



OLIMPIADA MEDIALNA REGULAMIN CZWARTA EDYCJA (2015)

Idea

Olimpiada Medialna inicjowana jest z potrzeby kształcenia świadomych obywateli społeczeństwa informacyjnego i skierowania energii środowiska edukacyjnego na polepszenie jakości komunikacji społecznej w Polsce. To nie tylko konkurs wiedzy dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, ale przede wszystkim ogólnopolska akcja edukacyjna.

Olimpiada Medialna ma charakter interdyscyplinarny, a jej zawody są trzystopniowe. Przedsięwzięcie służy stworzeniu oraz rozwojowi szerokiej grupy osób świadomych i krytycznie odbierających media, posiadających wiedzę na temat historii ich rozwoju, rozumiejących zasady ich działania, umiejących je kreować i współtworzyć na poziomie znacznie wyższym od współczesnego przeciętnego użytkownika – aktywnego internauty.

Zaproszenie do udziału w olimpiadzie adresowane jest w pierwszej kolejności do uczniów prezentujących różne talenty z zakresu nowych mediów, polonistyki, historii i public relations, posiadających umiejętności interesującego formułowania oraz prezentowania własnych myśli, przekazywania wiedzy i przekonywania, obeznanych z użyciem nowych, jak i tradycyjnych mediów.

W szerszym kontekście, zaproszenie do zaangażowania się w projekt Olimpiady Medialnej kierowane jest do nauczycieli, pasjonatów edukacji medialnej, wszystkich świadomych wagi wyzwania, jakim jest świadomy, krytyczny odbiór mediów i świadome, konstruktywne komunikowanie się Polek i Polaków między sobą, i we współczesnym świecie.

Rozdział I – Olimpiada i jej Organizator

§ 1. Prawa i obowiązki Organizatora

1. Organizatorem olimpiady jest Fundacja Nowe Media, z siedzibą przy ul. Foksal 3/5 lok. 33, 00-366 Warszawa. Telefon kontaktowy: +48 22 692 71 29. Korespondencję elektroniczną należy kierować pod adresem: olimpiada-medialna@nowemedia.info. Serwis internetowy olimpiady jest dostępny pod adresem: www.olimpiada-medialna.edu.pl.
2. Zadaniem Organizatora jest:
 - 2.1. realizacja olimpiady zgodnie z postanowieniami Regulaminu i dokumentacji programowej;
 - 2.2. powołanie organów koniecznych dla realizacji zadań związanych z organizacją olimpiady i udzielenie im niezbędnego wsparcia merytorycznego oraz finansowego;
 - 2.3. przygotowanie zadań w zawodach poszczególnych stopni, materiałów edukacyjnych i informacyjnych potrzebnych dla realizacji olimpiady;



- 2.4. samodzielnie lub w porozumieniu z Partnerami – zapewnienie właściwej dla przeprowadzenia zawodów infrastruktury informatycznej, w tym stabilnej platformy z narzędziem egzaminacyjnym i stabilnego oraz bezpiecznego połączenia z siecią internetową;
 - 2.5. zapewnienie pozostałej logistyki przedsięwzięcia, w tym organizacja procesu rejestracji uczestnictwa, zapewnienie innych niż w § 1 pkt. 2.4 środków koniecznych do realizacji zawodów, organizacja dystrybucji wyników zawodów poszczególnych stopni, rezerwacja sal, rezerwacja noclegów, organizacja wyżywienia finalistów, organizacja finału i uroczystego zakończenia, prowadzenie rozliczeń finansowych, dystrybucja materiałów informacyjnych;
 - 2.6. stała, bieżąca komunikacja z Uczestnikami olimpiady oraz ich opiekunami – rozwiązywanie ewentualnych problemów i sporów;
 - 2.7. stała, bieżąca komunikacja z Partnerami olimpiady;
 - 2.8. organizacja sieci okręgów w Polsce;
 - 2.9. działania promocyjne upowszechniające olimpiadę.
3. Organizator i/lub powołane przez niego organy mają prawo:
- 3.1. do anulowania wyników zawodów poszczególnych stopni lub nakazywania powtórzenia zawodów w razie ujawnienia istotnych (naruszających Regulamin olimpiady) nieprawidłowości;
 - 3.2. do wykluczenia z udziału w olimpiadzie Uczestników łamiących Regulamin olimpiady;
 - 3.3. do rozstrzygania sporów i prowadzenia arbitrażu w sprawach dotyczących olimpiady i jej Uczestników;
 - 3.4. do prowadzenia współpracy z Komitetem Głównym w oparciu o zasady wyznaczone przez Regulamin;
 - 3.5. do reprezentowania olimpiady na zewnątrz;
 - 3.6. do nawiązywania współpracy z Partnerami zewnętrznymi.

§ 2. Struktura organizacyjna olimpiady

1. Olimpiadę Medialną przeprowadza Komitet Główny za pośrednictwem podległych mu organów: Komitetu Programowego, Komitetu Organizacyjnego, Komisji Szkolnych, Komisji Egzaminacyjnych i Delegacji Okręgowych.
2. Komitet Główny.
 - 2.1. Komitet Główny powołuje na rok Zarząd Fundacji Nowe Media.
 - 2.2. Komitet Główny ma siedzibę w biurze Organizatora, korzystając ze wszystkich adresów kontaktowych podanych w §1 pkt. 1 Regulaminu.

- 2.3. Komitet Główny składa się z: przewodniczącego, przewodniczącego Komitetu Programowego, przewodniczącego Komitetu Organizacyjnego, delegowanego przez Organizatora przedstawiciela właściwego dla spraw finansowych, sekretarza Komitetu Głównego oraz partnerów olimpiady – przedstawicieli grona nauczycieli akademickich oraz szkół ponadgimnazjalnych, organizacji pozarządowych i podmiotów udzielających patronatu Olimpiadzie.
- 2.4. Pracami Komitetu Głównego kieruje jego Prezydium w składzie: przewodniczący Komitetu Głównego, przewodniczący Komitetu Programowego, przewodniczący Komitetu Organizacyjnego, przedstawiciel Organizatora właściwy dla spraw finansowych i sekretarz Komitetu Głównego.
- 2.5. Sekretarza Komitetu Głównego wskazuje przewodniczący.
- 2.6. Ogół zadań Komitetu Głównego delegowany jest do dwóch podległych mu organów: Komitetu Programowego i Komitetu Organizacyjnego, z zachowaniem podziału opisanego w §2 pkt. 2.7 i 2.9, i uzupełnionego wedle doraźnej potrzeby przez Komitet Główny.
- 2.7. Komitet Programowy wypełnia obowiązki związane z przygotowaniem merytorycznym zawodów i oceną prac Uczestników, w szczególności:
 - a. opracowanie zadań (określenie tematyki i zakres materiału, wybór autorów, przygotowanie zestawów pytań);
 - b. ustalenie zasad jednolitej oceny prac pisemnych i wypowiedzi ustnych;
 - c. nadzór nad pracami Komisji Szkolnych;
 - d. sformowanie Komisji Egzaminacyjnych w zawodach drugiego i trzeciego stopnia zapewniających profesjonalną oceną prac Uczestników;
 - e. przyznawanie Uczestnikom kwalifikacji do udziału w zawodach kolejnych stopni i wyłanianie laureatów;
 - f. prowadzenie dokumentacji w wymienionym wyżej zakresie.
- 2.8. Skład Komitetu Programowego ustala jego przewodniczący i przedstawia do zatwierdzenia Komitetowi Głównemu.
- 2.9. Komitet Organizacyjny, w porozumieniu z Komitetem Programowym, wypełnia pozostałe obowiązki, nieujęte w §2 pkt. 2.7, związane z organizacją oraz przebiegiem zawodów wszystkich stopni i inne związane z realizacją olimpiady, w szczególności administracyjne oraz finansowe, w szczególności:
 - a. prowadzi dokumentację administracyjną obejmującą: zgłoszenia uczestnictwa, korespondencję wychodzącą i przychodzącą Komitetu Głównego, organizację i przeprowadzanie zawodów;
 - b. prowadzi dokumentację finansową;
 - c. zapewnia wsparcie logistyczne Komitetowi Programowemu dla właściwej realizacji zawodów (utrzymuje stały kontakt z okręgami, formuje Delegacje Okręgowe do nadzorowania przebiegu zawodów, zapewnia warunki dla prac Komisji Egzaminacyjnych).



- 2.10. Skład Komitetu Organizacyjnego ustala jego przewodniczący i przedstawia do zatwierdzenia Komitetowi Głównemu.
- 2.11. Komitet Główny podejmuje uchwały, które zapadają zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu Komitetu Głównego.
- 2.12. Podjęcia uchwały Komitetu Głównego wymagają w szczególności następujące kwestie:
 - a. przyjęcie Regulaminu Olimpiady Medialnej;
 - b. podział kraju na okręgi (wraz ze wskazaniem ich siedziby), w których przeprowadzane są zawody drugiego stopnia;
 - c. ustalenie listy osób zakwalifikowanych do zawodów trzeciego stopnia.
- 2.13. Przewodniczący Komitetu Głównego:
 - a. czuwa nad całokształtem prac Komitetu Głównego związanych z organizacją i przebiegiem zawodów olimpiady oraz zgodnością działalności Komitetu Głównego, Komisji Szkolnych, Komisji Egzaminacyjnych i Delegacji Okręgowych z przepisami Regulaminu;
 - b. zwołuje posiedzenia Komitetu Głównego, powiadamiając członków Komitetu o jego miejscu i terminie co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia posiedzenia, oraz przewodniczy tym posiedzeniom;
 - c. powołuje członków Delegacji Okręgowych na podstawie składu przedstawionego przez przewodniczącego Komitetu Organizacyjnego;
 - d. powołuje Komisje Egzaminacyjne do zawodów drugiego i trzeciego stopnia na podstawie składu przedstawionego przez przewodniczącego Komitetu Programowego;
 - e. pod nieobecność przewodniczącego Komitetu Głównego jego kompetencje przejmuje przewodniczący Komitetu Organizacyjnego lub Komitetu Programowego lub inna osoba upoważniona przez przewodniczącego Komitetu Głównego.
- 2.14. Prezydium Komitetu Głównego czuwa nad prawidłowością wykonywania uchwał Komitetu Głównego oraz podejmuje decyzje w bieżących sprawach związanych z funkcjonowaniem i działalnością Komitetu Głównego, m.in.:
 - a. ustala terminarz edycji Olimpiady Medialnej;
 - b. ustala minimalną liczbę punktów, których uzyskanie kwalifikuje uczniów do zawodów drugiego i trzeciego stopnia;
 - c. przyznaje tytuł laureata i finalisty Olimpiady Medialnej, a najwyżej punktowanym finalistom wyróżnienia;
 - d. przyznaje nagrody Uczestnikom zawodów trzeciego stopnia;
 - e. rozpatruje odwołania od decyzji Komitetu Głównego o przyznaniu kwalifikacji do udziału w zawodach poszczególnych stopni, skarg i zażaleń składanych w związku z realizacją olimpiady – w trybie odwoławczym opisanym w §6.



- 2.15. O podjętych przez siebie działaniach i decyzjach Prezydium informuje Komitet Główny na najbliższym posiedzeniu Komitetu Głównego.
3. Zawody pierwszego stopnia przeprowadza Komisja Szkolna powołana przez dyrektora Szkoły spośród członków i członków grona pedagogicznego. Skład Komisji liczy 2 lub 3 osoby, a jedną z nich jest nauczyciel informatyki. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego.
 - 3.1. Przewodniczący odpowiada za:
 - a. zapewnienie każdemu z Uczestników na czas trwania zawodów pierwszego stopnia komputera ze stabilnym, skutecznym dostępem do internetu, spełniającym wszystkie wymagania określone przez Komitet Główny i przekazane Szkołom, których uczniowie zostali zakwalifikowani do zawodów;
 - b. stworzenie równych warunków udziału dla Uczestników z niepełnosprawnością;
 - c. zadbanie o przebieg zawodów zgodny z wytycznymi niniejszego Regulaminu, w szczególności nad samodzielną pracą Uczestnika;
 - d. kontakt z Komitetem Głównym.
 - 3.2. Przewodniczący prowadzi dokumentację zawodów. Dokumentacja zawodów jest przechowywana w Szkole przez trzy lata. Składają się na nią:
 - a. e-maile i pisma przychodzące oraz wychodzące, od maila autoryzującego zgłoszenie z Formularza Rejestracji Uczestnika począwszy;
 - b. lista członków Komisji Szkolnej;
 - c. lista Uczestników olimpiady, wraz z ich numerami uczestnictwa;
 - d. wydrukowany i kompletnie wypełniony protokół zawodów pierwszego stopnia.
4. Zawody drugiego stopnia nadzorują Delegacje Okręgowe Komitetu Głównego, zgodnie z podziałem na okręgi krajowe opisanym w załączniku nr 10.
 - 4.1. Liczba członków Delegacji Okręgowej zależy od liczby Uczestników zakwalifikowanych do udziału w zawodach w danym okręgu, przy czym obowiązuje zasada, że na 15 Uczestników przypada 1 delegat.
 - 4.2. Każda z Delegacji Okręgowych posiada przewodniczącego wyznaczonego przez przewodniczącego Komitetu Głównego, który jest odpowiedzialny za:
 - a. dysponowanie przez każdego z Uczestników komputerem ze stabilnym, skutecznym dostępem do internetu i aktualną wersją oprogramowania obsługującego w pełni serwis internetowy Olimpiady Medialnej, ściśle zgodnych ze specyfikacją podaną przez Komitet Główny;
 - b. stworzenie równych warunków udziału dla Uczestników z niepełnosprawnością;
 - c. zadbanie o przebieg zawodów zgodny z wytycznymi niniejszego Regulaminu, w szczególności nad samodzielną pracą Uczestnika;



- d. kontakt z Komitetem Głównym.
- 4.3. Przewodniczący prowadzi dokumentację zawodów. Dokumentacja zawodów jest przekazywana Komitetowi Głównemu i przez niego przechowywana. Składają się na nią:
- a. e-maile i pisma przychodzące oraz wychodzące, od maila autoryzującego zgłoszenie z Formularza Rejestracji Uczestnika począwszy;
 - b. lista członków Delegacji Okręgowej;
 - c. lista Uczestników olimpiady, wraz z ich numerami uczestnictwa;
 - d. wydrukowany i kompletnie wypełniony protokół zawodów drugiego stopnia.

Rozdział II – Organizacja olimpiady

§ 3. Uczestnicy olimpiady

1. Adresatami olimpiady są uczniowie ze szkół ponadgimnazjalnych (liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników, uzupełniających liceów ogólnokształcących i techników uzupełniających oraz ponadpodstawowych szkół średnich, dających możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości) w całej Polsce.
2. Aby wziąć udział w olimpiadzie Uczestnik powinien spełnić wymogi formalne określone w Regulaminie, w tym dokonać skutecznej rejestracji w serwisie internetowym Olimpiady Medialnej (dalej zwanym SIOM).
3. Skuteczna rejestracja w SIOM jest równoznaczna z założeniem konta Uczestnika i przyznaniem mu numeru uczestnictwa, służącym do identyfikacji Uczestnika w kontaktach z Komitetem Głównym i w podawanych publicznie informacjach o wynikach zawodów.
4. Uczestnik dokonuje rejestracji, wypełniając prawidłowo Formularz Rejestracji Uczestnika (dalej zwany FRU), który zawiera następujące rubryki:
 - a. login;
 - b. hasło;
 - c. imię i nazwisko;
 - d. data urodzenia;
 - e. kontaktowy adres e-mail (zgodny z adresem podanym jako login);
 - f. klasa;
 - g. pełna nazwa i adres Szkoły, do której uczęszcza osoba zgłaszająca chęć udziału w olimpiadzie;
 - h. kontaktowy adres e-mail Szkoły;
 - i. kontaktowy telefon Szkoły;
 - j. imię i nazwisko Opiekuna;

- k. lista specjalności Opiekuna (należy wskazać jedną): biblioteka, historia, język obcy (nowożytny), język polski, podstawy przedsiębiorczości, technologia informacyjna, wiedza o kulturze, wiedza o społeczeństwie, inna;
 - l. kontaktowy telefon Opiekuna;
 - m. kontaktowy adres e-mail Opiekuna;
 - n. lista innych olimpiad, w których osoba zgłaszająca chęć udziału wzięła lub bierze udział;
 - o. poświadczenie przez osobę zgłaszającą chęć udziału w olimpiadzie zapoznania się z Regulaminem i podania kompletnych oraz prawdziwych danych;
 - p. poświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby olimpiady i Organizatora;
 - q. zabezpieczenie antyspamowe.
5. Po dokonaniu zgłoszenia procedura rejestracji przebiega w następującym porządku:
- 5.1. Dane z FRU zostają zapisane w bazie danych Organizatora i przesłane automatycznie przez system SIOM w formie e-maila pod adresem e-mail Szkoły Uczestnika. W e-mailu znajduje się informacja, że zawiera dane rejestracyjne Uczestnika i link autoryzujący zgłoszenie uczestnictwa. E-mail powinien dotrzeć do adresata w przeciągu 24 godzin od przesłania danych za pośrednictwem FRU; jeśli tak się nie stanie, Uczestnik lub jego Opiekun powinien bezzwłocznie poinformować o tym Organizatora.
 - 5.2. Autoryzacji danych dokonuje przedstawiciel Szkoły, korzystając z linku, o którym mowa w § 3 pkt. 5.1, czym potwierdza prawdziwość i kompletność danych wprowadzonych do FRU przez Uczestnika.
 - 5.3. Po dokonaniu autoryzacji pod adresem e-mail Uczestnika zostaje przesłana wygenerowana w systemie SIOM informacja o powodzeniu rejestracji wraz z przydzielonym numerem uczestnictwa. Kopię tej wiadomości otrzymuje również Szkoła, pod podanym w FRU adresem e-mail Szkoły. Wiadomość powinna dotrzeć do adresata w ciągu 24 godzin od dokonania autoryzacji przez przedstawiciela Szkoły; jeśli tak się nie stanie, Opiekun powinien bezzwłocznie poinformować o tym Organizatora. W wyniku autoryzacji, Uczestnik otrzymuje dostęp do pełnej funkcjonalności konta.
 - 5.4. Ostatecznego potwierdzenia zgłoszenia dokonuje Komitet Główny, który w ciągu 7 dni od przyjęcia zautoryzowanego zgłoszenia, jednak nie później niż 3 dni przed datą zawodów pierwszego stopnia, może zwrócić się do Uczestnika z prośbą o poprawienie lub uzupełnienie danych. Jeśli Komitet Główny tego nie zrobi, zgłoszenie uznaje się za ostatecznie potwierdzone.
 - 5.5. Komitet Główny zastrzega sobie prawo do losowej szczegółowej weryfikacji zgłoszeń, przez osobisty kontakt ze Szkołą na dowolnym etapie olimpiady, wspartej przeprowadzeniem ankiety dotyczącej motywacji udziału w olimpiadzie, organizacji przygotowań oraz zawodów i oceny przebiegu olimpiady.



