. Test, klucz odpowiedzi wraz z instrukcją kodowania odbiorą **dyrektorzy szkół**, które zgłosiły się w terminie do poszczególnych konkursów **na jeden/ dwa dni** przed eliminacjami szkolnymi. Materiały konkursowe przekażą:
 - a) w Kuratorium Oświaty w Białymstoku

Grażyna Czyżewska - wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego, Specjalnego i Wychowania Kuratorium Oświaty w Białymstoku tel. (85) 748-48-15 (powiaty: białostocki, moniecki, sokólski, bielski, siemiatycki, hajnowski, m. Białystok)

b) w Kuratorium Oświaty w Białymstoku Delegatura w Łomży

Stanisław Gołaszewski – starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Białymstoku Delegatura w Łomży tel. (86) 216-46-32 (powiaty: kolneński, m. Łomża, łomżyński, wysokomazowiecki, zambrowski)

c) w Kuratorium Oświaty w Białymstoku Delegatura w Suwałkach

Grażyna Suchocka - wizytator Kuratorium Oświaty w Białymstoku Delegatura w Suwałkach tel. (87) 566-52-77 (powiaty: augustowski, grajewski, sejneński, m. Suwałki, suwalski)

5. Szkolna Komisja Konkursowa dba o prawidłowy przebieg konkursu na stopniu szkolnym.

W sali, w której przeprowadzany jest konkurs musi znajdować się co najmniej dwóch członków komisji.

6. Zadaniem dyrektora szkoły w zakresie organizacji konkursów jest:

a) Zapewnienie prawidłowego przebiegu konkursów poprzez:

- Zapoznanie nauczycieli, uczniów i rodziców z Regulaminem konkursu
- Odebranie testów na stopień szkolny i ich powielenie w ilości potrzebnej do przeprowadzenia konkursu, z zachowaniem tajemnicy służbowej.
- Zebranie, podpisanie kart kodowych uczestników konkursów na etapie szkolnym oraz podpisanie kart kodowych uczestnikom zakwalifikowanym do eliminacji rejonowych i wojewódzkich. Wzór karty kodowej stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.
- Ustalenie sposobu kodowania i rozkodowywania prac uczestników oraz przedstawienie go przewodniczącemu i członkom Szkolnej Komisji Konkursowej.
- Powiadomienie uczniów o miejscu i dokładnym terminie przeprowadzenia konkursów z danego przedmiotu na wszystkich etapach, zgodnie z informacją zamieszczoną na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
- Powiadomienie uczniów o wynikach konkursów.

b) Gromadzenie i przechowywanie do końca roku szkolnego dokumentacji konkursowej zawierającej:

- listy uczniów zgłoszonych do konkursów

- powołania nauczycieli do pracy w Szkolnej Komisji Konkursowej i ich oświadczenia o bezstronności, znajomości przepisów o ochronie danych osobowych i przestrzegania ich postanowień - wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5** do *Regulaminu*
- oświadczenia wszystkich członków Szkolnej Komisji Konkursowej o przestrzeganiu tajemnicy służbowej zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 6** do *Regulaminu*
- prace konkursowe uczniów
- karty kodowe uczestników
- protokoły z przebiegu konkursów

7. Przewodniczący Szkolnej Komisji Konkursowej odpowiedzialny jest w szczególności za:

- a) przygotowanie sali do konkursu (umieszczenie zegara w widocznym miejscu oraz planszy lub tablicy do zapisania czasu trwania konkursu, usunięcie pomocy dydaktycznych, ustawienie stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę uczniów)
- b) przygotowanie list uczestników konkursu i umieszczenie ich w widocznym miejscu
- c) sprawdzenie tożsamości uczestników konkursu (okazanie przez ucznia ważnej legitymacji szkolnej)
- d) określenie trybu pracy komisji
- e) kodowanie prac uczniów
- f) zabezpieczenie i opieczątowanie kart kodowych
- g) ogłoszenie wyników
- h) przekazanie dokumentacji konkursowej zgodnie z Regulaminem
- i) inne czynności organizacyjne (w miarę potrzeb): przygotowanie druków, zaświadczeń, list, bazy danych, pism).

8. Każdy uczestnik stopnia szkolnego powinien posiadać **kartę kodową podpisaną przez dyrektora szkoły, w której uczy się oraz przez rodzica/prawnego opiekuna (Załącznik nr 4 do Regulaminu)**.

