

ZAŁĄCZNIK NR 2

Zadania i uprawnienia komisji konkursowych

Główna Komisja Konkursowa

1. Główna Komisja Konkursowa sprawuje nadzór organizacyjny i merytoryczny nad całością prac związanych z organizacją Konkursu.
2. Siedzibą Głównej Komisji Konkursowej jest Kancelaria Senatu, ul. Wiejska 6/8, 00-902 Warszawa.
3. Główna Komisja Konkursowa jest powoływana i odwoływana przez Szefa Kancelarii Senatu i w jej skład wchodzi: 2 ekspertów oraz 3 pracowników Biura Edukacji, Promocji i Wydawnictw Kancelarii Senatu.
4. Główna Komisja Konkursowa powołuje i odwołuje swojego Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego zwykłą większością głosów.
5. Przewodniczący w porozumieniu z Wiceprzewodniczącym podejmuje decyzje związane z bieżącym funkcjonowaniem Konkursu.
6. Posiedzenia Głównej Komisji Konkursowej, zwoływane są przez Przewodniczącego, a decyzje zapadają zwykłą większością głosów.
7. Do obowiązków Głównej Komisji Konkursowej należy:
 - a) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad przebiegiem kolejnych etapów eliminacji,
 - b) udział członków Głównej Komisji Konkursowej w pracach związanych bezpośrednio z Finałem Konkursu, ocena uczestników i wyłonienie laureatów Konkursu oraz podjęcie decyzji o przyznaniu, bądź nie przyznawaniu wyróżnień,
 - c) nadzór nad przebiegiem procedur odwoławczych,
 - d) prowadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z realizacją Konkursu.
8. Główna Komisja Konkursowa ma prawo do:
 - a) weryfikacji wyników poprzednich etapów Konkursu, a w razie uchybień formalnych i błędów merytorycznych prawo zmiany decyzji w zakresie wystawionych punktacji,
 - b) wykluczenia uczestników z udziału w Konkursie w razie złamania regulaminu Konkursu.
9. Decyzje Komisji są ostateczne.

Okręgowa Komisja Konkursowa

1. Senator, który przystąpił do organizacji Konkursu powołuje Komisję Okręgową. W skład co najmniej 3-osobowej Komisji wchodzi przynajmniej jeden nauczyciel historii/WOS. Komisja wyłania ze swojego grona Przewodniczącego Komisji.
2. Obszar działalności Komisji Okręgowej pokrywa się z granicami okręgu wyborczego senatora, który przystąpił do organizacji Konkursu. W szczególnych przypadkach obszar działalności Komisji Okręgowej może obejmować szkoły z ościennych okręgów wyborczych senatorów, którzy nie przystąpili do organizacji konkursu.
3. Pracami Komisji Okręgowej kieruje Przewodniczący.
5. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów.
6. Do zadań Komisji Okręgowej należą:
 - a) popularyzacja konkursu w okręgu działania Komisji.
 - b) nadzór organizacyjny i merytoryczny nad I etapem,
 - c) przesłanie na adresy e-mailowe zgłoszonych szkół pytań konkursowych do I etapu na dzień przed tym etapem,
 - d) przygotowanie protokołu/arkusza sprawozdawczego, który Okręgowa Komisja Konkursowa przekazuje do Głównej Komisji Konkursowej wraz z załącznikami (prace pisemne oraz oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych uczestnika)
 - e) opieka naukowa i organizacyjna nad kandydatami zakwalifikowanymi do etapu ogólnopolskiego,
 - f) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją konkursu,
 - g) komunikacja z uczestnikami wszystkich etapów konkursu z danego okręgu,
 - h) zapewnienie warunków do przeprowadzenia okręgowego etapu Konkursu, organizacja i kontrola przebiegu tego etapu.

Szkolna Komisja Konkursowa

1. Realizacją konkursu na etapie szkolnym zajmuje się Szkolna Komisja Konkursowa powoływana przez Dyrektora szkoły.
2. Szkolna Komisja składa się z co najmniej dwóch nauczycieli, w tym przynajmniej jednego nauczyciela historii/WOS-u.
3. Do zadań Szkolnej Komisji należą:
 - a) przyjęcie zgłoszeń od wszystkich uczniów deklarujących chęć udziału w konkursie i umożliwienie im uczestnictwa w etapie szkolnym,

- b) przyjęcie od uczestnika pełnoletniego lub opiekuna prawnego uczestnika niepełnoletniego zgody na przetwarzanie danych osobowych uczestnika konkursu w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego (formularz zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu Konkursu, formularz zgody na wykorzystanie wizerunku stanowi Załącznik nr 7). W przypadku braku zgody prace uczestnika nie będą oceniane.
- c) organizacja i przeprowadzenie etapu szkolnego zgodnie z Regulaminem (eliminacji szkolnych) w terminie wskazanym w Terminarzu Konkursu (Załącznik nr 8), w tym powielenie arkuszy konkursowych w ilości równej liczbie uczestników w warunkach zapewniających dochowanie tajności ww. arkuszy,
- d) dokumentowanie przebiegu etapu szkolnego, w tym przygotowanie protokołu/arkusza sprawozdawczego, który Komisja przekazuje do właściwej Komisji Okręgowej wraz z załącznikami (prace pisemne oraz oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych uczestnika i zgodzie na wykorzystanie wizerunku),
- e) informowanie o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu.