

OLIMPIADA MEDIALNA
REGULAMIN
VI, VII i VIII EDYCJA (2017, 2018, 2019)

Informacje wstępne

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.

W preambule podstaw programowych dla gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych zawarto stwierdzenie o konieczności podejmowania problematyki wychowania do mediów przez „każdego nauczyciela” w szkole oraz połączono poszczególne treści edukacyjno-medialne (dawna ścieżka edukacji czytelniczej i medialnej) z programem języka polskiego, wiedzy o społeczeństwie, wiedzy o kulturze i historii. Olimpiada Medialna daje okazję nauczycielom i uczniom do praktycznej realizacji zapisów preambuły i wspomnianych treści przedmiotowych.

Zaproszenie do udziału w olimpiadzie adresowane jest w pierwszej kolejności do uczniów prezentujących różne talenty z zakresu nowych mediów, języka polskiego, historii i public relations, posiadających umiejętności interesującego formułowania oraz prezentowania własnych myśli, przekazywania wiedzy i argumentowania, 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.

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.

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: +48 725 047 275. Korespondencję elektroniczną należy kierować pod adresem: kontakt@olimpiada-medialna.edu.pl. 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.
4. Organizator ma obowiązek:
- 4.1. Publikować wyniki poszczególnych etapów w terminach określonych w regulaminie,
 - 4.2. Wywiązać się ze swoich obowiązków zawartych w § 1 ust. 2,
 - 4.3. Zachować postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 2. Struktura organizacyjna olimpiady

1. Olimpiadę Medialną przeprowadza Komitet Główny za pośrednictwem podległych mu Komisji Szkolnych, Delegacji Okręgowych i Komisji Egzaminacyjnych.
2. Komitet Główny.
 - 2.1. Komitet Główny jest powoływany na rok przez 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, delegowanego przez Organizatora przedstawiciela właściwego dla spraw finansowych, sekretarza Komitetu Głównego oraz Partnerów olimpiady – przedstawicieli grona nauczycieli akademickich oraz szkół ponadgimnazjalnych i organizacji pozarządowych.
 - 2.4. Pracami Komitetu Głównego kieruje jego Prezydium w składzie: przewodniczący Komitetu Głównego, przedstawiciel Organizatora właściwy dla spraw finansowych i sekretarz Komitetu Głównego.
 - 2.5. Sekretarza Komitetu Głównego wskazuje przewodniczący.
 - 2.6. Ogół zadań Komitetu Głównego, realizowanych jest z zachowaniem podziału opisanego w § 2 pkt. 2.7 i 2.8, i uzupełnionego wedle doraźnej potrzeby przez Komitet Główny.
 - 2.7. Komitet Główny 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 wszystkich stopni, 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. Ponadto Komitet Główny 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 konieczne dla właściwej realizacji zawodów (utrzymuje stały kontakt z okręgami, formuje Delegacje Okręgowe do nadzorowania przebiegu zawodów, zapewnia warunki dla prac Komisji Egzaminacyjnych).
- 2.9. Komitet Główny podejmuje uchwały, które zapadają zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu Komitetu Głównego.
- 2.10. Podjęcia uchwały Komitetu Głównego wymagają w szczególności następujące kwestie:
- a. przyjęcie Regulaminu Olimpiady Medialnej;
 - b. ustanowienie okręgów w Polsce wraz ze wskazaniem ich siedziby, w których przeprowadzane są zawody drugiego stopnia;
 - c. ustalenie listy osób zakwalifikowanych do zawodów trzeciego stopnia.
- 2.11. Przewodniczący Komitetu Głównego:
- a. czuwa nad całokształtem prac Komitetu Głównego związanych z organizacją i przebiegiem zawodów olimpiady oraz zgodnością działalności Komitetu Głównego, Komisji Szkolnych, Delegacji Okręgowych i Komisji Egzaminacyjnych 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 Organizatora;
 - d. powołuje Komisje Egzaminacyjne do zawodów drugiego i trzeciego stopnia na podstawie składu przedstawionego przez Organizatora;
 - e. pod nieobecność przewodniczącego Komitetu Głównego jego kompetencje przejmuje sekretarz Komitetu Głównego lub inna osoba upoważniona przez przewodniczącego Komitetu Głównego.
- 2.12. 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.
- 2.13. 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 liczby 2 lub 3 osoby. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącą.
- 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 FRU 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.
- 4.1. Każda z Delegacji Okręgowych posiada przewodniczącą wyznaczonego przez przewodniczącą 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 (dalej zwany SIOM), 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.
- 4.2. 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 FRU 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 i z polskich szkół, które działają poza granicami Polski.
2. Aby wziąć udział w olimpiadzie Uczestnik powinien spełnić wymogi formalne określone w Regulaminie, w tym dokonać skutecznej rejestracji w 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. hasło;
 - b. imię;
 - c. nazwisko;
 - d. data urodzenia;
 - e. adres e-mail;

- f. klasa;
 - g. pełna nazwa Szkoły, do której uczęszcza osoba zgłaszająca chęć udziału w olimpiadzie;
 - h. adres Szkoły, do której uczęszcza osoba zgłaszająca chęć udziału w olimpiadzie;
 - i. województwo Szkoły, do której uczęszcza osoba zgłaszająca chęć udziału w olimpiadzie;
 - j. adres e-mail Szkoły;
 - k. telefon Szkoły;
 - l. imię Opiekuna;
 - m. nazwisko Opiekuna;
 - n. lista specjalności Opiekuna (należy wskazać jedną): biblioteka, historia, język obcy (nowożytny), język polski, podstawy przedsiębiorczości, technologia informacyjna, wiedza o kulturze, wiedza o społeczeństwie, inna;
 - o. telefon Opiekuna;
 - p. adres e-mail Opiekuna;
 - q. lista innych olimpiad, w których osoba zgłaszająca chęć udziału wzięła lub bierze udział;
 - r. oświadczenie przez osobę zgłaszającą chęć udziału w olimpiadzie zapoznania się z Regulaminem i podania kompletnych oraz prawdziwych danych;
 - s. oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby olimpiady i Organizatora; Po dokonaniu zgłoszenia procedura rejestracji przebiega w następującym porządku:
5. Po dokonaniu zgłoszenia procedura rejestracji przebiega w następującym porządku:
- 5.1. Dane z FRU zostają zapisane w bazie danych Komitetu Głównego 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 Komitet Główny.
 - 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 Komitet Główny. W wyniku autoryzacji, Uczestnik otrzymuje dostęp do pełnej funkcjonalności konta.

- 5.4. Ostatecznego potwierdzenia zgłoszenia dokonuje Komitet Główny, który w przeciągu 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 w dowolnym etapie olimpiady, wspartej przeprowadzeniem ankiety dotyczącej motywacji udziału w olimpiadzie, organizacji przygotowań oraz zawodów i oceny przebiegu olimpiady.
 - 5.6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub niemożności weryfikacji danych wpisanych przez uczestnika w SIOM, Organizator może zdyskwalifikować użytkownika bez informowania go o tym.
 - 5.7. W interesie Uczestnika i przedstawiciela Szkoły, autoryzującego dane, leży dochowanie staranności w procesie rejestracji i bezzwłoczne poinformowanie Komitetu Głównego o wszelkich problemach napotkanych w toku rejestracji. Takie postępowanie zainteresowanych pozwala Komitetowi Głównemu na podjęcie szybkich i skutecznych działań.
 - 5.8. Uczestnik ma możliwość zmiany hasła, korzystając z funkcjonalności dostępnej w SIOM.
 - 5.9. Indywidualna korespondencja prowadzona jest bezpośrednio pomiędzy Uczestnikiem / Szkołą Uczestnika a Komitetem Głównym, 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 dojazdu do miejsc, w których odbywają się zawody drugiego i trzeciego stopnia, przy czym zwracany koszt nie może być wyższy niż koszt najtańszego dogodnego połączenia obsługiwane przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
- 7.6. wyżywienia i zakwaterowania w czasie zawodów finałowych w Warszawie na zasadach określonych przez Organizatora.

§ 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 szkołach ponadgimnazjalnych w, 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 Warszawie, w siedzibie Szkoły Wyższej Psychologii Społecznej.

A. Zawody pierwszego stopnia – organizacja

5. Komitet Główny, po zakończeniu rejestracji, sporządza kompletną listę Uczestników, którzy uzyskali kwalifikację podstawową, tj. do udziału w zawodach 1.st.
6. 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.
7. Zawody 1.st. przeprowadza Komisja Szkolna.
 - 7.1. 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.
 - 7.2. Komisja Szkolna stworzy równe warunki udziału dla Uczestników z niepełnosprawnością.
 - 7.3. Dla oceny prac Komitet Główny powołuje Komisję Egzaminacyjną.

8. 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.
9. Do zawodów Uczestnik przystępuje okazując, na prośbę członka Komisji Szkolnej, aktualną legitymację szkolną lub inny ważny dokument tożsamości, pozwalający na jednoznaczną identyfikację Uczestnika.
10. Obowiązek zapewnienia obsługi płynnego ruchu w obrębie SIOM spoczywa na Komitecie Głównym.
11. Komitet Główny 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.
12. 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

13. Zawody 1.st. polegają na rozwiązaniu testu złożonego z 50 pytań.
 - 13.1. 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).
 - 13.2. 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.
 - 13.3. Pytania mają wyłącznie formę tekstową i są zamknięte.
 - 13.4. Uczestnicy wypełniają test, zaznaczając prawidłową odpowiedź. Zawsze jedna odpowiedź jest prawidłowa.
 - 13.5. Do zestawu pytań Komitet Główny dołącza instrukcję objaśniającą zasady rozwiązywania testu.
 - 13.6. Pytania wyświetlane są sekwencyjnie. Uczestnicy mają możliwość powrotu do pytań, na które już odpowiedzieli lub je ominęli.
14. 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, czatów, komunikatorów, telefonu komórkowego, tabletu,

odtwarzaczy audio-wideo i innych stacjonarnych lub przenośnych urządzeń elektronicznych.

15. Komisja Szkolna czuwa nad przebiegiem zawodów zgodnym z wytycznymi niniejszego Regulaminu, w szczególności nad samodzielną pracą Uczestnika. Komisja Szkolna jest zobowiązana zdyskwalifikować Uczestnika, jeśli stwierdzi jego niesamodzielną pracę.
16. 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.
17. Organizator 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.
18. Po przeprowadzeniu zawodów, w terminie do 3 dni roboczych, Komisja Szkolna zobowiązana jest do sporządzenia i przesłania 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.
19. W przypadku niedostarczenia P1.st. w terminie wskazanym w § 4 pkt. 17, Uczestnik nie zostaje wpisany na Listę Rankingową, o jakiej mowa w § 4 pkt. 19.
20. Po przeprowadzeniu zawodów 1.st., Organizator za pośrednictwem SIOM podaje Listę Rankingową wraz z listą Uczestników, którzy otrzymali kwalifikację do zawodów 2.st. jeszcze tego samego dnia, w którym odbyły się zawody.
21. Uczestnikowi przysługuje odwołanie od wyników zawodów 1.st. zgodnie z zasadami opisanymi w § 6.
22. Po przeprowadzeniu zawodów, w terminie do 7 dni roboczych, Organizator za pośrednictwem SIOM podaje Ostateczną Listę Rankingową.
23. 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.
24. W przypadku uzyskania takiej samej łącznej liczby punktów przez większą ilość Uczestników, dostają się oni do kolejnego etapu ex aequo.

C. Zawody drugiego stopnia – organizacja

25. Zawody odbywają się w jednym czasie, a miejscem ich przeprowadzenia są placówki okręgowe, wskazane w załącznikach 5.

26. Zawody 2.st. przeprowadza Komitet Główny, a nadzorują je w placówkach okręgowych Delegacje Okręgowe Komitetu Głównego.
- 26.1. 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.
- 26.2. Komitet Główny stworzy równe warunki udziału dla Uczestników z niepełnosprawnością.
- 26.3. Dla oceny prac Komitet Główny powołuje Komisję Egzaminacyjną (nie mniej niż 3 osoby).
27. 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.
28. Do zawodów Uczestnik przystępuje okazując, na prośbę członka Delegacji Okręgowej, aktualną legitymację szkolną lub inny ważny dokument tożsamości, pozwalający na jednoznaczny identyfikację Uczestnika.
29. Obowiązek zapewnienia obsługi płynnego ruchu w obrębie SIOM spoczywa na Komitecie Głównym.

D. Zawody drugiego stopnia – przebieg

30. Zawody 2.st. polegają na rozwiązaniu testu złożonego z 25 pytań i udzieleniu odpowiedzi na 5 otwartych pytań.
- 30.1. 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).
- 30.2. 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.
- 30.3. Pytania mają formę tekstową, ale mogą być wzbogacone o materiał źródłowy (krótka notka, grafika, zdjęcie, nagranie audio, nagranie wideo) i są zamknięte.
- 30.4. Uczestnicy wypełniają test, zaznaczając prawidłową odpowiedź. Zawsze co najmniej jedna odpowiedź jest prawidłowa.
- 30.5. Do zestawu pytań Komitet Główny dołącza instrukcję objaśniającą zasady rozwiązywania testu.

- 30.6. Pytania wyświetlane są sekwencyjnie. Uczestnicy mają możliwość powracania do pytań, na które już odpowiedzieli lub je ominęli.
- 30.7. Pytania otwarte wymagają udzielenia odpowiedzi ograniczonej limitem 1500 znaków (liczone ze spacjami).
- 30.8. 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.
- 30.9. 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.
- 30.10. Pytania mają formę tekstową, ale mogą być wzbogacone o materiał źródłowy (krótka notka, grafika, zdjęcie, nagranie audio, nagranie wideo).
- 30.11. Uczestnicy udzielają odpowiedzi, wpisując je w pole oznaczone w formularzu. Odpowiedzi zapisywane są w bazie danych Organizatora.
- 30.12. Do zestawu pytań Organizator dołącza instrukcję objaśniającą zasady udzielania odpowiedzi.
- 30.13. Pytania wyświetlane są sekwencyjnie. Uczestnicy mają możliwość powracania do pytań, na które już odpowiedzieli lub je ominęli.
31. 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.
32. Delegacja Okręgowa czuwa nad przebiegiem zawodów zgodnym z wytycznymi niniejszego Regulaminu, w szczególności nad samodzielną pracą Uczestnika.
- 32.1. 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.
33. 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.

34. 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 2.st.
35. W dniu zawodów, bezpośrednio po ich zakończeniu, Delegacja Okręgowa zobowiązana jest do sporządzenia protokołu przebiegu zawodów 2.st. i przesłania jego skanu Komitetowi Głównemu. Obowiązek ten spoczywa na Delegacji Okręgowej także w przypadku zaistnienia sytuacji, o jakiej mowa w § 4 pkt. 33.
36. Po przeprowadzeniu zawodów, w terminie do 13 dni roboczych, Komitet Główny za pośrednictwem SIOM podaje Listę Rankingową wraz z listą Uczestników, którzy otrzymali kwalifikację do zawodów 3.st.
37. Uczestnikowi przysługuje odwołanie od wyników zawodów 1.st. zgodnie z zasadami opisanymi w § 6.
38. Po przeprowadzeniu zawodów, w terminie do 20 dni roboczych, Organizator za pośrednictwem SIOM podaje Ostateczną Listę Rankingową.
39. Do 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.
40. W przypadku uzyskania takiej samej łącznej liczby punktów przez większą ilość Uczestników, dostają się oni do kolejnego etapu ex aequo.

E. Zawody trzeciego stopnia (część A) – organizacja

41. Część A zawodów odbywa się w przedziale czasowym wyznaczonym przez Komitet Główny, liczoną od dnia ogłoszenia Ostatecznej Listy Rankingowej zawodów 2.st. do określonego przez Komitet Główny terminu ich zakończenia, nie krócej jednak niż przez 2 tygodnie.
42. Uczestnik powinien dysponować komputerem z dostępem do internetu i oprogramowaniem zgodnym ze specyfikacją podaną przez Komitet Główny. Spełnienie tych warunków jest wyłącznym obowiązkiem Uczestnika.
43. 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.
44. 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.

45. 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

46. Część A zawodów 3.st. polega na przygotowaniu autorskiej pracy podejmującej temat przewodni olimpiady, w formie wskazanej przez Organizatora.
- 46.1. Temat, forma pracy i termin jej przekazania zostają ogłoszone wraz z Ostateczną Listą Rankingową zawodów 2.st.
 - 46.2. Forma pracy, o ile Komitet Główny nie stwierdzi inaczej, powinna łączyć różne formy wyrazu – tekst, grafikę, zdjęcia, wideo i dźwięk.
 - 46.3. Uczestnik zobowiązany jest do samodzielnego wykonania pracy z zachowaniem szczególnej staranności w dokumentowaniu źródeł materiałów stanowiących treść pracy Uczestnika.
 - 46.4. 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 niebudzący wątpliwości co do źródła ich pochodzenia.
 - 46.5. 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.
 - 46.6. Uczestnik zobowiązuje się wykonać pracę, wykorzystując legalne oprogramowanie.
 - 46.7. Komisja Egzaminacyjna dokonuje przeglądu i oceny prac według jednolitej skali. Każdej pracy przyznawanych jest od 0 do 30 punktów.
47. Komitet Główny zastrzega sobie prawo do publikowania prac przekazanych w ramach części A zawodów 3.st. wraz z podaniem autora/autorki pracy.
48. Organizator na bieżąco monitoruje przebieg części A zawodów 3.st. i pozostaje w kontakcie z Uczestnikami. Organizator 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.

49. 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, Organizator wyznacza i podaje w SIOM termin powtórnego przeprowadzenia części A zawodów 3.st.
50. Po przeprowadzeniu zawodów, w terminie do 5 dni roboczych, Komisja Egzaminacyjna zobowiązana jest do sporządzenia protokołu przebiegu części A zawodów 3.st.
51. Po przeprowadzeniu zawodów, w terminie do 5 dni roboczych, Komitet Główny za pośrednictwem SIOM podaje Listę Kwalifikacyjną w tym listę Uczestników, którzy otrzymali kwalifikację do części B zawodów 3.st.
52. Uczestnikowi przysługuje odwołanie od wyników części A zawodów 3.st. zgodnie z zasadami opisanymi w § 6.
53. W terminie do 4 dni roboczych od opublikowania Listy Kwalifikacyjnej, Komitet Główny za pośrednictwem SIOM podaje Ostateczną Listę Kwalifikacyjną, chyba, że w liście, o jakiej mowa w § 4 pkt. 51 nie zaistnieją żadne zmiany.
54. 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 40 osób.
55. W przypadku uzyskania takiej samej łącznej liczby punktów przez większą ilość Uczestników, dostają się oni do kolejnego etapu ex aequo.

G. Zawody trzeciego stopnia (część B) – organizacja

56. Część B zawodów odbywa się w jednym czasie, a miejscem ich przeprowadzenia jest siedziba Uniwersytetu SWPS w Warszawie.
57. Część B zawodów 3.st. przeprowadza Komitet Główny z powołaną przez niego Komisją Egzaminacyjną (nie mniej niż 3 osoby).
58. 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.
59. Do zawodów Uczestnik przystępuje okazując, na prośbę członka Komisji Egzaminacyjnej, aktualną legitymację szkolną lub inny ważny dokument tożsamości, pozwalający na jednoznaczną identyfikację Uczestnika.
60. Komitet Główny stworzy równe warunki udziału dla Uczestników z niepełnosprawnością.
61. Komitet Główny pokrywa koszty wyżywienia i noclegu dla Uczestników części B zawodów 3.st. oraz ich Opiekunów.
62. Dokumentację części B 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 B zawodów 3.st.

H. Zawody trzeciego stopnia (część B) – przebieg

63. 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: prezentację pracy wcześniej przygotowanej przez Uczestnika w oparciu o schemat będący przedmiotem etapu 3A(B1), sesję pytań do Uczestnika I dotyczących programu zmiennego olimpiady (B2) i udział Uczestnika w publicznej dyskusji (B3).
- 63.1. 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.
64. 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.
65. 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.
66. Komitet Główny zastrzega sobie prawo do jawnego dokumentowania przebiegu zawodów 4.st. za pomocą urządzeń audio oraz wideo i opublikowania uzyskanych w ten sposób nagrań.
67. 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.
68. 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.
69. Po przeprowadzeniu zawodów, Komisja Egzaminacyjna sporządza protokół przebiegu zawodów 3.st.

70. Decyzje podjęte przez Komisję są ostateczne.

§ 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 A.. Termin nadsyłania prac przez uczestników jest ostateczny. Prace przesyłane po terminie wyznaczonym przez Organizatora będą traktowane jako nienadesłane. Nienadesłanie pracy w zawodach 3.st. skutkuje dyskwalifikacją uczestnika.
- 1.3. Zawody 3.st. B. 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 przekaze 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 przesać jego skan mailem pod adresem kontakt@olimpiada-medialna.edu.pl najpóźniej dobie przed rozpoczęciem 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 dołoży 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. Korzystanie z nich skutkuje dyskwalifikacją.

- 4.2. Komisje właściwe do przeprowadzenia i/lub nadzorowania zawodów poszczególnych stopni są zobowiązane zdyskwalifikować Uczestnika, jeśli stwierdzi złamanie Regulaminu.
 - 4.3. Dyskwalifikacja może nastąpić również w przypadku opisanym w § 5. Pkt. 1.2.
 - 4.4. 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.
5. Uczestnik jest obowiązany do wypełnienia ankiet wykorzystywanych do podsumowania poziomu zadowolenia z uczestnictwa w Olimpiadzie Medialnej, a także oceny jej organizacji i innych działań związanych z jej przeprowadzeniem lub promocją. Ankiety mogą także dotyczyć zagadnień niezwiązanych z wymienionymi przykładami oraz być wykorzystane w badaniach naukowych.
 6. Uczestnicy wyrażają zgodę na analizę ich odpowiedzi i wykorzystanie zebranych wyników do prac i opracowań naukowych, które mogą być publikowane i prezentowane publicznie.

