

Załącznik nr 6

**Zadania Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej (WKK)**

Do zadań przewodniczącego należy:

- 1. Ochrona tajemnicy zadań konkursowych, modelu odpowiedzi i schematu punktowania.**
2. Współpraca z koordynatorem przedmiotowym wyznaczonym przez Dyrektora MSCDN. Udział w spotkaniach organizacyjnych.
3. Udzielanie konsultacji przewodniczącym rejonowych komisji konkursowych drogą telefoniczną i elektroniczną.
4. Nadzorowanie organizacji etapu rejonowego konkursu przedmiotowego.
5. Weryfikacja wybranych prac z etapu rejonowego konkursu.
6. Przeprowadzenie etapu wojewódzkiego konkursu przedmiotowego.
7. Kierowanie pracami komisji wojewódzkiej i sprawdzanie prac konkursowych.
8. Weryfikacja wszystkich prac z etapu wojewódzkiego.
9. Udzielanie merytorycznych odpowiedzi na odwołania od wyników oceny prac konkursowych złożonych przez uczniów, rodziców/ prawnych opiekunów.
10. Sporządzanie list laureatów i finalistów konkursu przedmiotowego.
11. Systematyczne aktualizowanie listy laureatów i finalistów po udzieleniu odpowiedzi na odwołanie od wyników oceny.
12. Sporządzanie protokołów z prac komisji wojewódzkiej.