9. **Niezwłocznie po zakończeniu eliminacji szkolnych**, Prezydium Szkolnej Komisji Konkursowej **koduje prace**, następnie przystępuje do ich sprawdzenia wraz z pozostałymi członkami komisji.

10. Szkolna Komisja Konkursowa **sprawdza** prace uczniów **w dniu konkursu** i sporządza protokół z przebiegu stopnia szkolnego konkursu zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 8** do *Regulaminu*. Prezydium Szkolnej Komisji

Konkursowej rozkodowuje prace w obecności Członków Komisji i uzupełnia protokół w dniu przeprowadzania eliminacji szkolnych.

11. Przewodniczący Szkolnej Komisji Konkursowej przesyła **protokół w wersji elektronicznej i papierowej zgodnej z załącznikiem pobranym ze strony Kuratorium Oświaty na adres Rejonowej Komisji Konkursowej najpóźniej następnego dnia po eliminacjach szkolnych. Do protokołu dołącza prace i karty kodowe uczniów zakwalifikowanych do rejonowego stopnia konkursu.**

Protokół i prace przesyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub przez osobę do tego upoważnioną.

12. Prace uczestników niezakwalifikowanych i protokół dyrektor szkoły przechowuje do końca roku szkolnego.

FORMA I CZAS PRACY UCZNIÓW KONKURSU Z PLASTYKI – ETAP SZKOLNY

Na etapie szkolnym uczestnik rozwiązuje test zawierający zadania otwarte i zamknięte dotyczące:

- Znajomości dziejów sztuki od starożytności aż po czasy najnowsze;
- Wiedzy o epokach artystycznych;
- Znajomości dzieł sztuki, określanie ich przynależności do epoki, stylu lub kierunku, a w przypadku dzieł wybitnych – podanie autora, tytułu i czasu powstania;
- Znajomości epok artystycznych, a w obrębie epok – stylów, kierunków, nurtów;
- Znajomości twórczości uznanych artystów;
- Podstawowej znajomości terminologii sztuk plastycznych i technik artystycznych.

- CZAS PRZEZNACZONY NA ROZWIĄZANIE TESTU - 90 min.

- WSZYSTKIE PRZYKŁADY POCHODZĄ Z DOSTĘPNYCH PODRĘCZNIKÓW.

Stopień rejonowy

1. Za przeprowadzenie stopnia rejonowego konkursu odpowiedzialna jest Rejonowa Komisja Konkursowa, którą powołuje w drodze zarządzenia Podlaski Kurator Oświaty spośród nauczycieli szkół z województwa podlaskiego.
2. Rejonowa Komisja Konkursowa składa się z prezydium (przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza) oraz z członków komisji.
3. Prezydium Rejonowej Komisji Konkursowej, a w razie potrzeby również członkowie komisji, weryfikuje nadesłane przez poszczególne szkoły prace uczniowskie, w terminie **3 dni** od daty otrzymania wszystkich prac, sporządza protokół z weryfikacji zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 11** do *Regulaminu*.
4. **Przewodniczący** Rejonowej Komisji Konkursowej **ogłasza** na stronie internetowej

szkoły będącej siedzibą Rejonowej Komisji Konkursowej listę uczestników wraz z uzyskanymi punktami zakwalifikowanych do stopnia rejonowego **najpóźniej następnego dnia po zakończeniu weryfikacji.**

5. Kopię protokołu z weryfikacji przewodniczący Rejonowej Komisji Konkursowej w ciągu **5 dni** przesyła do Kuratorium Oświaty w Białymstoku w wersji papierowej i elektronicznej. Dokumentację konkursu pozostawia w archiwum szkolnym.
6. Testy, klucze odpowiedzi wraz z instrukcją kodowania zostaną przekazane Przewodniczącemu Rejonowej Komisji Konkursowej przez wizytatora Kuratorium Oświaty w Białymstoku **w dniu eliminacji rejonowych.**
7. W dniu przeprowadzenia eliminacji rejonowych członkowie Rejonowej Komisji Konkursowej sprawdzają nienaruszalność koperty z testami w obecności uczestników konkursu i wizytatora z Kuratorium Oświaty w Białymstoku bezpośrednio przed rozpoczęciem eliminacji.
8. Każdy uczestnik stopnia rejonowego powinien posiadać **kartę kodową podpisaną przez dyrektora szkoły, w której uczy się oraz przez rodzica/prawnego opiekuna (Załącznik nr 4 do Regulaminu).**
9. Przewodniczący Rejonowej Komisji Konkursowej odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a. dokonanie wraz z prezydium Rejonowej Komisji Konkursowej, a w miarę potrzeb również z członkami komisji, weryfikacji prac uczestników stopnia szkolnego konkursu i ogłoszenie list uczestników zakwalifikowanych do stopnia rejonowego
 - b. rozpatrzenie wraz z prezydium Rejonowej Komisji Konkursowej odwołania od wyników stopnia szkolnego konkursu
 - c. przygotowanie sali do konkursu (umieszczenie zegara w widocznym miejscu oraz planszy lub tablicy do zapisania czasu trwania konkursu, usunięcie pomocy dydaktycznych, ustawienie stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę uczniów)
 - d. przygotowanie list uczestników konkursu i umieszczenie ich w widocznym miejscu
 - e. określenie zasad kodowania prac uczniów
 - f. sprawdzenie tożsamości uczestników konkursu (okazanie przez ucznia ważnej legitymacji szkolnej)
 - g. określenie trybu pracy komisji
 - h. uczestnictwo w określeniu składu komisji rejonowej
 - i. kodowanie prac uczniów
 - j. zabezpieczenie i opieczutowanie kart kodowych
 - k. ogłoszenie wyników

- l. przekazanie dokumentacji konkursowej zgodnie z Regulaminem
 - m. inne czynności organizacyjne (w miarę potrzeb): przygotowanie druków, zaświadczeń, list, bazy danych, pism
10. W przypadku nieobecności przewodniczącego Rejonowej Komisji Konkursowej jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący lub sekretarz komisji.
 11. Po ukończeniu rozwiązywania zadań przez uczniów **prezydium Rejonowej Komisji Konkursowej**, a w miarę potrzeb także członkowie komisji wskazani przez przewodniczącego, **kodują prace**, następnie przekazują je do sprawdzenia pozostałym członkom komisji. Przewodniczący komisji przechowuje zabezpieczone i opieczetowane karty kodowe.
 12. Rejonowa Komisja Konkursowa sprawdza prace uczniów **w dniu konkursu** i sporządza protokół z przebiegu stopnia rejonowego konkursu zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 9** do *Regulaminu*.
 13. Prezydium Rejonowej Komisji Konkursowej rozkodowuje prace w obecności członków komisji, uzupełnia **protokół** i przesyła go najpóźniej **następnego dnia po eliminacjach** w formie pisemnej i elektronicznej na adres **Wojewódzkiej Komisji Konkursowej**. Kopię protokołu pozostawia w archiwum szkolnym. Do protokołu dołącza prace i **karty kodowe** uczniów **zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych** do stopnia wojewódzkiego.

FORMA I CZAS PRACY UCZNIÓW NA STOPNIU REJONOWYM KONKURSU Z PLASTYKI W ROKU SZKOLNYM 2011/12

W etapie rejonowym uczestnik rozwiązuje test zawierający zadania otwarte i zamknięte dotyczące:

- Znajomości dziejów sztuki od starożytności aż po czasy najnowsze;
- Wiedzy o epokach artystycznych;
- Znajomości dzieł sztuki, określanie ich przynależności do epoki, stylu lub kierunku, a w przypadku dzieł wybitnych – podanie autora, tytułu i czasu powstania;
- Znajomości epok artystycznych, a w obrębie epok – stylów, kierunków, nurtów;
- Znajomości twórczości uznanych artystów;
- Podstawowej znajomości terminologii sztuk plastycznych i technik artystycznych.

CZAS PRZEZNACZONY NA ROZWIĄZANIE TESTU - 90 min.