- 5.6. W interesie Uczestnika i przedstawiciela Szkoły, autoryzującego dane, leży dochowanie staranności w procesie rejestracji i bezzwłoczne poinformowanie Organizatora o wszelkich problemach napotkanych w toku rejestracji. Takie postępowanie zainteresowanych umożliwia podjęcie szybkich i skutecznych działań przez Organizatora w porozumieniu z Komitetem Głównym.
 - 5.7. Uczestnik ma możliwość zmiany hasła, korzystając z funkcjonalności dostępnej w SIOM.
 - 5.8. Indywidualna korespondencja prowadzona jest bezpośrednio pomiędzy Uczestnikiem / Szkołą Uczestnika a Komitetem Głównym i/lub Organizatorem, z użyciem kontaktowych adresów e-mail Uczestnika / Szkoły Uczestnika podanych w FRU. Uczestnik nie ma możliwości zmiany danych rejestracyjnych – zmiany takiej może dokonać jedynie Komitet Główny.
6. Uczestnicy zobowiązani są do:
- 6.1. przestrzegania przepisów niniejszego Regulaminu, w tym dochowania wynikających z niego terminów;
 - 6.2. realizacji zadań zgodnie z ich założeniami;
 - 6.3. informowania Komitetu Głównego o wszelkich kwestiach związanych z udziałem w olimpiadzie – zwłaszcza w nagłych wypadkach czy o zastrzeżeniach.
7. Uczestnik ma prawo do:
- 7.1. udziału w olimpiadzie na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
 - 7.2. składania odwołań od decyzji Komisji Egzaminacyjnej w trybie odwoławczym opisanym w § 6;
 - 7.3. pełnej informacji o szczegółowych zasadach udziału w zawodach poszczególnych stopni;
 - 7.4. pełnej informacji o kryteriach oceny jego prac;
 - 7.5. zwrotu kosztów przejazdu, a także do zakwaterowania i wyżywienia w zawodach trzeciego stopnia.

§ 4. Organizacja zawodów poszczególnych stopni

1. Zawody wszystkich stopni mają charakter indywidualny, przy czym formuła jednej z części zawodów trzeciego stopnia zakłada pracę zespołową, w której wiedza i umiejętności każdego z Uczestników podlegają indywidualnej ocenie.
2. Zawody są organizowane przez Komitet Główny.
3. Zawody są trójstopniowe:
 - 3.1. Zawody pierwszego stopnia (dalej zawody 1.st.) odbywają się w szkołach ponadgimnazjalnych, których uczniowie zgłosili udział w olimpiadzie.
 - 3.2. Zawody drugiego stopnia (dalej zawody 2.st.) odbywają się w okręgach, zgodnie z podziałem opisanym w załączniku nr 10.



- 3.3. Zawody trzeciego stopnia (dalej zawody 3.st.) odbywają się w dwóch częściach – pierwsza zdalnie, druga w siedzibie Szkoły Wyższej Psychologii Społecznej w Warszawie.

A. Zawody pierwszego stopnia – organizacja

4. Komitet Główny, po zakończeniu rejestracji, sporządza kompletną listę Uczestników, którzy uzyskali kwalifikację podstawową, tj. do udziału w zawodach 1.st.
5. Zawody 1.st. odbywają się w jednym czasie, a miejscem ich przeprowadzenia są Szkoły właściwe dla reprezentujących je Uczestników, z zastrzeżeniem odstępstw, o jakich mowa w § 4 pkt. 3.1.
6. Zawody 1.st. przeprowadza Komisja Szkolna.
 - 6.1. Niezbędnymi warunkami dla przeprowadzenia zawodów są: udostępnienie, nieprzerwanie w trakcie zawodów, każdemu z Uczestników komputera ze stabilnym, skutecznym dostępem do internetu i aktualną wersją oprogramowania obsługującego w pełni SIOM, zgodnego ze specyfikacją podaną przez Komitet Główny. Spełnienie tych warunków jest wyłącznym obowiązkiem Komisji Szkolnej.
 - 6.2. Komisja Szkolna stworzy równe warunki udziału dla Uczestników z niepełnosprawnością.
 - 6.3. Dla oceny prac Komitet Główny powołuje Komisję Egzaminacyjną.
7. Zawody 1.st. odbywają się w formule testu udostępnionego Uczestnikom przez Komitet Główny w ściśle określonym czasie za pośrednictwem SIOM, w szyfrowanym połączeniu, nadzorowanym przez Komitet Główny.
8. Do zawodów Uczestnik przystępuje okazując, na prośbę członka Komisji Szkolnej, aktualną legitymację szkolną lub inny ważny dokument tożsamości, pozwalający na jednoznaczną identyfikację Uczestnika, w tym jego daty urodzenia.
9. Obowiązek zapewnienia obsługi płynnego ruchu w obrębie SIOM spoczywa na Organizatorze.
10. Organizator nie odpowiada za niską jakość lub brak łącza internetowego, z którego korzystają Uczestnicy w trakcie trwania zawodów 1.st. Nie będą uwzględniane odwołania związane z brakiem łączności internetowej lub brakiem dopływu energii elektrycznej do komputerów, dzięki którym Uczestnicy biorą udział w zawodach.
11. Komitet Główny udostępnia za pośrednictwem SIOM plik zawierający szablon protokołu zawodów 1.st. (P1.st.) – do pobrania i wypełnienia przez Komisję Szkolną po zakończeniu zawodów 1.st.

B. Zawody pierwszego stopnia – przebieg

12. Zawody 1.st. polegają na rozwiązaniu testu złożonego z 50 pytań.



- 12.1. Pytania podzielone są na dwie kategorie punktowe wg stopnia trudności: pierwsza, tj. 40 pytań, gdzie za poprawną odpowiedź przyznany jest 1 punkt i druga, tj. 10 pytań, gdzie za poprawną odpowiedź przyznane są 2 punkty. Za odpowiedź błędną nie przyznaje się punktów. Łącznie w zawodach 1.st. Uczestnik może uzyskać maksymalnie 60 punktów. Poprawność odpowiedzi oceniana jest w systemie 0/1 (poprawna lub nie).
 - 12.2. Na rozwiązanie testu przeznaczona jest 60 minut. Czas ten mierzony jest od momentu udostępnienia testu w SIOM. W trakcie zawodów, na stronie z testem, widoczny będzie licznik, wskazujący dokładnie czas pozostający do dyspozycji Uczestnika.
 - 12.3. Pytania mają wyłącznie formę tekstową i są zamknięte.
 - 12.4. Uczestnicy wypełniają test, zaznaczając prawidłową odpowiedź. Zawsze jedna odpowiedź jest prawidłowa.
 - 12.5. Do zestawu pytań Komitet Główny dołącza instrukcję objaśniającą zasady rozwiązywania testu.
 - 12.6. Pytania wyświetlane są sekwencyjnie. Uczestnicy mają możliwość powrotu do pytań, na które już odpowiedzieli lub je ominęli.
13. Uczestnik zobowiązany jest do samodzielnego rozwiązywania testu – niedopuszczalna jest pomoc osób trzecich i/lub korzystanie w tym czasie z jakichkolwiek materiałów dodatkowych, w szczególności: pisanych, drukowanych lub źródeł internetowych, chatów, komunikatorów, telefonu komórkowego, tabletu, odtwarzaczy audio-wideo i innych stacjonarnych lub przenośnych urządzeń elektronicznych.
 14. Komisja Szkolna czuwa nad przebiegiem zawodów zgodnie z wytycznymi niniejszego Regulaminu, w szczególności nad samodzielną pracą Uczestnika. Komisja Szkolna jest zobowiązana zdyskwalifikować Uczestnika, jeśli stwierdzi jego niesamodzielną pracę.
 15. Komitet Główny na bieżąco monitoruje przebieg zawodów 1.st. i pozostaje w kontakcie z Komisjami Szkolnymi. Komitet Główny ma prawo wydłużyć Uczestnikowi czas wyznaczony na rozwiązanie testu, jeśli w trakcie zawodów uzyska wiarygodne informacje o utrudnionym dostępie Uczestnika do SIOM, niezawinionym przez Uczestnika i/lub Komisję Szkolną, i ograniczającym prawo Uczestnika do równego z innymi udziału w zawodach.
 16. Komitet Główny ma prawo przerwać zawody w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych trudności technicznych, wpływających niekorzystnie na prawidłowy przebieg zawodów lub w przypadku stwierdzenia innych okoliczności mających istotny, niekorzystny wpływ na prawidłowy przebieg zawodów w skali kraju. W takiej sytuacji, w terminie do 3 dni roboczych, Komitet Główny wyznacza i podaje w SIOM termin powtórnego przeprowadzenia zawodów 1.st.
 17. Po przeprowadzeniu zawodów, w terminie do 3 dni roboczych, Komisja Szkolna zobowiązana jest do sporządzenia i dostarczenia P1.st. Komitetowi Głównemu, pod podanym przez niego adresem e-mail. Obowiązek ten spoczywa na Komisji także w przypadku zaistnienia sytuacji, o jakiej mowa w § 4 pkt. 16.



18. W przypadku niedostarczenia P1.st. w terminie wskazanym w § 4 pkt. 17, Uczestnik nie zostaje wpisany na Ostateczną Listę Rankingową, o jakiej mowa w § 4 pkt. 21.
19. Po przeprowadzeniu zawodów, w terminie do 3 dni roboczych, Organizator za pośrednictwem SIOM podaje Listę Rankingową wraz z listą Uczestników, którzy otrzymali kwalifikację do zawodów 2.st.
20. Uczestnikowi przysługuje odwołanie od wyników zawodów 1.st. zgodnie z zasadami opisanymi w § 6.
21. Po przeprowadzeniu zawodów, w terminie do 7 dni roboczych, Organizator za pośrednictwem SIOM podaje Ostateczną Listę Rankingową.
22. Do zawodów 2.st. kwalifikują się uczestnicy zawodów 1.st., którzy otrzymali najwyższe wyniki, a każdy z nich zdobył co najmniej 65% punktów, jednak nie więcej niż 300 osób. Komitet Główny może zmienić wysokość progu minimalnej liczby punktów.
23. W przypadku uzyskania takiej samej łącznej liczby punktów przez większą ilość Uczestników, o kolejności wyniku decydować będzie większa liczba punktów zdobytych za rozwiązanie zadań z drugiej kategorii punktowej, o której mowa w § 4 pkt. 12.1. Jeżeli powyższe rozwiązanie nie da rozstrzygnięcia, o zakwalifikowaniu Uczestnika do zawodów 2.st. decyduje Komitet Główny.

C. Zawody drugiego stopnia – organizacja

24. Zawody odbywają się w jednym czasie, a miejscem ich przeprowadzenia są placówki okręgowe, wskazane w załączniku nr 10.
25. Zawody 2.st. przeprowadza Komitet Główny, a nadzorują je w placówkach okręgowych Delegacje Okręgowe Komitetu Głównego.
 - 25.1. Niezbędnymi warunkami dla przeprowadzenia zawodów są: dysponowanie przez każdego z Uczestników komputerem ze stabilnym, skutecznym dostępem do internetu i aktualną wersją oprogramowania obsługującego w pełni SIOM, ściśle zgodnych ze specyfikacją podaną przez Komitet Główny.
 - 25.2. Komitet Główny stworzy równe warunki udziału dla Uczestników z niepełnosprawnością.
 - 25.3. Dla oceny prac Komitet Główny powołuje Komisję Egzaminacyjną (nie mniej niż 3 osoby).
26. Zawody 2.st. odbywają się w formule testu 25 pytań i formularza 5 pytań otwartych, udostępnionych Uczestnikom przez Komitet Główny w ściśle określonym czasie za pośrednictwem SIOM, w szyfrowanym połączeniu, nadzorowanym przez Komitet Główny.
27. Do zawodów Uczestnik przystępuje okazując, na prośbę członka Delegacji Okręgowej, aktualną legitymację szkolną lub inny ważny dokument tożsamości, pozwalający na jednoznaczną identyfikację Uczestnika, w tym jego daty urodzenia.



28. Obowiązek zapewnienia obsługi płynnego ruchu w obrębie SIOM spoczywa na Komitecie Głównym.

D. Zawody drugiego stopnia – przebieg

29. Zawody 2.st. polegają na rozwiązaniu testu złożonego z 25 pytań i udzieleniu odpowiedzi na 5 otwartych pytań.

- 29.1. Pytania testowe obejmują jedną kategorię punktową. Za poprawną odpowiedź przyznany jest 1 punkt. Za odpowiedź błędną nie przyznaje się punktów. Łącznie za rozwiązanie testu Uczestnik może uzyskać maksymalnie 25 punktów. Poprawność odpowiedzi oceniana jest w systemie 0/1 (poprawna lub nie).
- 29.2. Na rozwiązanie testu przeznaczona jest 45 minut. Czas ten mierzony jest od momentu udostępnienia testu w SIOM. W trakcie zawodów, na stronie z testem, widoczny będzie licznik, wskazujący dokładnie czas pozostający do dyspozycji Uczestnika.
- 29.3. Pytania mają formę tekstową, ale mogą być wzbogacone o materiał źródłowy (krótka notka, grafika, zdjęcie, nagranie audio, nagranie wideo) i są zamknięte.
- 29.4. Uczestnicy wypełniają test, zaznaczając prawidłową odpowiedź. Zawsze co najmniej jedna odpowiedź jest prawidłowa.
- 29.5. Do zestawu pytań Komitet Główny dołącza instrukcję objaśniającą zasady rozwiązywania testu.
- 29.6. Pytania wyświetlane są sekwencyjnie. Uczestnicy mają możliwość powrotu do pytań, na które już odpowiedzieli lub je ominęli.
- 29.7. Pytania otwarte wymagają udzielenia odpowiedzi ograniczonej limitem 1500 znaków (liczone ze spacjami).
- 29.8. Odpowiedzi oceniane są przez Komisję Egzaminacyjną według jednolitej skali. Za każdą odpowiedź przyznawanych jest od 0 do 9 punktów. Łącznie za udzielenie poprawnych odpowiedzi Uczestnik może uzyskać maksymalnie 45 punktów. Tym samym łącznie, za udzielenie poprawnych odpowiedzi w teście i na pytania otwarte, Uczestnik może uzyskać maksymalnie 70 punktów.
- 29.9. Szczegółowe kryteria oceny wypowiedzi zostają zawarte w załączniku nr 9 do Regulaminu.
- 29.10. Na udzielenie odpowiedzi w pytaniach otwartych przeznaczona jest 75 minut. Czas ten mierzony jest od momentu udostępnienia pytań w SIOM. W trakcie zawodów widoczny będzie licznik, wskazujący dokładnie czas pozostający do dyspozycji Uczestnika.
- 29.11. Pytania mają formę tekstową, ale mogą być wzbogacone o materiał źródłowy (krótka notka, grafika, zdjęcie, nagranie audio, nagranie wideo).



- 29.12. Uczestnicy udzielają odpowiedzi, wpisując je w pole oznaczone w formularzu. Odpowiedzi zapisywane są w bazie danych Organizatora.
- 29.13. Do zestawu pytań Komitet Główny dołącza instrukcję objaśniającą zasady udzielania odpowiedzi.
- 29.14. Pytania wyświetlane są sekwencyjnie. Uczestnicy mają możliwość powracania do pytań, na które już odpowiedzieli lub je ominęli.
30. Uczestnik zobowiązany jest do samodzielnej pracy – niedopuszczalna jest pomoc osób trzecich i/lub korzystanie w tym czasie z jakichkolwiek materiałów dodatkowych, w szczególności: pisanych, drukowanych lub źródeł internetowych, czatów, komunikatorów, telefonu komórkowego, tabletu, odtwarzaczy audio-wideo i innych stacjonarnych lub przenośnych urządzeń elektronicznych.
31. Delegacja Okręgowa czuwa nad przebiegiem zawodów zgodnym z wytycznymi niniejszego Regulaminu, w szczególności nad samodzielną pracą Uczestnika.
- 31.1. W przypadku, gdy udział w zawodach odbywa się, za zgodą Komitetu Głównego, z wykorzystaniem osobistego przenośnego komputera, Delegacja Okręgowa ma prawo zażądać udostępnienia komputera Uczestnika w przypadku uzasadnionego podejrzenia niesamodzielnej pracy. Komisja jest zobowiązana zdyskwalifikować Uczestnika, jeśli stwierdzi jego niesamodzielną pracę.
32. Komitet Główny na bieżąco monitoruje przebieg zawodów 2.st. i pozostaje w kontakcie z Delegacjami Okręgowymi. Komitet Główny ma prawo wydłużyć Uczestnikowi czas wyznaczony na rozwiązanie zadań, jeśli w trakcie zawodów uzyska wiarygodne informacje o utrudnionym dostępie Uczestnika do SIOM, niezawinionym przez Uczestnika i/lub Delegację Okręgową, i ograniczającym prawo Uczestnika do równego z innymi udziału w zawodach.
33. Komitet Główny ma prawo przerwać zawody w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych trudności technicznych, wpływających niekorzystnie na prawidłowy przebieg zawodów lub w przypadku stwierdzenia innych okoliczności mających istotny, niekorzystny wpływ na prawidłowy przebieg zawodów w skali kraju. W takiej sytuacji, w terminie do 3 dni roboczych, Komitet Główny wyznacza i podaje w SIOM termin powtórznego przeprowadzenia zawodów 2.st.
34. W dniu zawodów, bezpośrednio po ich zakończeniu, Delegacja Okręgowa zobowiązana jest do sporządzenia protokołu przebiegu zawodów 2.st. i dostarczenia jego skanu Komitetowi Głównemu, a następnie – w terminie do 3 dni roboczych – oryginałów. Obowiązek ten spoczywa na Delegacji Okręgowej także w przypadku zaistnienia sytuacji, o jakiej mowa w § 4 pkt. 33.
35. Po przeprowadzeniu zawodów, w terminie do 10 dni roboczych, Organizator za pośrednictwem SIOM podaje Listę Rankingową wraz z listą Uczestników, którzy otrzymali kwalifikację do części A zawodów 3.st.
36. Uczestnikowi przysługuje odwołanie od wyników zawodów 1.st. zgodnie z zasadami opisanymi w § 6.
37. Po przeprowadzeniu zawodów, w terminie do 14 dni roboczych, Organizator za pośrednictwem SIOM podaje Ostateczną Listę Rankingową.



38. Do części A zawodów 3.st. kwalifikują się uczestnicy zawodów 2.st., którzy otrzymali najwyższe wyniki, a każdy z nich zdobył co najmniej 65% punktów, jednak nie więcej niż 40 osób. Komitet Główny może zmienić wysokość progu minimalnej liczby punktów.
39. W przypadku uzyskania takiej samej łącznej liczby punktów przez większą ilość Uczestników, o kolejności wyniku decydować będzie większa liczba punktów zdobytych w zawodach 1.st. Jeżeli powyższe rozwiązanie nie da rozstrzygnięcia, o zakwalifikowaniu Uczestników zdecyduje większa liczba punktów zdobytych za rozwiązanie zadań z drugiej kategorii punktowej, o której mowa w § 4 pkt. 12.1. Jeżeli powyższe rozwiązanie nie da rozstrzygnięcia, o zakwalifikowaniu Uczestnika do zawodów 3.st. decyduje Komitet Główny.

E. Zawody trzeciego stopnia (część A) – organizacja

40. Część A zawodów odbywa się w przedziale czasowym wyznaczonym przez Komitet Główny, liczonym od dnia ogłoszenia Ostatecznej Listy Rankingowej zawodów 2.st. do określonego przez Komitet Główny terminu ich zakończenia, nie krócej jednak niż przez 2 tygodnie.
41. Część A zawodów przeprowadza Komitet Główny z powołaną przez niego Komisją Egzaminacyjną (nie mniej niż 3 osoby), przy wsparciu Komisji Szkolnej.
- 41.1. Uczestnik powinien dysponować komputerem z dostępem do internetu i oprogramowaniem zgodnym ze specyfikacją podaną przez Komitet Główny. Spełnienie tych warunków jest wyłącznym obowiązkiem Komisji Szkolnej uprzednio powołanej w placówce dla przeprowadzenia zawodów 1.st. Komisja Szkolna może, w porozumieniu z Uczestnikiem, zwolnić się z wypełnienia tego obowiązku, jeśli Uczestnik stwierdzi, że sprzęt i oprogramowanie, będące w jego osobistej dyspozycji, spełniają wymogi określone przez Komitet Główny.
- 41.2. Komisja Szkolna stworzy równe warunki udziału dla Uczestników z niepełnosprawnością.
- 41.3. Komitet Główny nie odpowiada za ewentualne utrudnienia wynikłe z powodu niestabilności systemu operacyjnego i/lub oprogramowania zainstalowanego na komputerze Uczestnika, w szczególności utrudnienia powstałe w następstwie niepoprawnej obsługi przez komputer Uczestnika połączenia z internetowym punktem dostępu i/lub w następstwie niezgodności ze specyfikacją sprzętu i oprogramowania podaną przez Komitet Główny.
42. Część A zawodów 3.st. odbywa się w formule zadania wykonywanego zdalnie przez Uczestnika, czego efektem musi być praca dostarczona w terminie wskazanym przez Komitet Główny, pod kontaktowym adresem e-mail Komitetu Głównego.
43. Dokumentację części A zawodów 3.st. prowadzi Komitet Główny – składają się na nią:
- a. e-maile i pisma przychodzące oraz wychodzące;

- b. lista członków Komisji Egzaminacyjnej;
- c. lista Uczestników olimpiady, wraz z ich numerami uczestnictwa;
- d. wydrukowany i kompletnie wypełniony protokół przebiegu części A zawodów 3.st.

F. Zawody trzeciego stopnia (część A) – przebieg

44. Część A zawodów 3.st. polega na przygotowaniu autorskiej pracy podejmującej temat przewodni olimpiady, w formie wskazanej przez Komitet Główny.
- 44.1. Temat, forma pracy i termin jej przekazania zostają ogłoszone wraz z Ostateczną Listą Rankingową zawodów 2.st.
 - 44.2. Forma pracy, o ile Komitet Główny nie stwierdzi inaczej, powinna łączyć różne formy wyrazu – tekst, grafikę, zdjęcia, wideo i dźwięk.
 - 44.3. Uczestnik zobowiązany jest do samodzielnego wykonania pracy z zachowaniem szczególnej staranności w dokumentowaniu źródeł materiałów stanowiących treść pracy Uczestnika.
 - 44.4. Zgłaszana przez Uczestnika praca powinna stanowić oryginalną twórczość Uczestnika, może jednak zawierać elementy rozpowszechniane na licencjach Creative Commons, stosownie oznaczone oraz opisane w pracy, w sposób niebudzących wątpliwości co do źródła ich pochodzenia.
 - 44.5. Uczestnik przekazując pracę Komitetowi Głównemu oświadcza, że posiada pełnię praw autorskich do publikacji przekazywanych materiałów. Praca nie może w żadnej części stanowić plagiatu. Stwierdzenie przez Komisję Egzaminacyjną plagiatu lub naruszenia praw autorskich skutkuje dyskwalifikacją Uczestnika.
 - 44.6. Uczestnik zobowiązuje się wykonać pracę, wykorzystując legalne oprogramowanie.
 - 44.7. Komisja Egzaminacyjna dokonuje przeglądu i oceny prac według jednolitej skali. Każdej pracy przyznawanych jest od 0 do 30 punktów.
 - 44.8. Szczegółowe kryteria oceny wypowiedzi zostają zawarte w załączniku nr 9 do Regulaminu.
45. Komitet Główny zastrzega sobie prawo do publikowania prac przekazanych w ramach części A zawodów 3.st. wraz z podaniem autora/autorki pracy.
46. Komitet Główny na bieżąco monitoruje przebieg części A zawodów 3.st. i pozostaje w kontakcie z Uczestnikami. Komitet Główny ma prawo wydłużyć Uczestnikowi czas wyznaczony na przygotowanie pracy, jeśli w trakcie zawodów uzyska wiarygodne informacje o utrudnionym dostępie Uczestnika do SIOM, lub innych okolicznościach niezawinionych przez Uczestnika, i ograniczających prawo Uczestnika do równego z innymi udziału w zawodach.
47. Komitet Główny ma prawo przerwać zawody w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych trudności technicznych, wpływających niekorzystnie na prawidłowy



przebieg zawodów lub w przypadku stwierdzenia innych okoliczności mających istotny, niekorzystny wpływ na prawidłowy przebieg zawodów w skali kraju. W takiej sytuacji, w terminie do 3 dni roboczych, Komitet Główny wyznacza i podaje w SIOM termin powtórnego przeprowadzenia części A zawodów 3.st.

48. Po przeprowadzeniu zawodów, w terminie do 3 dni roboczych, Komisja Egzaminacyjna zobowiązana jest do sporządzenia protokołu przebiegu części A zawodów 3.st. Obowiązek ten spoczywa na Komisji także w wypadku zaistnienia sytuacji, o jakiej mowa w § 4 pkt. 47.
49. Po przeprowadzeniu zawodów, w terminie do 3 dni roboczych, Organizator za pośrednictwem SIOM podaje Listę Kwalifikacyjną w tym listę Uczestników, którzy otrzymali kwalifikację do części B zawodów 3.st.
50. Uczestnikowi przysługuje odwołanie od wyników części A zawodów 3.st. zgodnie z zasadami opisanymi w § 6.
51. W terminie do 4 dni roboczych od opublikowania Listy Kwalifikacyjnej, Organizator za pośrednictwem SIOM podaje Ostateczną Listę Kwalifikacyjną, chyba, że w liście, o jakiej mowa w § 4 pkt. 49 nie zaistnieją żadne zmiany.
52. Do części B zawodów 3.st. kwalifikuje się 50% Uczestników części A zawodów 3.st., którzy po zsumowaniu wyników uzyskanych w zawodach 1.st., 2.st. i części A 3.st. otrzymali najwyższe noty, jednak nie więcej niż 24 osoby.
53. W przypadku uzyskania takiej samej łącznej liczby punktów przez większą ilość Uczestników, o kolejności wyniku decydować będzie większa liczba punktów zdobytych w zawodach części A 3.st. Jeżeli powyższe rozwiązanie nie da rozstrzygnięcia, o zakwalifikowaniu Uczestników zdecyduje większa liczba punktów zdobytych w zawodach 2.st. i w dalszej kolejności – większa liczba punktów zdobytych w zawodach 1.st., następnie większa liczba punktów zdobytych w zawodach 1.st. za rozwiązanie zadań z drugiej kategorii punktowej, o której mowa w § 4 pkt. 12.1. Jeżeli powyższe rozwiązanie nie da rozstrzygnięcia, o zakwalifikowaniu Uczestnika do części B zawodów 2.st. decyduje Komitet Główny.

G. Zawody trzeciego stopnia (część B) – organizacja

54. Część B zawodów odbywa się w jednym czasie, a miejscem ich przeprowadzenia jest siedziba Szkoły Wyższej Psychologii Społecznej w Warszawie.
55. Część B zawodów 3.st. przeprowadza Komitet Główny z powołaną przez niego Komisją Egzaminacyjną (nie mniej niż 3 osoby).
56. Część B zawodów 3.st. odbywa się w formule cyklu zadań wykonywanych przez Uczestników indywidualnie i grupowo w trakcie dwóch dni w oparciu o wytyczne przedstawione przez Komitet Główny.
57. Do zawodów Uczestnik przystępuje okazując, na prośbę członka Komisji Egzaminacyjnej, aktualną legitymację szkolną lub inny ważny dokument tożsamości, pozwalający na jednoznaczną identyfikację Uczestnika, w tym jego daty urodzenia.
58. Komitet Główny stworzy równe warunki udziału dla Uczestników z niepełnosprawnością.



59. Komitet Główny pokrywa koszty przejazdu, zapewnia wyżywienie i nocleg dla Uczestników części B zawodów 3.st. i ich Opiekunów w wysokości określonej w załączniku do Regulaminu, który zostaje ogłoszony nie później niż w dniu opublikowania Listy Kwalifikacyjnej, o jakiej mowa w § 4 pkt. 49.
60. Dokumentację części B zawodów 3.st. prowadzi Komitet Główny – składają się na nią:
- e-maile i pisma przychodzące oraz wychodzące;
 - lista członków Komisji Egzaminacyjnej;
 - lista Uczestników olimpiady, wraz z ich numerami uczestnictwa;
 - wydrukowany i kompletnie wypełniony protokół przebiegu części B zawodów 3.st.

H. Zawody trzeciego stopnia (część B) – przebieg

61. Część B zawodów 3.st. polega na samodzielnej i grupowej pracy w ramach trzech części zadań – dwóch wykonywanych indywidualnie i jednej wykonywanej zespołowo. Obejmują one: sesję pytań do Uczestnika z programu stałego olimpiady (B1), sesję pytań do Uczestnika z programu zmiennego olimpiady i/lub prezentację pracy wcześniej przygotowanej przez niego (B2) i udział Uczestnika w publicznej dyskusji (B3).
- 61.1. Komisja Egzaminacyjna dokonuje oceny wiedzy i umiejętności Uczestnika według jednolitej skali. W ramach każdej części przyznawanych jest od 0 do 30 punktów. Łącznie w zawodach 3.st., po zsumowaniu punktów z części A i B (tj. B1, B2, B3), Uczestnik może uzyskać maksymalnie 120 punktów.
- 61.2. Szczegółowe informacje o poszczególnych częściach i kryteria oceny zostają zawarte w załączniku do Regulaminu, który zostaje ogłoszony nie później niż w dniu opublikowania Listy Kwalifikacyjnej, o jakiej mowa w § 4 pkt. 49.
62. Uczestnik zobowiązany jest do samodzielnej pracy – niedopuszczalna jest pomoc osób trzecich i/lub korzystanie w tym czasie z jakichkolwiek materiałów dodatkowych, w szczególności: pisanych, drukowanych lub źródeł internetowych, czatów, komunikatorów, telefonu komórkowego, tabletu, odtwarzaczy audio-wideo i innych stacjonarnych lub przenośnych urządzeń elektronicznych. Ograniczenia te, ze względu na charakter niektórych części zawodów 3.st., decyzją Komitetu Głównego mogą zostać w części lub w całości uchylone. Komitet Główny jednoznacznie poinformuje o tym Uczestników przed rozpoczęciem zawodów.
63. Komitet Główny zastrzega sobie prawo do jawnego dokumentowania przebiegu części B zawodów 3.st. za pomocą urządzeń audio oraz wideo i opublikowania uzyskanych w ten sposób nagrań.
64. Komitet Główny na bieżąco monitoruje przebieg części B zawodów 3.st. i pozostaje w kontakcie z Uczestnikami i ich Opiekunami, dbając w szczególności o prawo Uczestnika do komfortowego i równego z innymi udziału w zawodach.



65. Komitet Główny ma prawo skrócić lub przerwać zawody w przypadku zaistnienia wyjątkowych, nieprzewidzianych okoliczności mających istotny, niekorzystny wpływ na prawidłowy przebieg zawodów. W przypadku przerwania zawodów, o ile zakończyła się przynajmniej jedna część zawodów, Komitet Główny decyduje o wynikach zgodnie z wytycznymi wynikającymi z treści postanowień § 8.
66. Po przeprowadzeniu zawodów, Komisja Egzaminacyjna sporządza protokół przebiegu zawodów 3.st. Decyzje podjęte przez Komisję są ostateczne. W sprawach uchybień formalnych można odwoływać się do Komitetu Głównego w terminie do 3 dni roboczych od zakończenia zawodów 3.st.

§ 5. Przepisy szczegółowe

1. Nagłe zachorowania i wypadki losowe.
 - 1.1. Zawody 1.st. i 2.st.. W sytuacji, gdy Uczestnik nie stawi się na zawody w wyznaczonym czasie, w tym dotrze na nie już po ich rozpoczęciu, nie ma możliwości, aby do nich przystąpił. Nie istnieją żadne odstępstwa od tej zasady, niezależnie od przyczyn absencji lub spóźnienia. Komitet Główny nie wyznacza w takiej sytuacji dodatkowego terminu zawodów.
 - 1.2. Zawody 3.st. Co do zasady, w sytuacji, gdy Uczestnik nie stawi się na zawody w wyznaczonym czasie nie ma możliwości, aby do nich przystąpił. Komitet Główny nie wyznacza w takiej sytuacji dodatkowego terminu zawodów. Jeśli Uczestnik dotrze na zawody już po ich rozpoczęciu, decyzją Komitetu Głównego może zostać dopuszczony do udziału w zawodach, pod warunkiem, że przekaże wyczerpujące i wiarygodne uzasadnienie niezawinionego spóźnienia, a moment jego przybycia, w racjonalnej ocenie Komitetu Głównego, nie naruszy prawa do równego z innymi udziału w zawodach.
2. Zaświadczenia istotne w ocenie pracy Uczestnika.
 - 2.1. Uczestnik, który posiada aktualne orzeczenie o dysleksji, powinien przesłać jego skan mailem pod adresem olimpiada-medialna@nowemedia.info najpóźniej do godziny rozpoczęcia zawodów 2.st. W temacie maila należy wpisać „Orzeczenie” i podać numer uczestnictwa. W treści maila należy podać ponadto imię i nazwisko Uczestnika. Członkowie Delegacji Okręgowych nie przyjmują zaświadczeń.
3. Konflikt terminów olimpiad.
 - 3.1. Komitet Główny doloży starań i zrobi wszystko, co w danych warunkach jest możliwe, by umożliwić udział w olimpiadzie Uczestnikowi, który równolegle bierze udział w innej olimpiadzie, a ich terminy pokrywają się. Komitet Główny zwraca uwagę, że mogą zaistnieć sytuacje, w których mimo jego dobrej woli nie będzie miał takiej możliwości.
4. Dyskwalifikacja.



- 4.1. Uczestnik zobowiązany jest do samodzielnego rozwiązywania zadań – niedopuszczalna jest pomoc osób trzecich i/lub korzystanie w tym czasie z jakichkolwiek materiałów dodatkowych, w szczególności: pisanych, drukowanych lub źródeł internetowych, czatów, komunikatorów, telefonu komórkowego, tabletu, odtwarzaczy audio-wideo i innych stacjonarnych lub przenośnych urządzeń elektronicznych.
- 4.2. Komisje właściwe do przeprowadzenia i/lub nadzorowania zawodów poszczególnych stopni są zobowiązane zdyskwalifikować Uczestnika, jeśli stwierdzi złamanie Regulaminu, w szczególności zasad, o jakich mowa w § 5 pkt. 4.1.
- 4.3. W odniesieniu do zawodów 3.st. ograniczenia, o jakich mowa w § 5 pkt. 4.1., ze względu na charakter niektórych części zawodów 3.st., decyzją Komitetu Głównego mogą zostać w części lub w całości uchylone. Komitet Główny jednoznacznie poinformuje o tym Uczestników przed rozpoczęciem zawodów.

§ 6. Tryb odwoławczy

1. Uczestnik, który uważa, że wynik, jaki uzyskał w czasie zawodów, nie odzwierciedla poziomu jego odpowiedzi lub zawody były prowadzone z naruszeniem Regulaminu, ma prawo złożenia odwołania.
2. Odwołanie od decyzji Komitetu Głównego składa się do Przewodniczącego Komitetu Głównego w terminie do 3 dni roboczych od podania jej przez Organizatora w SIOM. Termin ten oznacza maksymalny okres, w którym odwołanie powinno zostać dostarczone do Komitetu Głównego.
3. Odwołanie powinno zawierać: imię i nazwisko Uczestnika, numer uczestnictwa, adres Szkoły, możliwie szczegółowy opis okoliczności, uzasadniających złożenie odwołania i musi być wysłane z adresu kontaktowego Uczestnika lub jego Opiekuna, który podano za pośrednictwem FRU. Odwołania należy kierować pod kontaktowym adresem e-mail Komitetu Głównego, wpisując w temacie wiadomości „Odwołanie od wyników zawodów (podając właściwy stopień)” i podając numer uczestnictwa. Odwołania, które nie będą spełniać wszystkich podanych wyżej warunków, nie będą rozpatrywane.
4. Przewodniczący Komitetu Głównego rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi bez zbędnej zwłoki. Odpowiedź przesyłana jest pod adresem kontaktowym Uczestnika i jego Opiekuna, które podano za pośrednictwem FRU.
5. Po wpłynięciu odwołania Przewodniczący Komitetu Głównego osobiście lub przez wyznaczoną osobę zobowiązany jest do wyjaśnienia wszelkich zdarzeń i okoliczności wskazanych w odwołaniu. W takiej sytuacji w pierwszej kolejności zapoznaje się z protokołami zawodów, z danymi o przebiegu zawodów zapisanymi na serwerze obsługującym narzędzie egzaminacyjne, zasięga opinii informatyka i – jeśli wynika to z charakteru zgłoszenia – Partnera technologicznego olimpiady, może też prosić Uczestnika lub jego Opiekuna o dodatkowe informacje.



6. Po ustaleniu zasadności odwołania, Przewodniczący Komitetu Głównego kieruje pracą do ponownej oceny przez powołaną specjalnie do tego Komisję Egzaminacyjną, lub z pominięciem takiej oceny, dokonuje korekty wyniku, jeśli stwierdzony błąd jest wynikiem pomyłki rachunkowej. Decyzja Przewodniczącego zostaje upubliczniona w treści Ostatecznej Listy Rankingowej / Ostatecznej Liście Kwalifikacyjnej.

§ 7. Rejestracja przebiegu zawodów 3.st. i ich część otwarta dla publiczności

1. Zawody 3.st. w części ustnej (B), obejmującej indywidualne spotkania z Komisją, mogą być rejestrowane. Decyzja o wykonywaniu rejestracji części ustnej wynika z troski o zapewnienie obiektywności oceny.
2. Rejestracja odpowiedzi odbywa się za zgodą Uczestnika po uprzednim poinformowaniu go. Brak zgody Uczestnika nie wyklucza go z udziału w zawodach, pozbawia jednak możliwości złożenia żądania weryfikacji uzyskanej oceny.
3. Zarejestrowane odpowiedzi są przechowywane w siedzibie Komitetu Głównego przez 3 lata od dnia ogłoszenia wyników, po upływie tego czasu są niszczone.
4. Zarejestrowane odpowiedzi mogą być wykorzystane wyłącznie w celu weryfikacji wyników uzyskanych w czasie zawodów.
5. Rejestracja odbywa się poprzez nagranie audio.
6. Zawody 3.st. w części otwartej dla publiczności (B) nie są rejestrowane. Obserwatorem tej części zawodów może być dowolna osoba, która przed wejściem na salę zobowiąże się na piśmie do zachowania, które w żaden sposób – pozytywny lub negatywny – nie wpłynie na przebieg zawodów, w szczególności na wyniki uzyskane przez Uczestników.

