

Załącznik nr 5

**Zadania Przewodniczącego Rejonowej Komisji Konkursowej (RKK)**

Do zadań przewodniczącego należy:

- 1. Ochrona tajemnicy zadań konkursowych, modelu odpowiedzi i schematu punktowania.**
2. Weryfikacja wybranych prac z etapu szkolnego.
3. Współpraca z Koordynatorem Konkursów Przedmiotowych w Wydziale MSCDN. Udział w spotkaniach organizacyjnych.
4. Przeprowadzenie etapu rejonowego konkursu przedmiotowego we współpracy z Koordynatorem przedmiotowym i rejonowym z ramienia MSCDN.
5. Nadzorowanie sprawdzania prac konkursowych, w tym kontrola prawidłowości ich oceniania zgodnie z modelem odpowiedzi i schematem punktowania zadań.
6. Weryfikacja wszystkich prac z etapu rejonowego.
7. Wprowadzenie wyników wszystkich uczestników konkursu na Platformę Konkursów Przedmiotowych [www.konkursy.mscdn.edu.pl](http://www.konkursy.mscdn.edu.pl).
8. Udzielanie merytorycznych odpowiedzi na odwołania od wyników oceny prac konkursowych złożonych przez uczniów, rodziców/opiekunów prawnych.
9. Sporządzenie protokołu z przebiegu prac komisji rejonowej.
10. Pełnienie funkcji członka wojewódzkiej komisji konkursowej.