PRZYKŁADY WSKAZANE W ZAKRESIE MATERIAŁU (Załącznik nr 3)

Stopień wojewódzki

1. Za przeprowadzenie stopnia wojewódzkiego konkursu jest odpowiedzialna Wojewódzka Komisja Konkursowa, którą powołuje w drodze zarządzenia Podlaski Kurator Oświaty spośród nauczycieli szkół z województwa podlaskiego.
2. Wojewódzka Komisja Konkursowa składa się z prezydium (przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza) oraz z członków komisji.
3. Testy, klucze odpowiedzi wraz z instrukcją kodowania zostaną przekazane Przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji Konkursowej przez wizytatora Kuratorium Oświaty w Białymstoku **w dniu eliminacji wojewódzkich**.
4. Prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej, a w razie potrzeby również członkowie komisji, weryfikuje nadesłane przez poszczególne szkoły prace uczniowskie, w terminie **3 dni** od daty otrzymania prac, sporządza protokół z weryfikacji zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 11** do *Regulaminu*.
5. **Przewodniczący** Wojewódzkiej Komisji Konkursowej **ogłasza najpóźniej następnego dnia po zakończeniu weryfikacji** na stronie internetowej szkoły będącej siedzibą Wojewódzkiej Komisji Konkursowej wyniki stopnia rejonowego konkursu, listę uczestników zakwalifikowanych do stopnia wojewódzkiego wraz z informacją o liczbie uzyskanych przez nich punktów.
6. Dyrektorzy szkół, do których uczęszczają uczestnicy konkursu, powiadamiają ich o wynikach konkursu na stopniu rejonowym oraz miejscu i terminie przeprowadzenia stopnia wojewódzkiego konkursu.
7. Prace konkursowe uczestników wraz z kartami kodowymi przechowuje do końca roku szkolnego dyrektor szkoły będącej siedzibą Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
8. Kopię protokołu z weryfikacji oraz protokoły ze stopnia rejonowego przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w ciągu **5 dni** przesyła do Kuratorium Oświaty w Białymstoku w wersji papierowej i elektronicznej. Dokumentację konkursu pozostawia w archiwum szkolnym.
9. W dniu przeprowadzenia eliminacji wojewódzkich przedstawiciele Wojewódzkiej Komisji Konkursowej sprawdzają nienaruszalność koperty z testami w obecności uczestników konkursu i wizytatora z Kuratorium Oświaty w Białymstoku bezpośrednio przed rozpoczęciem eliminacji.
10. Każdy uczestnik stopnia wojewódzkiego powinien posiadać **kartę kodową podpisaną przez dyrektora szkoły, w której uczy się, oraz przez rodzica/prawnego opiekuna (Załącznik nr 4)**.
11. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) dokonanie wraz z prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej, a w miarę potrzeb również z członkami komisji, weryfikacji prac uczestników stopnia rejonowego konkursu i ogłoszenie list uczestników zakwalifikowanych do stopnia wojewódzkiego

- b) rozpatrzenie wraz z prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej odwołania od wyników stopnia rejonowego konkursu
 - c) przygotowanie sali do konkursu (umieszczenie zegara w widocznym miejscu oraz planszy lub tablicy do zapisania czasu trwania konkursu, usunięcie pomocy dydaktycznych, ustawienie stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę uczniów)
 - d) przygotowanie list uczestników konkursu i umieszczenie ich w widocznym miejscu
 - e) sprawdzenie tożsamości uczestników konkursu (okazanie przez ucznia ważnej legitymacji szkolnej)
 - f) uczestnictwo w określeniu składu komisji wojewódzkiej
 - g) określenie trybu pracy komisji
 - h) określenie zasad kodowania prac uczniów
 - i) kodowanie prac uczniów
 - j) zabezpieczenie i opieczętownienie kart kodowych
 - k) ogłoszenie wyników
 - l) przekazanie dokumentacji konkursowej zgodnie z *Regulaminem*
 - m) inne czynności organizacyjne (w miarę potrzeb): przygotowanie druków, zaświadczeń, list, bazy danych, pism
12. W przypadku nieobecności przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej jego obowiązku przejmuje wiceprzewodniczący lub sekretarz komisji.
13. Po ukończeniu rozwiązywania zadań przez uczniów prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej koduje prace, następnie przekazuje je do sprawdzenia członkom komisji. Przewodniczący komisji przechowuje zabezpieczone i opieczętownione karty kodowe.
14. Wojewódzka Komisja Konkursowa sprawdza prace uczniów **w dniu konkursu** i sporządza protokół zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 10** do *Regulaminu*.
15. Prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej rozkodowuje prace w obecności członków komisji, uzupełnia protokół, przesyła go do Kuratorium Oświaty w Białymstoku najpóźniej **następnego dnia po eliminacjach wojewódzkich** w formie pisemnej i elektronicznej. Kopię protokołu pozostawia się w szkole będącej siedzibą konkursu.
16. Prace konkursowe uczestników wraz z kartami kodowymi przechowuje do końca roku szkolnego dyrektor szkoły będącej siedzibą Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
17. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w ciągu **2 dni od dnia eliminacji wojewódzkich ogłasza wyniki** konkursu (listę wszystkich uczestników wraz z uzyskanymi punktami). **Wyniki ogłaszane są na stronie internetowej szkoły będącej siedzibą eliminacji wojewódzkich.**
18. Dyrektorzy szkół, do których uczęszczają uczestnicy konkursu, powiadamiają ich o wynikach konkursu na stopniu wojewódzkim oraz o **terminie i miejscu**

uroczystości wręczenia przez Podlaskiego Kuratora Oświaty zaświadczeń laureata, na podstawie informacji zamieszczonych na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku oraz informacji, które można uzyskać w szkole będącej siedzibą konkursu.

19. **Finaliści** otrzymują zaświadczenia z wyszczególnioną liczbą punktów uzyskanych w eliminacjach wojewódzkich. Zaświadczenia zostaną przekazane dyrektorowi szkoły odpowiednio:
 - a) dla rejonów 1, 2, 3 – w Wydziale Kształcenia Ogólnego, Specjalnego i Wychowania w Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
 - b) dla rejonów 4 i 5 – w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łomży,
 - c) dla rejonu 6 - w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Suwałkach.
20. **Laureaci** otrzymają zaświadczenia podczas uroczystego podsumowania konkursów. Informacja o miejscu i terminie uroczystości zostanie opublikowana na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
21. Zaświadczenie o uzyskaniu tytułu finalisty lub laureata **błędnie wypisane** należy **niewzłocznie** zwrócić do Kuratorium Oświaty w Białymstoku. Po dokonaniu poprawek zaświadczenie zostanie przesłane do szkoły, w której uczy się finalista lub laureat.

FORMA I CZAS PRACY UCZNIÓW NA STOPNIU WOJEWÓDZKIM KONKURSU Z PLASTYKI W ROKU SZKOLNYM 2011/12

1. Eliminacje wojewódzkie są przeprowadzone w **dwuczęściowej formie pisemnej**.
2. W części pierwszej uczestnik eliminacji rozpoznaje dzieła prezentowane na slajdach, prawidłowe odpowiedzi umieszcza w przygotowanym teście
3. Czas – **45 min.**
4. W **części drugiej** uczestnik eliminacji wojewódzkiej **dokonuje opisu i analizy treściowej i formalnej dzieła sztuki**. Uczestnik powinien wykazać się umiejętnością analizy i interpretacji na przykładzie podanego, jednego dzieła sztuki.
5. **Analiza dzieła sztuki, która powinna zawierać:**
 - INFORMACJE WSTĘPNE (Co wiesz o autorze? Jaki okres, kierunek w sztuce reprezentuje, czy znasz inne dzieła tego artysty?) 4 pkt.
 - KRÓTKI OPIS I ANALIZA (Co jest przedstawione na obrazie? Jakie środki wyrazu zastosował artysta? – technika, kompozycja, kolorystyka, światło i modelunek światłocieniowy, stosunek do rzeczywistości) – 4 pkt.
 - KRÓTKA INTERPRETACJA (Jaki jest sens, przekaz dzieła?) – 6 pkt.
 - PODSUMOWANIE (Jakie jest znaczenie dzieła w twórczości artysty, w okresie powstania i dalszych dziejach sztuki? Jak oceniasz artystyczne i ideowe walory dzieła?) 4 pkt

- PRAWIDŁOWA KONSTRUKCJA WYPOWIEDZI (logiczna konstrukcja wypowiedzi; poprawny styl literacki) - 2 pkt.

6. Czas - **60 min.**

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI ORAZ PRZYKŁADY -
(Załącznik nr 3)

VII. UPRAWNIENIA LAUREATÓW

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenia przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.¹
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.²
3. Uczniowi gimnazjum, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.³
4. **Laureaci** konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są do **wybranej szkoły ponadgimnazjalnej** niezależnie od kryteriów o których mowa w § 5 ust. 2 Rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26 poz. 232 z późn. zm.)⁴

¹ § 39 ust. 1 i ust.2 Rozporządzenia z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania... (Dz. U. Nr 83 poz.562 z późn. zm.)

² § 20. ust.7 Rozporządzenia z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania... (Dz. U. Nr 83 poz.562 z późn. zm.)

³ § 7. ust 4 Rozporządzenia MEN z dnia 28 maja 2010 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych... (Dz. U. Nr 58 poz.504)

⁴ § 5 ust. 6 Rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26 poz. 232 z późn. zm.)

VIII. PROCEDURA ROZPATRYWANIA ODWOŁAŃ OD WYNIKÓW ELIMINACJI SZKOLNYCH, REJONOWYCH I WOJEWÓDZKICH.

1. Rodzice/prawni opiekunowie uczestnika konkursu mają prawo złożyć odwołanie od wyników konkursu **po każdym stopniu**.
2. Odwołanie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 12** do *Regulaminu*, wraz z uzasadnieniem musi być złożone na piśmie i musi zawierać wskazanie zadań, których ocena jest kwestionowana.
3. Odwołanie od wyników stopnia szkolnego wnosi się w terminie **2 dni** od dnia ogłoszenia wyników konkursu **za pośrednictwem dyrektora szkoły**, w której odbywał się konkurs do prezydium Rejonowej Komisji Konkursowej. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły, w której odbywał się konkurs.
4. Odwołania wniesione z naruszeniem terminu nie będą rozpatrywane.
5. Dyrektor szkoły, do którego wpłynęło odwołanie przekazuje je wraz z pracą uczestnika **najpóźniej następnego dnia** do rozpatrzenia przez prezydium Rejonowej Komisji Konkursowej. Odwołanie składa w sekretariacie szkoły będącej siedzibą Rejonowej Komisji Konkursowej.
6. Prezydium Rejonowej Komisji Konkursowej rozpatruje odwołanie w terminie **3 dni** od daty przekazania odwołania oraz sporządza protokół zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 13** do *Regulaminu*. Informuje wnoszącego odwołanie o wyniku, zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 14** do *Regulaminu*. Decyzja prezydium jest ostateczna. Praca uczestnika pozostaje w Rejonowej Komisji Konkursowej.
7. Odwołanie od wyników stopnia rejonowego wnosi się w terminie **2 dni** od dnia ogłoszenia wyników konkursu **za pośrednictwem przewodniczącego Rejonowej Komisji Konkursowej** do prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły będącej siedzibą Rejonowej Komisji Konkursowej.
8. Przewodniczący Rejonowej Komisji Konkursowej, do którego wpłynęło odwołanie przekazuje je **najpóźniej następnego dnia** do rozpatrzenia przez prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. Odwołanie składa w sekretariacie szkoły będącej siedzibą Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
9. Prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej rozpatruje odwołanie w terminie **3 dni** od daty przekazania odwołania sporządza protokół zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 13** do *Regulaminu*. Informuje wnoszącego odwołanie o wyniku, zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 14** do *Regulaminu*. Praca uczestnika pozostaje w Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. Decyzja prezydium jest ostateczna.
10. Odwołanie od wyników stopnia wojewódzkiego wnosi się w terminie **2 dni** od dnia ogłoszenia wyników konkursu **za pośrednictwem przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej** do Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej powołanej przez Podlaskiego Kuratora Oświaty. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły będącej

siedzą Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

11. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej, do którego wpłynęło odwołanie przekazuje je wraz z pracą uczestnika **najpóźniej następnego dnia** do rozpatrzenia przez Wojewódzką Komisję Odwoławczą. Odwołanie składa w sekretariacie Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
12. Wojewódzka Komisja Odwoławcza rozpatruje odwołanie w terminie **5 dni** od daty przekazania odwołania i informuje wnoszącego odwołanie o ostatecznym wyniku, zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 14** do *Regulaminu*.
13. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej przekazuje Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty protokół z pracy Komisji, zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 13** do *Regulaminu*, w dniu rozpatrzenia odwołania. Praca uczestnika jest przekazywana do Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
14. Praca, karta kodowa uczestnika, kopia protokołu w wersji papierowej i elektronicznej są przekazywane do Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
15. Rozstrzygnięcie Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej wydane na skutek odwołania jest ostateczne.