Rozdział III – Uprawnienia i nagrody

§ 8. Nagrody i uprawnienia

1. Potwierdzeniem uzyskania uprawnień oraz statusu laureata jest zaświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. Nr 13, poz. 125, z późn. zm.).
2. Na podstawie protokołu zawodów 1.st., 2.st. i 3.st. Komitet Główny sporządza protokół finałowy, będący dla niego podstawą do wydania decyzji o przyznaniu tytułu Laureata, tytułu Finalisty oraz wyróżnień i nagród Uczestnikom zawodów 3.st. Decyzje w tym względzie podjęte przez Komitet są ostateczne. W sprawach uchybień formalnych można odwoływać się do Komitetu Głównego w terminie do 3 dni roboczych od zakończenia zawodów 3.st.



3. W przypadku uzyskania takiej samej łącznej liczby punktów przez większą ilość Uczestników, o kolejności wyniku decydować będzie większa liczba punktów zdobytych w zawodach 3.st. Jeżeli powyższe rozwiązanie nie da rozstrzygnięcia, o kolejności wyniku Uczestników zdecyduje większa liczba punktów zdobytych w poszczególnych częściach zawodów 3.st. (kolejno: A, B1, B2, B3). Jeżeli powyższe rozwiązanie nie da rozstrzygnięcia, o kolejności wyników Uczestników zdecyduje Komitet Główny.
4. Tytuł Laureata otrzymuje pierwszych dziesięcioro Uczestników / Uczestniczek, z najwyższym łącznym wynikiem uzyskanym po zsumowaniu punktów zdobytych w zawodach wszystkich stopni.
5. Tytuł Finalisty otrzymują Uczestnicy, którzy przystąpili do zawodów 3.st. i je ukończyli.
6. Prezydium Komitetu Głównego, w porozumieniu z Partnerami Olimpiady Medialnej może zdecydować o przyznaniu wyróżnień, publicznie uzasadniając swoją decyzję.
7. Laureaci pierwszych pięciu miejsc otrzymują indeksy uczelni wyższych zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do Regulaminu.
8. Laureaci otrzymują nagrody rzeczowe.
9. Prezydium Komitetu Głównego, w porozumieniu z Partnerami Olimpiady Medialnej, może zdecydować o przyznaniu nagród indywidualnych Laureatom i/lub Finalistom.
10. W ciągu 24 godzin od oficjalnego zakończenia zawodów 3.st., Komitet Główny za pośrednictwem SIOM podaje Ostateczną Listę Rankingową zawodów 3.st., listę Laureatów i Finalistów olimpiady oraz publikuje protokół finałowy.

Rozdział IV – Postanowienia końcowe

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Decyzje w sprawach nieobjętych powyższym Regulaminem podejmuje Komitet Główny w porozumieniu z Organizatorem.
2. Komitet Główny zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
3. O zmianach, wszelkich uzupełnieniach i załącznikach do niniejszego Regulaminu Komitet Główny informuje za pośrednictwem SIOM.



Załącznik nr 1:

Skład Komitetu Głównego:

Przewodnicząca Komitetu Głównego: dr hab. Barbara Głębicka-Giza, prof. SWPS
Przewodniczący Komitetu Programowego: dr hab. Piotr Drzewiecki, prof. UKSW
Przewodniczący Komitetu Organizacyjnego: Robert Bogdański, prezes FNM
Przedstawiciel Organizatora ds. Finansowych: Agnieszka Łomińska, FNM
Sekretarz Komitetu Głównego: Mateusz Kot, FNM
Przedstawiciel Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji: minister Krzysztof Luft
Przedstawiciel Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich: dr Zuzanna Wiorogórska

Skład Komitetu Programowego:

dr hab. Piotr Drzewiecki, prof. UKSW – przewodniczący
Marcin Grudzień, FNM - sekretarz
prof. Tomasz Goban-Klas
dr hab. Wiesław Godzic, prof. SWPS
prof. Maryla Hopfinger, SWPS
dr Agnieszka Kamińska, SWPS
dr Marcin Zaborski, SWPS

Skład Komitetu Organizacyjnego:

Robert Bogdański, FNM – przewodniczący
Agnieszka Łomińska, FNM – sprawy finansowe
Mateusz Kot – sprawy organizacyjne i komunikacja zewnętrzna
Kamil Wiśniowski, FNM – sprawy techniczne



Załącznik nr 2:

Protokół zawodów pierwszego stopnia

P1.st.
ROK

OLIMPIADA MEDIALNA, NUMER EDYCJI, DATA ZAWODÓW
NINIEJSZY PROTOKÓŁ ZAWODÓW PIERWSZEGO STOPNIA
OBEJMUJE NUMER(Y) UCZESTNICTWA:

000	000	000	000	000
000	000	000	000	000

Informacje dotyczące wypełnienia Protokołu:

1. Protokół zawodów pierwszego stopnia Olimpiady Medialnej należy wypełnić **komputerowo** – wpisując w odpowiednie pola właściwe dane.
2. Każdy z egzemplarzy Protokołu może obejmować udział **maksymalnie dziesięciorga** Uczestników zawodów. Tym samym, jeśli w ramach jednej Szkoły wzięło udział więcej niż 10 osób, należy sporządzić dodatkowy Protokół, w którym zostaną ujęci uczestnicy z kolejnej dziesiątki.
3. Po wypełnieniu i sprawdzeniu Protokołu, należy przesłać go **w pliku PDF (WYŁĄCZNIE)** pod adresem poczty e-mail: **olimpiada-medialna@nowemedia.info**, wpisując w temacie wiadomości **WYŁĄCZNIE** słowo „Protokół” i numery uczestnictwa oddzielone przecinkiem (np.: Protokół 123, 124, 125).
4. Zgodnie z Regulaminem, Komisja Szkolna zobowiązana jest do sporządzenia Protokołu i dostarczenia go Komitetowi Głównemu w terminie do trzech dni roboczych od terminu przeprowadzenia zawodów. W przypadku niedostarczenia Protokołu w terminie, Uczestnik nie zostaje wpisany na Listę Rankingową.
5. **Nie jest wymagane** przesłanie Protokołu podpisanego odręcznie i oznaczonego pieczęcią Szkoły. Jednakże Komisja Szkolna jest zobowiązana do sporządzenia i przechowywania takiego Protokołu w archiwum dokumentującym organizację i przebieg zawodów w Szkole.

Data sporządzenia P1.st.:	DD	MM	RRRR	Województwo:
Miejscowość:	[nazwa miejscowości]			[nazwa województwa]

Komisja Szkolna w składzie (maks. trzy osoby):	[imię i nazwisko, przedmiot]
	[imię i nazwisko, przedmiot]

Przewodniczący(a):	[imię i nazwisko, przedmiot]
--------------------	------------------------------

Szkola, w której zostały przeprowadzone zawody pierwszego stopnia	[pełna nazwa Szkoły]
	[pełny adres siedziby Szkoły]

W zawodach pierwszego stopnia zgłosiło udział:	[liczba osób]				
W zawodach pierwszego stopnia wzięło udział:	[liczba osób]				
Numery uczestnictwa wszystkich Uczestników: <i>(także tych, których obejmuje odrębny Protokół)</i>	000	000	000	000	000
	000	000	000	000	000
	000	000	000	000	000
	000	000	000	000	000

<p>Informacja o przebiegu zawodów pierwszego stopnia – maks. 750 znaków ze spacjami: <i>(krótka informacja o utrudnieniach; powody, dla których liczba osób biorących udział różni się od liczby osób, które zarejestrowały chęć udziału; inne istotne dla Komisji)</i></p>



Potwierdzenie zgodności podanych danych ze stanem faktycznym:
(podpisy Członkiń i Członków Komisji Szkolnej – w wersji drukowanej;
imiona i nazwiska Członkiń i Członków Komisji Szkolnej – w wersji elektronicznej)

Pieczęć Szkoły:
(tylko w wersji drukowanej)

--

Dziękujemy za wypełnienie Protokołu

**Prosimy nie wysyłać Protokołu pocztą.
Przyjmujemy wyłącznie pliki PDF przesłane e-mailem
– zgodnie z wytycznymi zawartymi w pkt. 3 informacji dot. wypełnienia Protokołu**



Załącznik nr 3:

Protokół zawodów drugiego stopnia

P2.st.	OLIMPIADA MEDIALNA, NUMER EDYCJI, DATA ZAWODÓW NINIEJSZY PROTOKÓŁ ZAWODÓW DRUGIEGO STOPNIA OBEJMUJE NUMER(Y) UCZESTNICTWA WG ZAŁĄCZONEJ LISTY OBECNOŚCI
ROK	

Informacje dotyczące wypełnienia protokołu:

1. Protokół zawodów drugiego stopnia Olimpiady Medialnej prosimy wypełnić **czytelnie** – wpisując w odpowiednie pola właściwe dane.
2. Po wypełnieniu i sprawdzeniu Protokołu, należy przesłać go **wraz z listą obecności** pod adresem: Fundacja Nowe Media, Biuro Olimpiady Medialnej, ul. Foksal 3/5 lok. 33, 00-366 Warszawa.
3. Skan protokołu i listy obecności prosimy przesłać mailowo (pod adresem: olimpiada-medialna@nowemedia.info) **bezpośrednio po zakończeniu zawodów.**

Data sporządzenia protokołu: (D/M/R)				Placówka: (nazwa, miasto)
Przedstawiciel(ka) DO: (imię nazwisko)				
Przewodniczący(a): (imię nazwisko)				

Do zawodów drugiego stopnia przystąpiło: (liczba osób)	
Zawody drugiego stopnia ukończyło: (liczba osób)	
Osoby zdyskwalifikowane: (liczba osób)	

Numery uczestnictwa osób zdyskwalifikowanych:					

Informacja o przebiegu zawodów drugiego stopnia:
(krótka informacja o ewentualnych utrudnieniach; przyczynach dyskwalifikacji, innych powodach, dla których liczba osób, które przystąpiły do zawodów różni się od liczby osób, które ukończyły; inne istotne dane)

Potwierdzenie zgodności podanych danych ze stanem faktycznym:
(podpis przedstawicielki / przedstawiciela Delegacji Okręgowej)

Dziękujemy za wypełnienie Protokołu



Załącznik nr 4:

Protokół zawodów trzeciego stopnia – część A



Olimpiada Medialna 2014. Zawody trzeciego stopnia
- część A. Dzień miesiąc rok
Protokół zawodów

Skład Komisji:	Imię Nazwisko	Imię Nazwisko	Imię Nazwisko	Sekretarz
----------------	---------------	---------------	---------------	-----------

0-50 pkt. 0-70 pkt. 0-30 pkt. 0-30 pkt. 0-30 pkt.

