**Załącznik nr 6**

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

Do zadań przewodniczącego należy:

1. **Ochrona tajemnicy zadań konkursowych, modelu odpowiedzi**

 **i schematu punktowania.**

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