



Česká zemědělská univerzita v Praze



Ústřední komise Biologické olympiády

Biologická olympiáda

PROVÁDĚCÍ, JEDNACÍ A VOLEBNÍ ŘÁD

Praha 2014

Česká zemědělská univerzita v Praze a Ústřední komise Biologické olympiády v souladu s Organizačním řádem Biologické olympiády č.j.: MŠMT – 14 899/2012-51 ze dne 16. dubna 2012 vydávají tento Prováděcí, jednací a volební řád Biologické olympiády.

OBSAH

ÚVODNÍ USTANOVENÍ	4
ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	4
Povaha a cíl Biologické olympiády	4
Dokumenty Biologické olympiády.....	4
HLAVNÍ GARANT	4
Sekretariát Biologické olympiády.....	4
ÚSTŘEDNÍ KOMISE BIOLOGICKÉ OLYMPIÁDY	6
Členství v ÚK BiO	6
Práva členů ÚK BiO.....	6
Povinnosti členů ÚK BiO.....	7
Svolávání ÚK BiO	7
Usnášenišchopnost a hlasování ÚK BiO	7
Pravidla řízení a průběh zasedání ÚK BiO	8
PŘEDSEDNICTVO A PŘEDSEDA ÚK BiO	9
Ustavení předsednictva ÚK BiO.....	9
Rozpuštění předsednictva.....	9
Svolávání předsednictva	10
Usnášenišchopnost a hlasování předsednictva.....	10
Harmonogram klíčových činností předsednictva	10
Pravidla řízení a průběh jednání předsednictva.....	11
Předseda ÚK BiO	12
Místopředsedové	13
Zvláštními úkoly pověřeni členové předsednictva	13
PRACOVNÍ SKUPINY	14
Vedoucí PS BiO AB.....	14
Delegát Kk BiO AB	15
Vedoucí PS BiO CD.....	15
Vedoucí PS BiO MS.....	16
Kordinátor MBO	16
Jmenování	16
SOUTĚŽNÍ ČÁST	17
Zajištění regulérnosti soutěže	17
Odvolací lhůty	17
Materiály a soutěžní úlohy.....	17
Školní kolo a pověřený učitel	18
Okresní kolo a okresní komise BiO.....	19
Krajské kolo a krajská komise BiO	19
Ústřední kolo BiO	20
Přípravné výběrové soustředění před MBO	22
Letní odborné soustředění vítězů krajských kol BiO	22
MEZINÁRODNÍ BIOLOGICKÁ OLYMPIÁDA	23
Účast v MBO.....	23
EUROPEAN UNION SCIENCE OLYMPIAD	23
Účast soutěžících BiO	23
BEZPEČNOST A HYGIENA PRÁCE PŘI SOUTĚŽI	24
ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ	24
ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ	25

Seznam používaných zkratek

Přehled **oficiálních** zkratek používaných v souvislosti s agendou Biologické olympiády, není-li uvedeno jinak.

Abecedně:

BiO – Biologická olympiáda
ČR – Česká republika
ČZU – Česká zemědělská univerzita v Praze
EUSO – European Union Science Olympiad
KC MBO – Koordinační centrum Mezinárodní biologické olympiády
Kk BiO – krajské kolo Biologické olympiády, krajská komise Biologické olympiády
Kk BiO A – krajské kolo Biologické olympiády kategorie A
Kk BiO B – krajské kolo Biologické olympiády kategorie B
Kk BiO C – krajské kolo Biologické olympiády kategorie C
Kk BiO D – krajské kolo Biologické olympiády kategorie D
LOS BiO – Letní odborné soustředění vítězů krajských kol Biologické olympiády (pro kategorie A a B)
LOS BiO II – Letní odborné soustředění Biologické olympiády II (pro kategorie C a D)
MBO – Mezinárodní biologická olympiáda
MŠMT – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Ok BiO – okresní kolo Biologické olympiády, okresní komise Biologické olympiády (v Praze obvodní)
Ok BiO C – okresní kolo Biologické olympiády kategorie C (v Praze obvodní)
Ok BiO D – okresní kolo Biologické olympiády kategorie D (v Praze obvodní)
OK BiO – okresní komise Biologické olympiády (v Praze obvodní)
OŘ BiO – Organizační řád Biologické olympiády
PJVŘ BiO – Prováděcí, jednací a volební řád Biologické olympiády
PŘÚK BiO – předsednictvo Ústřední komise Biologické olympiády
PS BiO – pracovní skupina pro tvorbu úloh Biologické olympiády
PS BiO AB – Pracovní skupina pro tvorbu úloh Biologické olympiády kategorií A a B
PS BiO CD – Pracovní skupina pro tvorbu úloh Biologické olympiády kategorií C a D
PS BiO MS – Pracovní skupina Biologické olympiády pro mezinárodní soutěže
PS MBO – Přípravné soustředění před Mezinárodní biologickou olympiádou (II. část)
PVS EUSO – Přípravné výběrové soustředění před EUSO
PVS MBO – Přípravné výběrové soustředění před Mezinárodní biologickou olympiádou (I. část)
SeBiO – Sekretariát Biologické olympiády
Šk BiO – školní kolo Biologické olympiády
Šk BiO A – školní kolo Biologické olympiády kategorie A
Šk BiO B – školní kolo Biologické olympiády kategorie B
Šk BiO C – školní kolo Biologické olympiády C
Šk BiO D – školní kolo Biologické olympiády D
Úk BiO – ústřední kolo Biologické olympiády
ÚK BiO – Ústřední komise Biologické olympiády
ÚK ChO – Ústřední komise Chemické olympiády

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tento Prováděcí, jednací a volební řád BiO upravuje pravidla řízení a činnosti Ústřední komise Biologické olympiády, resp. jejího předsednictva a pracovních skupin, vymezuje působnost Sekretariátu Biologické olympiády a zpřesňuje pravidla pro organizování soutěže.

II. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

Povaha a cíl Biologické olympiády

V souladu s cíli vzdělávacími sleduje BiO rovněž cíle výchovné, které směřují k celkovému rozvoji osobnosti žáků a studentů, podporují rozvoj jejich zvědavosti a touhy po poznání, svědomitosti, poctivosti a zodpovědnosti, individuality a samostatnosti, slušnosti a schopnosti budovat adekvátní sociální vztahy, přispívají k jejich angažovanosti, k budování a rozvíjení vztahu k živé i neživé přírodě a k životnímu prostředí, k pochopení základních etických principů a významu celoživotního vzdělávání a k postupnému přirozenému utváření postojů k nim.

Čl. 2

Dokumenty Biologické olympiády

Pro organizační zajištění Biologické olympiády jsou závazné tyto dokumenty:

Vyhláška o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání (vydává MŠMT)

Organizační řád Biologické olympiády (vydává MŠMT)

Prováděcí, jednací a volební řád Biologické olympiády (vydává ČZU a ÚK BiO)

Propozice k příslušnému ročníku Biologické olympiády (vydává ČZU a ÚK BiO)

Propozice BiO

K organizaci každého ročníku soutěže vydává ČZU ve spolupráci s ÚK BiO propozice. Obsahují zejména pokyny a upřesnění vztahující se k příslušnému ročníku BiO, přehled vydávaných materiálů a systém jejich distribuce, případně doporučení komisím nižších stupňů. Nedílnou součástí propozic je harmonogram soutěže a doprovodných akcí. Propozice patří mezi základní dokumenty BiO a členové ÚK BiO, PS BiO, organizátoři a komise kol všech stupňů a kategorií BiO jsou povinni se jimi řídit.

III.

HLAVNÍ GARANT BIOLOGICKÉ OLYMPIÁDY

Čl. 3

Sekretariát Biologické olympiády

Pro účely organizačního zabezpečení soutěže zřizuje Česká zemědělská univerzita v Praze (dále jen „univerzita“) Sekretariát Biologické olympiády (dále jen „sekretariát“).

Sekretariát sídlí při univerzitě (adresa: Česká zemědělská univerzita v Praze, Sekretariát Biologické olympiády, Kamýcká 129, 165 21 Praha – Suchbátka).

Univerzita zajišťuje činnost a provoz sekretariátu po stránce personální a finanční.

Činnost sekretariátu probíhá v souladu s úkoly univerzity vyplývajícími z OŘ BiO.

Sekretariát řídí jeho vedoucí, resp. zmocněnec pro BiO, zaměstnanec univerzity.

Průběžnou činnost sekretariátu zajišťuje tajemník BiO, zaměstnanec univerzity, působící zároveň ve funkci tajemníka ÚK BiO.

Zmocněnec pro BiO:

- a) v rozsahu svého zmocnění zastupuje univerzitu na všech jednáních v rámci BiO (dokument je součástí appendixu),
- b) řídí činnost sekretariátu a zodpovídá za ni,
- c) zodpovídá za správnost všech dokumentů BiO, které univerzita předkládá dle požadavků MŠMT,
- d) zodpovídá za vyúčtování finančních prostředků přidělených univerzitě na organizační zajištění BiO a účasti české delegace na MBO a za hospodaření s nimi,
- e) zodpovídá za vyúčtování finančních prostředků poskytnutých univerzitě partnery BiO,

- f) účastní se zasedání ÚK BiO a jednání předsednictva ÚK BiO (dále jen „předsednictvo“) a to s hlasem poradním,
- g) informuje předsedu, resp. ÚK BiO o výši finančních prostředků přidělených univerzitě ministerstvem na zajištění BiO, resp. účasti české delegace na MBO v příslušném kalendářním roce.

Úkolem sekretariátu je v průběhu soutěžního ročníku, resp. kalendářního roku:

- a) vést účetnictví přidělených finančních prostředků BiO a MBO,
- b) vést účetnictví finančních prostředků poskytnutých partnery BiO,
- c) editovat a aktualizovat webové stránky BiO v souladu s aktuálním děním v rámci BiO,
- d) zajišťovat agendu BiO, poskytovat informace týkající se BiO v rámci e-mailové a telefonické komunikace, včetně zasílání materiálů,
- e) zajišťovat agendu pro zmocněnce BiO a pro předsedu,
- f) archivovat dokumenty BiO ve fyzické i elektronické podobě,
- g) pravidelně informovat členy ÚK BiO o aktuálním dění v BiO,
- h) organizačně zajišťovat zasedání ÚK BiO a jednání předsednictva, včetně rozesílání pozvánek, účasti tajemníka, vedení prezence a pořizování zápisů,
- i) podílet se na přípravě programu zasedání ÚK BiO a jednání předsednictva, informovat o činnosti sekretariátu,
- j) ve spolupráci s vedoucími PS BiO připravovat jednání pracovních skupin, resp. organizačně zajišťovat v příslušném rozsahu, včetně účasti tajemníka,
- k) zajišťovat vyúčtování cestovních náhrad v rámci BiO na základě příslušných smluv dle směrnic univerzity v souladu s příslušnou vyhláškou ministerstva,
- l) zajišťovat sepsání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr mezi ČZU a externími spolupracovníky BiO, včetně všech náležitostí a jejich proplácení,
- m) připravovat dokumenty BiO, které univerzita předkládá dle požadavků MŠMT (vyúčtování přidělených finančních prostředků k projektu BiO, žádost o přidělení finančních prostředků k projektu BiO, vyúčtování přidělených finančních prostředků k projektu MBO, žádost o přidělení finančních prostředků k projektu MBO, podklady k programu Excellence SŠ, hodnocení ročníku BiO),
- n) připravovat dokumenty k soutěži, které univerzita předkládá dle požadavků ministerstva (kompletní soubor úloh BiO příslušného ročníku pro archiv soutěží, podklady pro kalendář akcí, návrh soutěžících BiO pro EUSO, případně další dle požadavků),
- o) zpracovat podklady pro přehled soutěží a přehlídek, vyhlašovaných ministerstvem pro následující školní rok,
- p) připravovat podklady pro statistické hodnocení ročníku BiO,
- q) zajistit sběr výsledkových listin Kk BiO příslušného ročníku pro účely archivace,
- r) připravovat podklady za BiO pro Premium Bohemiae,
- s) připravovat podklady za BiO pro udílení Cen Nadačního fondu Jaroslava Heyrovského,
- t) organizačně zajišťovat účast české delegace v MBO ve spolupráci s koordinátorem MBO,
- u) podílet se na výběru spoluorganizátora Úk BiO,
- v) organizačně zajišťovat Úk BiO ve spolupráci se spoluorganizátorem a s předsednictvem,
- w) organizačně zajišťovat PVS MBO a PS MBO ve spolupráci se spoluorganizátory a s programovým koordinátorem PVS MBO,
- x) připravovat certifikáty a příslušné informace pro postupující do Úk BiO, LOS BiO a LOS BiO II, zajistit jejich doručení příslušným organizátorům Kk BiO, např. ve spolupráci s delegáty Kk BiO AB,
- y) spolupracovat s programovým koordinátorem, vedoucím sekce BiO a hlavním organizátorem na přípravě a organizačním zajištěním LOS BiO,
- z) zpracovat seznamy vybraných účastníků LOS BiO na základě příslušných výsledkových listin, zpracovat seznamy vybraných účastníků LOS BiO na základě příslušných výsledkových listin, postupového klíče a přihlášek soutěžících a předložit jako návrh pro schválení předsednictvu,
- aa) spolupracovat s krajskými komisemi BiO,
- bb) spolupracovat s KC MBO,
- cc) spolupracovat s vedoucími PS BiO a koordinátorem MBO,
- dd) spolupracovat s partnery BiO, včetně vyhledávání nových, zajišťovat právní podklady spolupráce, připravovat vyúčtování finančních darů dle požadavků jejich poskytovatelů,
- ee) připravovat propozice k příslušnému ročníku BiO ve spolupráci se členy ÚK BiO,

- ff) připravovat harmonogram následujícího ročníku BiO ve spolupráci se členy ÚK BiO,
- gg) kontrolovat plnění harmonogramu přípravy úloh BiO,
- hh) ve spolupráci s vedoucími PS BiO zpřístupňovat materiály BiO stanoveným způsobem dle jejich charakteru (webové stránky BiO, internetový portál BiO),
- ii) ve spolupráci s ÚK BiO organizačně zajišťovat vydávání materiálů BiO,
- jj) zajišťovat tisk přípravných textů BiO kategorií A a B v příslušném nákladu, včetně přidělování ISBN a zajištění adekvátně graficky zpracovaných reklamních stránek od jednotlivých partnerů BiO, včetně přípravy rozdělovníku a distribuce publikací krajům.

IV.

ÚSTŘEDNÍ KOMISE BIOLOGICKÉ OLYMPIÁDY

Mezi kompetence a povinnosti ÚK BiO jako řídicího orgánu patří:

- a) schvalovat, upravovat a měnit PJVŘ BiO,
- b) schvalovat hodnocení uplynulého ročníku soutěže,
- c) ustavovat předsednictvo jako výkonný orgán,
- d) zřizovat pracovní skupiny a pověřovat je plněním konkrétních úkolů,
- e) kontrolovat činnost předsednictva a pracovních skupin,
- f) měnit rozhodnutí předsednictva a pracovních skupin,
- g) rušit pracovní skupiny,
- h) usnášet se o rozpuštění předsednictva a pracovních skupin.

Zastupování ÚK BiO

Jménem ÚK BiO jednají a podepisují doklady:

- a) předseda,
- b) tajemník v souvislosti s vyřizováním běžné agendy, která nevyžaduje jednání, resp. podpis předsedy nebo místopředsedů.

V nepřítomnosti předsedy jménem ÚK BiO jednají a podepisují doklady místopředsedové, zpravidla podle kategorie, o kterou se jedná, a to výhradně s jeho výslovným písemným souhlasem.

Čl. 4

Členství v ÚK BiO

Členství v ÚK BiO vzniká:

- a) na základě rozhodnutí krajského úřadu (v případě zástupců z krajů),
- b) zvolením členem ÚK BiO (viz Čl. 8, bod 1).

Členství v ÚK BiO zaniká:

- a) skončením funkčního období,
- b) z rozhodnutí krajského úřadu (např. ukončení pracovního poměru, personální změna v KK BiO),
- c) ukončením členství nebo odstoupením z funkce na vlastní žádost (písemnou rezignací k rukám předsedy viz Čl. 16),
- d) ukončením členství nebo odvoláním z funkce ze závažných důvodů (na návrh některého z členů ÚK BiO),
- e) úmrtím člena, popř. jeho prohlášením za mrtvého.

O míře závažnosti důvodů pro ukončení členství nebo pro odvolání z funkce rozhodne ÚK BiO, resp. předsednictvo. Za závažné důvody je považováno např. opakované porušování OŘ BiO nebo PJVŘ BiO, poškozování dobrého jména BiO, závažná pedagogická pochybení, závažné nedostatky v plnění svěřených úkolů, opakovaná neúčast na zasedáních, apod.

Uvolněné místo je obsazeno na základě rozhodnutí krajského úřadu nebo doplňovací volbou (viz Čl. 10).

Čl. 5

Práva členů ÚK BiO

Člen ÚK BiO má právo:

- a) účastnit se zasedání, hlasovat a vyjadřovat se k otázkám projednávaným v rámci ÚK BiO,
- b) navrhopvat body programu zasedání, navrhopvat účast hostů,
- c) vznášet dotazy na ostatní členy ÚK BiO, případně na hosty zasedání, vystupovat s návrhy a s připomínkami týkajícími se projednávaných bodů programu, resp. témat,

- d) volit a být volen do všech funkcí (orgánů) ÚK BiO,
- e) mít k dispozici podklady k jednání ÚK BiO v elektronické podobě s dostatečným předstihem tak, aby se mohl na jednání řádně připravit, min. však 7 dní předem, není-li ze závažných důvodů stanoveno jinak; nedostane-li včas podklady k jednání, má právo jednání odmítnout,
- f) obdržet zápis z jednání ÚK BiO v elektronické podobě do 21 dní po jeho proběhnutí (písemná forma zápisu na vyžádání).

Čl. 6

Povinnosti členů ÚK BiO

Člen ÚK BiO je povinen:

- a) řídit se závaznými dokumenty BiO a respektovat usnesení ÚK BiO,
- b) hájit zájmy a prestiž BiO, přičemž veřejné vyjádření případného odlišného stanoviska musí být sděleno slušnou formou a bez osobních invektiv,
- c) přispívat podle svých možností k propagaci BiO,
- d) účastnit se zasedání, resp. jednání a řádně se na ně připravit,
- e) svou účast, resp. neúčast potvrdit sekretariátu, v případě neúčasti se řádně omluvit předsedovi,
- f) svou účast na zasedání stvrdit před jeho zahájením svým podpisem na prezenční listinu,
- g) omluvit svůj pozdní příchod nebo předčasný odchod,
- h) řídit se rozhodnutím ÚK BiO, resp. plnit úkoly vyplývající pro něj ze zasedání,
- i) jako člen předsednictva zároveň plnit úkoly vyplývající z jeho funkce, případně v rámci zvláštního pověření,
- j) připomínkovat za tímto účelem předkládané materiály BiO do 14 kalendářních dnů od doručení, není-li stanoveno jinak, poté je materiál považovaný za schválený.

Čl. 7

Svolávání ÚK BiO

Zasedání ÚK BiO svolává předseda:

- a) nejméně jedenkrát ročně,
- b) na žádost nadpoloviční většiny členů předsednictva,
- c) na žádost nadpoloviční většiny členů ÚK BiO,
- d) na žádost rektora univerzity.

Stanovení termínu zasedání ÚK BiO:

Výběr termínu pro zasedání ÚK BiO se provádí:

- a) dohodou na předešlém zasedání, což je uvedeno v zápisu z tohoto zasedání,
- b) on-line výběrem (např. prostřednictvím hlasování na Doodle) uskutečněným členy předsednictva a to na návrh sekretariátu, který zároveň určuje termín pro ukončení výběru; o termínu zasedání rozhoduje předseda na základě výsledků tohoto výběru, přičemž kritériem je počet členů předsednictva přihlášených k tomuto termínu, přítomnost vedoucích PS BiO, resp. místopředsedů ÚK BiO, a to s ohledem na projednávané body programu; o stanoveném termínu zasedání informuje neprodleně členy ÚK BiO sekretariát.

Čl. 8

Usnášeníschopnost a hlasování ÚK BiO

ÚK BiO je usnášeníschopná při přítomnosti nadpoloviční většiny členů s hlasovacím právem. Členem s hlasovacím právem je vždy pouze jeden zástupce z každého kraje (krajským úřadem pověřený předseda nebo tajemník KK BiO) a zároveň každý z členů předsednictva ÚK BiO (viz Čl. 10).

Usnesení prezenční

- 1) O předmětu hlasování rozhoduje ÚK BiO nadpoloviční většinou platných hlasů všech členů ÚK BiO s hlasovacím právem v těchto případech:
 - a) volba a odvolání předsedy,
 - b) volba a odvolání koordinátora MBO,
 - c) volba člena ÚK BiO,
 - d) ukončení členství v ÚK BiO na návrh některého z členů ÚK BiO,
 - e) schvalování vnitřních předpisů BiO.

2) V ostatních záležitostech (vyjma uvedených v bodu 1) rozhoduje ÚK BiO nadpoloviční většinou platných hlasů přítomných členů ÚK BiO s hlasovacím právem.

Usnesení per rollam

Ve výjimečných případech může ÚK BiO z rozhodnutí předsedy přijmout písemné usnesení i mimo své zasedání. Tato forma hlasování probíhá elektronickou cestou a řídí se následujícími pravidly:

- a) předseda rozešle všem členům ÚK BiO návrh usnesení, se kterým má být vysloven souhlas, a současně stanoví lhůtu, ve které mají členové ÚK BiO hlasovat,
- b) v případě, že alespoň tři členové ÚK BiO oznámí ve stanovené lhůtě předsedovi, že požadují projednání návrhu usnesení, nelze takové usnesení přijmout mimo zasedání ÚK BiO,
- c) usnesení per rollam je přijato, když se pro ně vyslovila nadpoloviční většina všech členů ÚK BiO,
- d) po skončení lhůty pro hlasování zašle předseda na vědomí všem členům ÚK BiO výsledek hlasování. Předseda eviduje veškeré doklady související s tímto hlasováním, přičemž na nejbližším dalším zasedání ÚK BiO poskytne všem členům informaci o průběhu a výsledku hlasování per rollam, které pak budou součástí zápisu z tohoto zasedání. Z hlasování musí být zřejmé, jak který člen hlasoval.

V případě nerozhodného výsledku hlasování rozhoduje stanovisko předsedy.

V rámci jednoho usnesení nelze kombinovat prezenční hlasování a hlasování elektronickou cestou.

Čl. 9

Pravidla řízení a průběh zasedání ÚK BiO

- a) Členové ÚK BiO musí být písemně (elektronickou cestou) pozváni k zasedání ÚK BiO nejméně tři týdny předem.
- b) V případě mimořádného svolání zasedání ÚK BiO zajistí sekretariát pozvání všech členů operativně.
- c) Součástí pozvánky na zasedání ÚK BiO musí být datum, čas, přesné místo konání a návrh programu.
- d) Program zasedání připravuje předsednictvo, které tím zároveň odpovídá za jeho průběh.
- e) V případě své neúčasti připraví člen ÚK BiO pověřený konkrétními úkoly vztahujícími se k bodům programu písemné podklady tak, aby mohly být tyto v rámci zasedání řádně projednány.
- f) Zasedání ÚK BiO řídí předseda nebo jím pověřený člen předsednictva. Předsedající zahajuje zasedání, konstatuje usnášenischopnost (viz Čl. 8), oznamuje jména omluvených i neomluvených členů, pověřuje vyhotovením zápisu ze zasedání, předkládá ke schválení návrh programu zasedání, provádí kontrolu úkolů vyplývajících ze zápisu z předchozího zasedání, uděluje a odnímá slovo, vyhlašuje způsob a výsledek hlasování, vyhlašuje přestávky a navrhuje ukončení zasedání.
- g) Změna programu zasedání může být odsouhlasena na návrh kteréhokoli člena ÚK BiO nadpoloviční většinou přítomných členů ÚK BiO, přičemž návrh na změnu musí být podaný nejpozději před schvalováním programu jednání.
- h) Členové ÚK BiO se za účelem vznášení dotazů, připomínek, podnětů a rovněž do diskuze hlásí zdvižením ruky, předsedající jim uděluje slovo v pořadí, ve kterém se přihlásili.
- i) Výsledky hlasování předsedající vyhlásí tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu a počet členů ÚK BiO, kteří se hlasování zdrželi.
- j) Zpochybnit výsledek hlasování může člen ÚK BiO pouze bezprostředně po oznámení výsledku hlasování. V takovém případě nechá předsedající zpochybněné hlasování opakovat.
- k) Zápis ze zasedání ÚK BiO vyhotovuje osoba pověřená předsedajícím, zpravidla tajemník ÚK BiO, verifikaci provádí předseda, příp. předsedajícím pověřený člen předsednictva.
- l) Z průběhu zasedání ÚK BiO je možno pořizovat i zvukový záznam a to se souhlasem všech přítomných.
- m) Zasedání ÚK BiO je ukončeno předsedajícím po vyčerpání všech bodů programu, případně může být ukončeno se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů ÚK BiO.
- n) Zasedání ÚK BiO nejsou veřejně přístupná, o přizvání hostů na zasedání rozhoduje předseda a to na návrh členů ÚK BiO, hosté se účastní zasedání výhradně na základě pozvání předsedy.
- o) Hosté v průběhu zasedání odpovídají na dotazy, připomínky a podněty členů ÚK BiO, které na ně byly vneseny, případně se mohou přihlásit do diskuze, jinak nejsou oprávněni do průběhu zasedání zasahovat.
- p) Zápis ze zasedání ÚK BiO obsahuje tyto náležitosti: datum a místo konání, celkový počet členů ÚK BiO, počet přítomných členů ÚK BiO, jména přítomných, omluvených i neomluvených členů ÚK BiO,

jména hostů, schválený program zasedání, jména přítomných vznášejících dotazy, připomínky, podněty a diskuzní příspěvky, včetně jejich obsahu, výsledky hlasování, úkoly pro jednotlivé členy ÚK BiO, které jim byly uloženy v průběhu zasedání, a to včetně termínů pro jejich splnění, jméno osoby, která zápis pořídila, včetně data, jméno osoby, která provedla verifikaci zápisu, nedílnou součástí zápisu pro účely archivace je prezenční listina.

- q) Zápis se vyhotovuje do 21 dnů. Sekretariát zajistí doručení zápisu členům ÚK BiO, na vyžádání rovněž ministerstvu nebo rektoru univerzity, zápis je určen pouze výše zmíněným a nezveřejňuje se.
- r) Proti zápisu může člen ÚK BiO podat námitku do 10 kalendářních dnů od doručení zápisu. Námitku podává předsedovi, jenž rozhodne o dalším postupu. Zápis, proti němuž nebyly ve stanovené lhůtě podány námitky, se považuje za schválený.
- s) Zápis z předchozího zasedání, který je předmětem kontroly v rámci programu, je k dispozici k nahlédnutí v průběhu zasedání.

V.

PŘEDSEDNICTVO A PŘESEDÁ ÚK BiO

Čl. 10

Ustavení předsednictva

Předsednictvo je jako výkonný orgán ustavováno ÚK BiO za účelem průběžného řízení činnosti v rámci organizačního zajištění BiO v období mezi zasedáními ÚK BiO, projednávání a řešení standardních záležitostí a zabezpečení plynulého průběhu soutěžního ročníku a jednotné koncepce činnosti v rámci organizace BiO. Činnost předsednictva podléhá schválení ÚK BiO.

Mezi kompetence a povinnosti předsednictva jako výkonného orgánu patří:

- a) zajišťovat úkoly, kterými ho pověřila ÚK BiO,
- b) rozhodovat o neodkladných a termínovaných záležitostech,
- c) vyřizovat běžnou agendu BiO v součinnosti se sekretariátem,
- d) zabezpečovat přípravu zasedání ÚK BiO,
- e) informovat ÚK BiO o své činnosti.

Členství v předsednictvu je dobrovolné. Minimální počet členů předsednictva je jedenáct.

Členství v předsednictvu vzniká:

- a) zvolením členem předsednictva.

Pro vznik členství v předsednictvu je nezbytná odborná způsobilost v oboru biologie a způsobilost pedagogická.

Členství v předsednictvu zaniká:

- a) skončením funkčního období,
- b) ukončením členství nebo odstoupením z funkce na vlastní žádost (písemnou rezignací k rukám předsedy),
- c) ukončením členství nebo odvoláním z funkce ze závažných důvodů (na návrh některého z členů ÚK BiO),
- d) úmrtím člena, popř. jeho prohlášením za mrtvého.

O míře závažnosti důvodů pro ukončení členství nebo pro odvolání z funkce rozhodne předsednictvo. Za závažné důvody je považováno např. opakované porušování OŘ BiO nebo PJVŘ BiO, poškozování dobrého jména BiO, závažná pedagogická pochybení, závažné nedostatky v plnění svěřených úkolů, opakovaná neúčast na jednáních apod.

Uvolněné místo je obsazeno na základě doplňovací volby na návrh kteréhokoli člena ÚK BiO. Hlasování je veřejné. Výsledek volby neprodleně oznámí předseda členům ÚK BiO elektronickou poštou a rovněž na následujícím zasedání ÚK BiO.

Čl. 11

Rozpuštění předsednictva

O rozpuštění předsednictva rozhodne předseda v případě, že toto není v rozmezí tří po sobě jdoucích jednáních usnášeníschopné. Dále viz též část IV., písm. h).

Čl. 12 Svolávání předsednictva

Jednání předsednictva svolává předseda:

- a) na základě schváleného harmonogramu,
- b) mimořádně,
- c) na písemnou žádost nadpoloviční většiny členů předsednictva.

Stanovení termínu jednání předsednictva

Výběr termínů pro jednání předsednictva je možno provádět těmito způsoby:

- a) schválením harmonogramu jednání na příslušný soutěžní ročník,
- b) dohodou na předešlém jednání, což je uvedeno v zápisu z tohoto jednání,
- c) on-line výběrem (např. prostřednictvím hlasování na Doodle) na návrh sekretariátu, který zároveň stanoví termín pro ukončení hlasování; o termínu jednání rozhodne předseda na základě výsledků tohoto hlasování, přičemž kritériem je usnášenischopnost, přítomnost vedoucích PS BiO a to s ohledem na projednávané body programu; o stanoveném termínu jednání informuje neprodleně členy předsednictva sekretariát.

Čl. 13 Usnášenischopnost a hlasování předsednictva

Předsednictvo je usnášenischopné při přítomnosti nadpoloviční většiny členů.

Usnesení prezenční

- 1) O předmětu hlasování rozhoduje předsednictvo nadpoloviční většinou platných hlasů všech členů předsednictva v těchto případech:
 - a) volba a odvolání místopředsedy,
 - b) volba člena předsednictva,
 - c) ukončení členství v předsednictvu na návrh některého z členů předsednictva, resp. ÚK BiO,
 - d) schvalování návrhů vnitřních předpisů (např. PJVŘ BiO, včetně jeho změn).
- 2) V ostatních případech (vyjma uvedených v bodu 1) rozhoduje předsednictvo nadpoloviční většinou platných hlasů přítomných členů předsednictva.

Usnesení per rollam

Ve výjimečných případech může předsednictvo z rozhodnutí předsedy přijmout písemné usnesení i mimo své zasedání. Tato forma hlasování probíhá elektronickou cestou a řídí se následujícími pravidly:

- a) předseda rozešle všem členům předsednictva návrh usnesení, se kterým má být vysloven souhlas a současně stanoví lhůtu, ve které mají členové předsednictva hlasovat,
- b) v případě, že alespoň tři členové předsednictva oznámí ve stanovené lhůtě předsedovi, že požadují projednání návrhu usnesení, nelze takové usnesení přijmout mimo jednání předsednictva,
- c) usnesení per rollam je přijato, když se pro ně vyslovila nadpoloviční většina všech členů předsednictva,
- d) po skončení lhůty pro hlasování zašle předseda na vědomí všem členům předsednictva výsledek hlasování. Předseda eviduje veškeré doklady související s tímto hlasováním a na nejbližším dalším jednání poskytne všem členům informaci o průběhu a výsledku hlasování per rollam, které pak budou součástí zápisu z tohoto jednání. Z hlasování musí být zřejmé, jak který člen hlasoval.

V případě nerozhodného výsledku hlasování rozhoduje stanovisko předsedy.

V rámci jednoho usnesení nelze kombinovat prezenční hlasování a hlasování elektronickou cestou.

Čl. 14 Harmonogram klíčových činností předsednictva

Činnost předsednictva, termíny a program jednání se v průběhu soutěžního ročníku řídí harmonogramem soutěže, resp. propozicemi BiO a aktuálními požadavky na zajištění hladkého průběhu příslušného ročníku soutěže.

Jednání předsednictva se zpravidla koná:

- 1) po zahájení soutěžního roku, před zasedáním ÚK BiO (zpravidla říjen) a jako hlavní body programu zahrnuje zejména:
 - hodnocení LOS BiO,
 - hodnocení účasti české delegace na MBO,
 - návrh hodnocení uplynulého ročníku BiO, včetně vyhodnocení statistických údajů z jednotlivých krajů,
 - schválení návrhu programu zasedání ÚK BiO,
 - schválení výběru soutěžících BiO pro přípravné výběrové soustředění před EUSO,
 - schválení návrhu delegátů, resp. členů pedagogického doprovodu na MBO,
- 2) s dostatečným předstihem před ústředním kolem BiO (zpravidla únor) a jako hlavní body programu zahrnuje zejména:
 - organizační zajištění ústředního kola,
 - schválení programu soutěžní části,
- 3) bezprostředně po skončení Kk BiO A (zpravidla duben) a jako hlavní body programu zahrnuje zejména:
 - výběr a schválení návrhu soutěžících ústředního kola,
 - schválení soutěžních úloh ústředního kola,
 - schválení programu pro PVS MBO,
- 4) na závěr PVS MBO (zpravidla květen) a jako hlavní body programu zahrnuje zejména:
 - hodnocení ústředního kola,
 - výběr a schválení soutěžících na MBO,
 - schválení programu LOS BiO,
- 5) po skončení Kk BiO všech kategorií (zpravidla červen) a jako hlavní body programu zahrnuje zejména:
 - výběr a schválení účastníků LOS BiO,
 - organizační zajištění LOS BiO.

Čl. 15

Pravidla řízení a průběh jednání předsednictva

- a) Členové předsednictva musí být písemně (elektronickou cestou) pozváni k jednání předsednictva nejméně tři týdny předem, pokud nebyl termín jednání určen v zápisu z minulého jednání, nebo v harmonogramu jednání.
- b) V případě mimořádného svolání jednání předsednictva zajistí sekretariát pozvání všech členů neprodleně.
- c) Součástí pozvánky na jednání předsednictva musí být datum, čas, přesné místo konání a body projednávaného programu.
- d) Program jednání připravuje předseda v součinnosti s tajemníkem, zároveň odpovídá za jeho průběh.
- e) Jednání předsednictva řídí předseda nebo jím pověřený člen předsednictva (předsedající). Předsedající zahajuje zasedání, konstatuje usnášenschopnost, oznamuje jména omluvených i neomluvených členů, pověřuje vyhotovením zápisu z jednání, předkládá ke schválení návrh programu jednání, provádí kontrolu úkolů vyplývajících ze zápisu z předchozího jednání, uděluje a odnímá slovo, vyhlašuje způsob a výsledek hlasování, vyhlašuje přestávky a navrhuje ukončení jednání.
- f) O změně programu jednání hlasuje předsednictvo na návrh kteréhokoli člena ÚK BiO, přičemž návrh na změnu musí být podaný nejpozději před schvalováním programu jednání.
- g) Členové předsednictva se za účelem vznášení dotazů, připomínek, podnětů a rovněž do diskuze hlásí zdvižením ruky, předsedající jim uděluje slovo v pořadí, ve kterém se přihlásili.
- h) Výsledky hlasování předsedající vyhlásí tak, že sdělí počet hlasů „pro návrh“, „proti návrhu“ a počet členů předsednictva, kteří se hlasování zdrželi.
- i) Zpochybnit výsledek hlasování může člen předsednictva pouze bezprostředně po oznámení výsledku hlasování. V takovém případě nechá předsedající zpochybněné hlasování opakovat.
- j) Zápis ze zasedání předsednictva vyhotovuje osoba pověřená předsedajícím, zpravidla tajemník, verifikaci provádí předseda, příp. předsedajícím pověřený člen předsednictva.
- k) Z průběhu jednání předsednictva je možno pořídit i zvukový záznam a to se souhlasem všech přítomných.
- l) Jednání předsednictva je ukončeno předsedajícím po vyčerpání všech bodů programu, případně může být ukončeno se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů předsednictva.

- m) Jednání předsednictva nejsou veřejně přístupná, o přizvání hostů na jednání rozhoduje předseda na návrh kteréhokoli člena ÚK BiO.
- n) Hosté v průběhu jednání odpovídají na dotazy, připomínky a podněty členů předsednictva, které na ně byly vzneseny, případně se mohou přihlásit do diskuze, jinak nejsou oprávněni do průběhu jednání zasahovat.
- o) Zápis z jednání předsednictva obsahuje tyto náležitosti: datum a místo konání, celkový počet členů předsednictva, počet přítomných členů předsednictva, jména přítomných, omluvených i neomluvených členů předsednictva, jména hostů, schválený program jednání, jména přítomných vznášejících dotazy, připomínky, podněty a diskuzní příspěvky, včetně jejich obsahu, výsledky hlasování, úkoly pro jednotlivé členy předsednictva, které jim byly uloženy v průběhu jednání, a to včetně termínů pro jejich splnění, jméno osoby, která zápis pořídila, včetně data, jméno osoby, která provedla verifikaci zápisu.
- p) Zápis se vyhotovuje do 21 dnů. Sekretariát zajistí doručení zápisu členům předsednictva, na vyžádání rovněž členům ÚK BiO, MŠMT nebo rektorovi univerzity, zápis je určen pouze výše zmíněným a nezveřejňuje se.
- q) Proti zápisu může člen předsednictva podat námitku do 10 kalendářních dnů od doručení zápisu, není-li stanoveno jinak. Námitku podává předsedovi, jenž rozhodne o dalším postupu. Zápis, proti němuž nebyly ve stanovené lhůtě podány námitky, se považuje za schválený.
- r) Zápis z předchozího jednání, který je předmětem kontroly v rámci programu, je k dispozici k nahlédnutí v průběhu zasedání.

Čl. 16

Předseda ÚK BiO

Předseda je reprezentantem ÚK BiO. Zastupuje ÚK BiO na všech jednáních souvisejících s BiO, případně pověří svého zástupce. Spolupracuje s univerzitou, resp. se zmocněncem pro BiO v rámci zajištění hladkého průběhu soutěže.

Předseda ve spolupráci s předsednictvem a sekretariátem:

Připravuje podklady k zasedání předsednictva a ÚK BiO, navrhuje program jednání a zasedání, která zároveň řídí, připravuje harmonogram činnosti ÚK BiO, zodpovídá za včasné předkládání materiálů k jednání a zasedání v souladu s OŘ BiO a PJVŘ BiO a zodpovídá za jejich dodržování. Zodpovídá za předkládání materiálů souvisejících s organizačním zajištěním soutěže univerzitě.

Funkční období je tříleté s ročním posunem vůči funkčnímu období ÚK BiO, po uplynutí funkčního období může být odstupující předseda znovu zvolen. Funkční období předsedy začíná jeho jmenováním (viz Čl. 24). Počet po sobě jdoucích funkčních období není omezen. Předsedu volí ze svého středu za stanovených podmínek na svém zasedání ÚK BiO. Předseda po odstoupení z funkce zůstává členem předsednictva, pokud byl jeho členem i před nástupem do funkce.

Předpoklady pro výkon funkce předsedy

Požadavky na profesní a osobnostní kvality, resp. kompetence předsedy:

- a) vysokoškolské vzdělání biologického zaměření
- b) kompetence oborově předmětové (přírodopis, biologie), pedagogicko-didaktické, sociální a komunikativní, manažerské, profesně a osobnostně kultivující.

Pravidla volby předsedy

- 1) Výběr kandidáta na funkci předsedy vyhlašuje sekretariát nejméně čtyři měsíce před uplynutím funkčního období předsedy, přičemž stanoví harmonogram jednotlivých procedur.
- 2) Kandidáta může s jeho souhlasem ve stanoveném termínu písemně navrhnout sekretariátu kterýkoli člen ÚK BiO.
- 3) Kandidáti do stanoveného data předloží sekretariátu požadované materiály, kterými jsou motivační dopis, strukturovaný životopis a návrh koncepce rozvoje BiO.
- 4) Sekretariát vypracuje seznam kandidátů a zároveň zajistí jeho doručení spolu s náležitými dokumenty jednotlivým členům ÚK BiO nejméně 14 dní před stanoveným termínem jednáním.
- 5) Vlastní volbu řídí tajemník ÚK BiO. Hlasování (viz Čl. 8, bod 1) je tajné. Každý člen má jeden hlas. Platný hlas představuje hlasovací lístek s jedním označeným kandidátem. Za zdržení se považuje hlasovací lístek bez označení kandidáta. Za neplatný se považuje lístek, na kterém je uvedeno více kandidátů.

Pravidla odvolání předsedy

O odvolání předsedy rozhodne ÚK BiO. Zdůvodněný návrh na odvolání předsedy může podat kterýkoli člen ÚK BiO. ÚK BiO návrh na odvolání předsedy projedná na svém zasedání, toto zasedání řídí pověřený místopředseda. O návrhu se rozhoduje tajným hlasováním (viz Čl. 8, bod 1).

Čl. 17

Místopředsedové

Místopředseda po odstoupení z funkce zůstává členem předsednictva, pokud byl jeho členem i před nástupem do funkce.

Pravidla volby místopředsedy – vedoucího PS BiO

Odstupující místopředseda navrhne členům předsednictva svého nástupce, jenž byl předem za stanovených podmínek zvolen v rámci příslušné PS BiO. V případě, že členové předsednictva návrh neschválí, vyzve předsednictvo odstupujícího místopředsedu k předložení v pořadí druhého návrhu. V případě neschválení návrhu, nebo v případě, že odstupující místopředseda návrh nepodá, učiní tak kterýkoli z členů předsednictva. V takovém případě může být navržených kandidátů několik. Stejný postup platí i v případě odvolání místopředsedy. Svůj záměr odstoupit v průběhu funkčního období oznámí místopředseda písemnou rezignací k rukám předsedy. Z rozhodnutí předsednictva mohou být ve schvalovacím procesu požadovány materiály (např. strukturovaný životopis, návrh koncepce apod.), které pak navrhovaný/í nástupce/i předkládá/ají sekretariátu ve stanoveném termínu. O návrhu se rozhoduje tajným hlasováním (viz Čl. 13, bod 1).

Pravidla odvolání místopředsedy – vedoucího PS BiO

O odvolání místopředsedy rozhodne předsednictvo. Zdůvodněný návrh na odvolání místopředsedy může podat kterýkoli člen ÚK BiO. Předsednictvo návrh na odvolání místopředsedy projedná na svém nejbližším jednání. O návrhu se rozhoduje tajným hlasováním (viz Čl. 13, bod 1).

Pravidla volby místopředsedy – koordinátora MBO

Odstupující místopředseda navrhne členům předsednictva svého nástupce, jenž je předem za stanovených podmínek volen v rámci PS BiO MS. V případě, že členové předsednictva návrh neschválí, vyzve předsednictvo odstupujícího místopředsedu k předložení v pořadí druhého návrhu. V případě neschválení návrhu, nebo v případě, že odstupující místopředseda návrh nepodá, učiní tak kterýkoli z členů předsednictva. V takovém případě může být navržených kandidátů několik. Stejný postup platí i v případě odvolání místopředsedy. Svůj záměr odstoupit v průběhu funkčního období oznámí místopředseda písemnou rezignací k rukám předsedy. Z rozhodnutí předsednictva mohou být ve schvalovacím procesu požadovány materiály (např. strukturovaný životopis, návrh koncepce apod.), které pak navrhovaný/í nástupce/i předkládá/ají sekretariátu ve stanoveném termínu. O návrhu se rozhoduje tajným hlasováním (viz Čl. 13, bod 1). Předsednictvo předkládá schválený návrh ke schválení ÚK BiO (viz Čl. 8, bod 1). V případě, že nedojde ke schválení návrhu, pověří předseda vykonáváním této funkce na dobu nezbytně nutnou některého z členů PS BiO MS, případně členů předsednictva.

Pravidla odvolání místopředsedy – koordinátora MBO

O odvolání místopředsedy rozhodne ÚK BiO. Zdůvodněný návrh na odvolání místopředsedy může podat kterýkoli člen ÚK BiO. ÚK BiO návrh na odvolání místopředsedy projedná na svém nejbližším zasedání. O návrhu se rozhoduje tajným hlasováním. (viz Čl. 8 a Čl. 13, bod 1).

Čl. 18

Zvláštními úkoly pověření členové předsednictva

Programový koordinátor LOS BiO – zodpovídá za přípravu a realizaci odborné části programu LOS BiO, jehož návrh předkládá předsednictvu ke schválení.

Programový koordinátor PVS MBO – zodpovídá za přípravu a realizaci odborné části programu PVS MBO, jehož návrh předkládá předsednictvu ke schválení.

Konzultant pro didaktiku biologie – zodpovídá za pedagogickou, resp. didaktickou správnost materiálů BiO v souladu s obsahem výuky přírodopisu a biologie.

Konzultant pro problematiku základního školství – sleduje aspekty základního vzdělávání, zodpovídá za soulad materiálů BiO s požadavky kladenými na žáky ZŠ a odpovídajících ročníků víceletých gymnázií.

Konzultant pro problematiku středního školství – sleduje aspekty středoškolského vzdělávání, zodpovídá

za soulad materiálů BiO s požadavky kladenými na žáky SŠ.

Konzultanti pro problematiku vysokého školství, resp. kompetentní zástupci spolupracujících univerzit – sledují aspekty vysokoškolského vzdělávání, zprostředkovávají komunikaci a spolupráci s příslušnými univerzitami, resp. fakultami v rámci BiO.

Zástupci KK BiO a OK BiO – zajišťují konzultační činnost a koordinaci v rámci spolupráce s příslušnými komisemi nižších stupňů BiO.

Správce internetového portálu BiO – zodpovídá za jeho funkčnost a aktualizace, za zřizování přístupů oprávněným uživatelům, za přípravu registračních a jiných formulářů, apod.

VI.

PRACOVNÍ SKUPINY

ÚK BiO zřizuje pro zajištění přípravy odborné, resp. naplnění obsahové stránky soutěže, pracovní skupiny dle kategorií BiO – Pracovní skupinu pro tvorbu úloh BiO kategorií C a D (PS BiO CD), Pracovní skupinu pro tvorbu úloh BiO kategorií A a B (PS BiO AB), Pracovní skupinu BiO pro mezinárodní soutěže (PS BiO MS), event. další dle potřeby. V čele PS BiO stojí vedoucí. Činnost PS BiO probíhá v souladu s platnými dokumenty BiO, přičemž harmonogram činnosti se řídí propozicemi BiO platnými pro příslušný soutěžní ročník. Vnitřní pravidla činnosti PS BiO si stanovuje PS BiO při respektování pravidel a povinností vyplývajících z PJVŘ BiO. Povinností pracovních skupin je zajišťovat úkoly, kterými je pověřila ÚK BiO, resp. předsednictvo a informovat je o své činnosti.

Počet členů PS BiO se řídí potřebami konkrétního ročníku soutěže při respektování ekonomických aspektů fungování BiO. Jednání PS BiO nejsou veřejně přístupná.

Čl. 19

Vedoucí PS BiO AB

- a) stojí v čele PS BiO AB, organizuje její činnost, za niž je zodpovědný ÚK BiO a v jeho kompetenci je stanovit si svého zástupce, zodpovídá za přijímání nových členů PS BiO AB,
- b) zastupuje PS BiO AB na jednáních předsednictva a zasedáních ÚK BiO, zprostředkuje vzájemnou komunikaci a předávání materiálů, pravidelně informuje o činnosti PS BiO AB, o stavu příprav příslušných materiálů a termínech jejich vyhotovení, předkládá návrhy tematického zaměření ročníků BiO AB,
- c) připravuje harmonogram činností PS BiO AB, který předkládá předsednictvu, zodpovídá za jeho plnění a za dodržování termínů,
- d) informuje sekretariát o termínech jednání PS BiO AB s nejméně 14 denním předstihem a ve spolupráci s ním je organizačně zajišťuje, případně tímto pověří svého zástupce,
- e) v případě realizace výjezdního zasedání PS BiO předkládá předsednictvu návrh programu a rozpočet akce ke schválení (nejpozději na nejbližším jednání předcházejícím vlastní akci), neprodleně po skončení akce (nejpozději však do 10 dnů) předkládá sekretariátu veškeré společné účetní doklady, nezbytné k finančnímu vyúčtování dané akce,
- f) řídí jednání PS BiO AB, má kompetenci pověřovat její členy úkoly v rámci činnosti PS BiO,
- g) zodpovídá za pořízení zápisu z jednání PS BiO AB, jeho verifikaci a doručení sekretariátu k archivaci,
- h) zodpovídá za přípravu úloh, přípravných textů a dalších materiálů BiO určených pro kategorie A a B v odpovídajícím rozsahu, kvalitě a grafickém zpracování a za jejich předání v příslušném formátu sekretariátu, zároveň tak ve spolupráci se sekretariátem zodpovídá za jejich umístění na webových stránkách BiO nebo internetovém portálu BiO a to v závislosti na jejich charakteru, resp. zodpovídá za předání všech úloh všech kol uplynulého ročníku BiO k archivaci v digitální podobě a to nejpozději před začátkem dalšího soutěžního ročníku, připomínkování uvedených materiálů probíhá v rámci skupiny vybraných recenzentů,
- i) předkládá předsednictvu seznam recenzentů přípravného textu příslušného ročníku,
- j) ve spolupráci se sekretariátem se podílí na přípravě propozic a hodnocení příslušného ročníku BiO, zpracovává zprávu o činnosti PS BiO AB v rámci příslušného soutěžního ročníku,
- k) předkládá předsednictvu návrh delegátů určených pro jednotlivá krajská kola (nejméně 14 dní před konáním Kk BiO A) a v součinnosti se sekretariátem a předsednictvem koordinuje jejich činnost,
- l) zodpovídá za uskutečnění ústředního kola BiO po stránce obsahového zabezpečení, včetně osobní účasti, případně pověří účastí svého výkonného zástupce a to po dohodě s předsedou, předkládá předsednictvu ke schválení návrh programu soutěžní části a návrh na složení hodnotící komise,

- nejpozději na jednání předsednictva bezprostředně předcházejícím ústřednímu kolu,
- m) nejpozději do 5 dní po skončení ústředního kola předloží sekretariátu písemnou zprávu se stručným hodnocením obsahové stránky akce,
 - n) jako vedoucí autorského kolektivu zodpovídá za předložení písemného hodnocení ústředního kola na jednání předsednictva následujícím po jeho konání,
 - o) ve spolupráci se sekretariátem se podílí na medializaci BiO,
 - p) průběžně spolupracuje se sekretariátem, poskytuje mu své kontaktní údaje a uděluje souhlas s jejich použitím pro potřeby BiO a rovněž s jejich zveřejněním na webových stránkách BiO.

Čl. 20

Delegát Kk BiO AB

Delegáta pro Kk BiO A a Kk BiO B pověřuje předseda ÚK BiO na návrh vedoucího PS BiO AB. Delegát přímo spolupracuje na přípravě krajského kola s příslušnou KK BiO.

Mezi kompetence a povinnosti delegáta patří:

- a) zabezpečit včasné doručení (nejméně hodinu před zahájením krajského kola) materiálů určených k zajištění řádného průběhu soutěže,
- b) spolupracovat s organizátorem soutěžního kola a s hodnotící komisí, jako její řádný člen,
- c) rozhodovat v případě nejasností o výkladu autorského řešení soutěžních úloh příslušného Kk BiO.

Proplacení cestovních náhrad spojených s účastí na krajském kole uplatňuje delegát dle stanovených pravidel u sekretariátu.

Čl. 21

Vedoucí PS BiO CD

- a) stojí v čele PS BiO CD, organizuje její činnost, za niž je zodpovědný ÚK BiO, a v jeho kompetenci je stanovit si svého zástupce, zodpovídá za přijímání nových členů PS BiO CD,
- b) zastupuje PS BiO CD na jednáních předsednictva a zasedáních ÚK BiO, zprostředkuje vzájemnou komunikaci a předávání materiálů, pravidelně informuje o činnosti PS BiO CD, o stavu příprav příslušných materiálů a termínech jejich vyhotovení, předkládá návrhy tematického zaměření ročníků BiO CD,
- c) připravuje harmonogram činnosti PS BiO CD, který předkládá předsednictvu, zodpovídá za jeho plnění a za dodržování termínů,
- d) informuje sekretariát o navržených termínech jednání PS BiO CD s nejméně 21 denním předstihem a ve spolupráci s ním je organizačně zajišťuje, případně tímto pověří svého zástupce,
- e) v případě realizace výjezdního zasedání PS BiO předkládá předsednictvu návrh programu a rozpočet akce ke schválení (nejpozději na nejbližším jednání předcházejícím vlastní akci), neprodleně po skončení akce (nejpozději však do 10 dnů) předkládá sekretariátu veškeré společné účetní doklady, nezbytné k finančnímu vyúčtování dané akce,
- f) řídí jednání PS BiO CD, má kompetenci pověřovat její členy úkoly v rámci činnosti PS BiO,
- g) zodpovídá za pořízení zápisu z jednání PS BiO CD, jeho verifikaci a doručení sekretariátu k archivaci,
- q) zodpovídá za přípravu úloh, přípravných textů a dalších materiálů BiO určených pro kategorie C a D v odpovídajícím rozsahu, kvalitě a grafickém zpracování a za jejich předání v příslušném formátu sekretariátu, zároveň tak ve spolupráci se sekretariátem zodpovídá za jejich umístění na webových stránkách BiO nebo internetovém portálu BiO a to v závislosti na jejich charakteru, resp. zodpovídá za předání všech úloh všech kol uplynulého ročníku BiO k archivaci v digitální podobě a to nejpozději před začátkem dalšího soutěžního ročníku, připomínkování uvedených materiálů probíhá v rámci PS BiO CD,
- h) ve spolupráci se sekretariátem se podílí na přípravě propozic a hodnocení příslušného ročníku BiO, zpracovává zprávu o činnosti PS BiO CD v rámci příslušného soutěžního ročníku,
- i) ve spolupráci se sekretariátem se podílí na medializaci BiO,
- j) průběžně spolupracuje se sekretariátem, poskytuje mu své kontaktní údaje a uděluje souhlas s jejich použitím pro potřeby BiO a rovněž s jejich zveřejněním na webových stránkách BiO.