NRU	IMIĘ NAZWISKO	SZKOŁA	MIEJSCOWOŚĆ	1.ST.	2.ST.	3.ST.AA	3.ST.AB	3.ST.AC	ŚREDNIA 3.ST.A	SUMA 1.ST+2.ST+ŚREDNIA 3.ST.A

Potwierdzenie poprawności protokołu

Podpisy członków Komisji:

3.ST.AA: _____

3.ST.AB: _____

3.ST.AC: _____

Sekretarz: _____



Załącznik nr 5:

Protokół zawodów trzeciego stopnia – część B1 i B2



Olimpiada Medialna 2014.
Zawody trzeciego stopnia - część B1/2. Dzień miesiąc rok
Protokół zawodów

Skład Komisji:	Imię Nazwisko	Imię Nazwisko	Imię Nazwisko	Sekretarz
----------------	---------------	---------------	---------------	-----------

NRU	IMIĘ NAZWISKO	SZKOŁA	MIEJSCOWOŚĆ	0-50	0-70	3.ST.A	2x0-30	2x0-30	2x0-30	ŚREDNIA 3.ST.B1/2	SUMA 1.ST.+2.ST.+3.ST.A+ŚREDNIA 3.ST.B1/2
				pkt.	pkt.		0-30 pkt.	pkt.	pkt.		

Instrukcja dla sekretarza Komisji:

1. Sekretarz zaprasza do sali kolejną osobę z listy, stając w drzwiach sali, sprawdzając jej tożsamość na podst. legitymacji szkolnej lub innego dowodu tożsamości. Sekretarz zamyka następni drzwi sali.
2. Każde z jurorów wpisuje własną ocenę w przydzielonym mu polu (A, B, C) na wydrukowanym egzemplarzu protokołu.
3. Po zakończonej sesji pytań, sekretarz prosi Uczestnika / Uczestniczkę o opuszczenie sali (nie trzeba go / jej odprowadzać), następnie prosi członków Komisji o podanie ocen i wpisuje je do formularza.
4. Po zakończeniu modułu egzaminacyjnego, sekretarz ponownie sprawdza poprawność wpisanych danych, odczytując głośno wpisane wcześniej oceny, w porządku kolejnych numerów uczestnictwa, prosząc członków Komisji o potwierdzenie zgodności danych.
5. Po zakończeniu weryfikacji poprawności danych, sekretarz drukuje protokół i prosi członków Komisji o podpisanie go.
6. Sekretarz zbiera wszystkie wydrukowane egzemplarze protokołu, z których korzystali członkowie Komisji.
7. Wydrukowany protokół zawodów wraz z egzemplarzami własnymi członków Komisji sekretarz przekazuje Organizatorowi.

Potwierdzenie poprawności protokołu

Podpisy członków Komisji:

3.ST.B1/2A _____

3.ST.B1/2B _____

3.ST.B1/2C _____

Sekretarz: _____



Załącznik nr 6:

Protokół zawodów trzeciego stopnia – część B3

P D.M Olimpiada Medialna 2014.
Zawody trzeciego stopnia - część B3.
Dzień miesiąc rok
Protokół zawodów

Skład Komisji:	Imię Nazwisko	Imię Nazwisko	Imię Nazwisko	Sekretarz
----------------	------------------	------------------	------------------	-----------

0-30 pkt. 0-30 pkt. 0-30 pkt.

NRU	IMIĘ NAZWISKO	SZKOŁA	MIEJSCOWOŚĆ	1.ST.	2.ST.	3.ST.A	3.ST.B1/2	3.ST.B3A	3.ST.B3B	3.ST.B3C	ŚREDNIA 3.ST.B3	SUMA 1.ST.+2.ST.+3.ST.A+ 3.ST.B1/2	SUMA KOŃCOWA (1.ST.+2.ST.+3.ST.A+3.ST.B1/2+ ŚREDNIA 3.ST.B3)

Instrukcja dla sekretarza Komisji:

1. Sekretarz zaprasza do sali kolejne osoby z listy zespołów, stając w drzwiach sali. Wcześniej wolontariusz sprawdza ich tożsamość na podst. legitymacji szkolnej lub innego dowodu tożsamości. Po wejściu wszystkich Uczestników do sali Sekretarz zamyka drzwi.
2. Każde z jurorów wpisuje własną ocenę w przydzielonym mu polu (A, B, C) na wydrukowanym egzemplarzu protokołu oraz w odpowiednim miejscu własnej listy członków zespołu.
3. Po zakończonej sesji pytań, Sekretarz prosi o opuszczenie sali przez Uczestników / Uczestniczki (nie trzeba ich odprowadzać) i prosi członków Komisji o przekazanie mu list członków zespołów, po czym wpisuje otrzymane oceny do formularza.
4. Po zakończeniu modułu egzaminacyjnego, sekretarz ponownie sprawdza poprawność wpisanych danych, odczytując głośno wpisane wcześniej oceny, w porządku kolejnych numerów uczestnictwa, prosząc członków Komisji o potwierdzenie zgodności danych.
5. Po zakończeniu weryfikacji poprawności danych, sekretarz drukuje protokół i prosi członków Komisji o podpisanie go.
6. Sekretarz zbiera wszystkie wydrukowane egzemplarze protokołu, z których korzystali członkowie Komisji.
7. Wydrukowany protokół zawodów wraz z egzemplarzami własnymi członków Komisji sekretarz przekazuje Organizatorowi.

Potwierdzenie poprawności protokołu

Podpisy członków Komisji:

3.ST.B3A _____

3.ST.B3B _____

3.ST.B3C _____

Sekretarz: _____



Załącznik nr 7:

Ostateczna Lista Rankingowa zawodów trzeciego stopnia

W D.M Olimpiada Medialna 2014.
Zawody trzeciego stopnia. Dzień miesiąc rok
Ostateczna Lista Rankingowa

NRU	IMIĘ NAZWISKO	SZKOŁA	MIEJSCOWOŚĆ	1.ST.	2.ST.	3.ST.A	3.ST.B1/2	3.ST.B3	SUMA KOŃCOWA 1.ST.+2.ST.+3.ST.A+3.ST.B1/2+3.ST.B3	MIEJSCE



Załącznik nr 8:

Lista obecności w zawodach drugiego stopnia i trzeciego stopnia – część B

Nr uczestnictwa	Imię Nazwisko	Szkoła	Miejscowość	Opiekun	Podpis



Załącznik nr 9:
Kryteria oceny prac w zawodach drugiego stopnia
i części A zawodów trzeciego stopnia

Komitet Główny, zgodnie z § 4 pkt. 29.9 i 44.8 Regulaminu określa następujące kryteria oceny prac w zawodach 2.st. i części A zawodów 3.st.:

1. Zgodność z tematem – wypowiedź wyczerpuje temat sformułowany w pytaniu, w ramach wyznaczonego limitu 1500 znaków (ze spacjami).
2. Struktura wypowiedzi – wypowiedź ma jasny, przemyślany kształt, a wywód autora / autorki przedstawia logiczny porządek rozumowania.
3. Poprawność językowa – wypowiedź jest poprawna pod względem ortografii, interpunkcji i stylistyki.
4. Słownictwo i oryginalność – wypowiedź prezentuje wysoki poziom erudycji autora / autorki i wskazuje na jego oryginalne, autorskie podejście do tematu.
5. Kontekst – wypowiedź zawiera argumenty odwołujące się do konkretnej wiedzy autora / autorki, wspartej wskazaniem źródeł, postaci, poglądów, faktów historycznych.



Załącznik nr 10:

Okręgi krajowe w zawodach drugiego stopnia

W zawodach drugiego stopnia obowiązuje regionalne przypisanie Uczestników do jednego z pięciu okręgów, które obejmują województwa w następującym porządku (w nawiasie wskazano miejsce przeprowadzenia zawodów):

1. Okręg nr 1: Pomorskie, Warmińsko-mazurskie (SWPS, Sopot)
2. Okręg nr 2: Kujawsko-pomorskie, Lubuskie, Wielkopolskie, Zachodniopomorskie (SWPS, Poznań)
3. Okręg nr 3: Lubelskie, Łódzkie, Mazowieckie, Podlaskie (SWPS, Warszawa)
4. Okręg nr 4: Podkarpackie, Śląskie, Świętokrzyskie, Małopolskie (SWPS, Katowice)
5. Okręg nr 5: Dolnośląskie, Opolskie (SWPS, Wrocław)