§ 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 Komitet Główny 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 przynajmniej jednego z podanych warunków, nie będą rozpatrywane.
4. Przewodniczący Komitetu Głównego rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi bez zwłoki. Odpowiedź przesyłana jest pod adresem e-mailowy 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 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 treści zgłoszenia – Partnera technologicznego olimpiady, może też prosić Uczestnika lub jego Opiekuna o dodatkowe informacje.

6. Po ustaleniu zasadności odwołania, Przewodniczący Komitetu Głównego kieruje pracę 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. (B), obejmującej indywidualne spotkania z Komisją, mogą być rejestrowane.
2. Rejestracja odbywa się poprzez nagranie audio lub wideo.
3. Komitet Główny może powołać niezależnego obserwatora zewnętrznego, który będzie miał prawo uczestniczyć w indywidualnych spotkaniach uczestników z Komisją. Będzie miał on prawo wglądu w oceny członków Komisji oraz możliwość wysłuchania prezentacji uczestnika.
4. Zawody 3.st. w części otwartej dla publiczności (B) mogą być rejestrowane oraz transmitowane przez organizatorów. Obserwatorem tej części zawodów może być dowolna osoba, która przed wejściem na salę zobowiąże się, że 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.). Wręczane jest ono w dniu ogłoszenia wyników. W przypadku niemożności wydania go w tym terminie, zostanie ono niezwłocznie przesłane pocztą na adres szkoły laureata lub finalisty.
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 przypadku

uzyskania takiej samej łącznej liczby punktów przez większą ilość Uczestników, dostają się oni miejsca ex aequo.

3. Tytuł Laureata otrzymuje pierwszych dziesięcioro Uczestników / Uczestniczek, z najwyższym łącznym wynikiem uzyskanym po zsumowaniu punktów zdobytych w zawodach wszystkich stopni.
4. Tytuł Finalisty otrzymują Uczestnicy, którzy przystąpili do zawodów 3.st. i je ukończyli.
5. Organizator, w porozumieniu z Partnerami Olimpiady Medialnej może zdecydować o przyznaniu wyróżnień, publicznie uzasadniając swoją decyzję.
6. Laureaci pierwszych pięciu miejsc otrzymują indeksy uczelni wyższych: (miejsca 1,2) Uniwersytetu SWPS oraz (miejsca 3,4,5) Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
7. Organizator, w porozumieniu z Partnerami Olimpiady Medialnej, może zdecydować o przyznaniu nagród indywidualnych Laureatom i/lub Finalistom.
8. W przeciągu 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:
Komitet Główny

Organizator, zgodnie z § 2 pkt. 2.1 Regulaminu powołuje Komitet Główny VI edycji Olimpiady Medialnej w następującym składzie:

1. Aleksandra Zieleniewska – jako przewodnicząca
2. Robert Bogdański – jako wiceprzewodniczący ds. programowych
3. Monika Wiśniowska – jako sekretarz
4. Agnieszka Łomińska – jako przedstawiciel Organizatora ds. finansowych
5. Kamil Wiśniowski - jako przedstawiciel Organizatora ds. technicznych

Warszawa, 30.09.2018

Załącznik nr 2:

Protokół zawodów pierwszego stopnia

P1.st.
(rok)

OLIMPIADA MEDIALNA, V EDYCJA, ZAWODY 20 XI 2015
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	[imię i nazwisko, przedmiot]
----------------------------	------------------------------

(maks. trzy osoby):	[imię i nazwisko, przedmiot]
Przewodniczący(a):	[imię i nazwisko, przedmiot]

Szkoła, 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

Każdemu uczestnikowi po zakończeniu testu **zostanie wyświetlony unikalny kod**, który ma obowiązek podać członkom Komisji Szkolnej. Nanosi go ona na poniższy formularz. Pola dotyczą maksymalnie 10 uczestników uwzględnionych w tym protokole.

Numer uczestnika:	Kod potwierdzający uczestnictwo	Numer uczestnika:	Kod potwierdzający uczestnictwo
000		000	
000		000	
000		000	
000		000	
000		000	

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

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 wysłać 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

Kryteria oceny prac w zawodach drugiego stopnia i zawodach trzeciego stopnia

Organizator określa następujące kryteria oceny prac w zawodach 2.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 5:
Okręgi krajowe w zawodach drugiego stopnia