**Załącznik nr 3**

**Zadania dyrektora szkoły dotyczące organizacji i przeprowadzenia pierwszego etapu (szkolnego) konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa mazowieckiego.**

**Do zadań dyrektora należy:**

1. Przestrzeganie ustaleń Regulaminu konkursów przedmiotowych.
2. Zapoznanie uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów z:
3. Regulaminem konkursów przedmiotowych w części dotyczącej zasad, organizacji i przebiegu konkursów;
4. zakresem wymagań ramowych programów merytorycznych konkursów;
5. harmonogramem przebiegu konkursów;
6. wynikami z poszczególnych etapów konkursów przedmiotowych;
7. uprawnieniami laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych.
8. Umieszczenie powyższych informacji w miejscu dostępnym dla uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów.
9. Systematyczne śledzenie na stronie [www.konkursy.mscdn.edu.pl](http://www.konkursy.mscdn.edu.pl) komunikatów organizatora konkursów przedmiotowych.
10. Korzystanie z Platformy Konkursów Przedmiotowych [www.konkursy.mscdn.edu.pl](http://www.konkursy.mscdn.edu.pl) (używanie loginu i hasła), która zapewnia:
11. dostęp do arkuszy zadań konkursowych, modeli odpowiedzi, schematów punktowania na etapie szkolnym;
12. możliwość zgłoszenia uczniów do etapu rejonowego konkursów, również tych, którzy wymagają dostosowania warunków i miejsca pracy do ich potrzeb;
13. poznanie wyników uczniów etapu rejonowego i wojewódzkiego konkursów.
14. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom etapu rejonowego i wojewódzkiego konkursów w czasie dojazdu do miejsca przeprowadzania konkursu, jego trwania,   
    a także powrotu do szkoły.
15. Odbiór zaświadczenia laureatów i finalistów w wyznaczonym przez organizatora terminie.
16. Zwrot błędnie wystawionych zaświadczeń celem poprawy i złożenia Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty do ponownego podpisu (na zaświadczeniu powinna znajdować się pieczątka imienna dyrektora, z podpisem oraz pieczęć nagłówkowa szkoły).
17. Przechowywanie i zabezpieczenie do 30 czerwca danego roku prac uczniów biorących udział w konkursach wraz z pisemną zgodą rodziców/ prawnych opiekunów oraz udostępnianie ich organizatorowi konkursów w celu możliwej weryfikacji.

Na etapie szkolnym

1. Zapewnienie uczniom możliwości przystąpienia do konkursów w szkole macierzystej lub w innych szkołach, jeżeli ta nie organizuje konkursów (wówczas Dyrektor zapewnia opiekę w czasie dojazdu do miejsca odbywania się konkursu i powrotu ucznia do miejsca jego zamieszkania).
2. Powołanie Szkolnej Komisji Konkursowej.
3. Zebranie od uczestników konkursów pisemnej zgody rodziców/ prawnych opiekunów na: udział w konkursie/konkursach i publikowanie na stronie internetowej Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli danych osobowych oraz wyników uzyskanych na poszczególnych etapach konkursów.
4. Stworzenie uczniom warunków do samodzielnej pracy.
5. Pobranie z Platformy Konkursów Przedmiotowych arkuszy zadań konkursowych, modeli odpowiedzi i schematów punktowania.
6. Ochrona tajemnicy zadań konkursowych, modelu odpowiedzi i schematu punktowania.
7. Terminowe zgłoszenie drogą elektroniczną (Platforma Konkursów Przedmiotowych) wszystkich uczniów biorących udział w konkursie. Zgłoszenie uczestników po wyznaczonym terminie nie będzie przyjęte.

Uwaga!

*Wprowadzenie przez szkołę niepoprawnych danych skutkuje błędami w wystawianych przez organizatora dokumentach – zaświadczeniach i dyplomach.*

1. Dostarczenie w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania drogą elektroniczną informacji   
   od organizatorów oryginałów prac uczniów wyznaczonych do weryfikacji przez Przewodniczącego RKK.