Čl. 22

Vedoucí PS BiO MS

- a) funkci vykonává koordinátor MBO v případě, že předsednictvo nerozhodne jinak,
- b) vedoucí PS BiO MS je místopředsdou ÚK BiO pouze v případě, že funkci vykonává koordinátor MBO,
- c) stojí v čele PS BiO MS, organizuje její činnost, za niž je zodpovědný ÚK BiO a v jeho kompetenci je stanovit si svého zástupce, navrhuje předsednictvu přijímání nových členů PS BiO MS,
- d) předkládá předsednictvu návrh koncepce přípravy reprezentačního týmu MBO, resp. mezinárodních soutěží,
- e) pravidelně informuje předsednictvo, resp. ÚK BiO o aktuálním dění v rámci MBO, resp. mezinárodních soutěží,
- f) ve spolupráci se sekretariátem zodpovídá za výběr účastníků sekce BiO do přípravného výběrového soustředění před EUSO, návrh předkládá ke schválení předsednictvu,
- g) zodpovídá za předložení závěrečné zprávy o účasti české delegace na EUSO,
- h) ve spolupráci se sekretariátem se podílí na medializaci mezinárodních soutěží.

Čl. 23

Koordinátor MBO

- a) z pozice své funkce je členem Sboru koordinátorů (*Board of the Coordinators* – řídicí orgán MBO),
- b) plní povinnosti vyplývající z organizačních pravidel MBO (*A Guide to The International Biology Olympiad*),
- c) spolupracuje s KC MBO,
- d) je oprávněn zastupovat Českou republiku na všech akcích a jednáních souvisejících s MBO,
- e) je oprávněn vykonávat funkci vedoucího delegace ČR v příslušném ročníku MBO, pokud ÚK BiO nerozhodne jinak,
- f) spolupracuje se sekretariátem na zajištění účasti české delegace v příslušném ročníku MBO,
- g) zodpovídá za registraci České republiky v příslušném ročníku MBO,
- h) řídí přípravu a výběr soutěžících v průběhu PVS MBO, spolupracuje s programovým koordinátorem PVS MBO,
- i) navrhuje předsednictvu ke schválení soutěžících pro příslušný ročník MBO, včetně náhradníků,
- j) koordinuje registraci členů soutěžního týmu dle pokynů organizátora příslušného ročníku MBO,
- k) jako vedoucí delegace zodpovídá za zajištění aktuálních informací pro potřeby sekretariátu z průběhu a zakončení soutěže, včetně fotodokumentace (zejména pro potřeby medializace), bezprostředně po skončení soutěže informuje sekretariát o úspěšnosti soutěžících, včetně jejich umístění,
- l) jako vedoucí delegace zajišťuje předání dokumentů, resp. organizátorem potvrzených originálů z příslušné MBO nezbytných k vyúčtování finančních prostředků sekretariátu (zejména potvrzení o úhradě registračního poplatku, případně dalších, jsou-li požadovány), a to bezprostředně po skončení soutěže,
- m) jako vedoucí delegace předá neprodleně po skončení soutěže (nejpozději však do 7 dnů) sekretariátu závěrečnou zprávu (v elektronické podobě) z příslušného ročníku MBO, která je mj. povinnou součástí dokumentace k finančnímu vyúčtování účasti české delegace na MBO a hodnocení příslušného ročníku BiO,
- n) jako vedoucí delegace zodpovídá za předložení hodnocení účasti české delegace na MBO na jednání předsednictva následujícím po konání akce,
- o) ve spolupráci se sekretariátem se podílí na medializaci MBO.

Čl. 24

Jmenování

Členy ÚK BiO jmenuje ministerstvo, resp. ředitel odboru pro mládež MŠMT, na návrh odstupující ÚK BiO. Dále jmenuje do funkce předsedu ÚK BiO, na návrh ÚK BiO.

Členy předsednictva včetně všech funkcí jmenuje předseda ÚK BiO z rozhodnutí PŘÚK BiO, do funkce koordinátora MBO za Českou republiku z rozhodnutí ÚK BiO.

Členy PS BiO jmenuje předseda ÚK BiO na návrh vedoucích PS BiO.

VII. SOUTĚŽNÍ ČÁST Čl. 25

Zajištění regulérnosti soutěže

Soutěžní úlohy BiO všech kol a kategorií podléhají utajení. Se zněním úloh se soutěžící seznamují bezprostředně před jejich vlastním řešením. Utajení soutěžních textů je nezbytnou podmínkou zajištění regulérnosti soutěže, za což zodpovídá organizátor příslušného kola. Organizace podílející se na zajištění soutěže nejsou oprávněny publikovat soutěžní úlohy BiO na svých webových stránkách a nejsou oprávněny distribuovat materiály jinak, než je uvedeno v propozicích a závazných pokynech.

Diskvalifikace soutěžícího

V případě závažného porušení pravidel soutěže (např. prokazatelné uvedení hodnotící komise v omyl, prokazatelné podvádění při řešení úloh, prokazatelné plagiátorství v případě vstupních úkolů) je o diskvalifikaci soutěžícího oprávněna rozhodnout příslušná hodnotící komise. O diskvalifikaci neprodleně informuje soutěžícího předseda hodnotící komise a tuto skutečnost zároveň uvede ve výsledkové listině a doloží písemným odůvodněním, které společně zašle sekretariátu.

Účast soutěžícího mimo soutěžní pořadí

O účasti soutěžícího mimo soutěžní pořadí rozhoduje předseda příslušné komise BiO. O této skutečnosti musí být soutěžící vyrozuměn předem (nejpozději však bezprostředně před zahájením soutěžního kola) písemnou formou s náležitým odůvodněním. Vyrozumění potvrdí soutěžící, resp. člen pedagogického doprovodu svým podpisem. Důvody pro účast soutěžícího mimo soutěžní pořadí souvisejí především se zajištěním regulérnosti soutěže (viz např. Čl. 29 a Čl. 30). Soutěžící je pak uveden ve výsledkové listině pod čarou bez stanovení pořadí s poznámkou „mimo soutěž“, přičemž bodové hodnocení je uvedeno. Soutěžící zařazený mimo soutěžní pořadí nemůže být hodnocen v rámci příslušných postupových klíčů, nemůže postoupit do vyššího kola soutěže ani být hodnocen v rámci rozvojového programu Excellence středních škol vyhlášeného MŠMT (viz Čl. 30).

Čl. 26

Odvolací lhůty

V případě pochybností týkající se regulérnosti průběhu soutěžního kola nebo správnosti vyhlášených výsledků má soutěžící právo se písemně odvolat dle Čl. 7, odst. 7 Organizačního řádu BiO a to ve lhůtě 3 pracovních dnů od vyhlášení výsledků příslušného kola. V případě PVS MBO se soutěžící odvolává bezprostředně po vyhlášení výsledků, nejpozději však do 24 hodin, a to k předsedovi ÚK BiO.

Čl. 27

Materiály a soutěžní úlohy

Materiály pro soutěžící a organizátory jednotlivých kol BiO vydává univerzita ve spolupráci s ÚK BiO. Systém a termíny jejich distribuce pro příslušný soutěžní ročník se stanovuje v propozicích, přičemž převážná většina materiálů BiO, včetně soutěžních úloh všech kategorií a kol je k dispozici výhradně v elektronické podobě. K distribuci slouží webové stránky BiO a elektronická pošta. Materiály podléhající utajení jsou pro jednotlivé kraje zpřístupňovány na internetovém portálu BiO výhradně pověřeným pracovníkům. Veškeré materiály a soutěžní úlohy, včetně jejich autorských řešení jsou archivovány a po skončení příslušného soutěžního ročníku jsou k dispozici v archivu na webových stránkách BiO.

Pro kategorie A a B

- a) Metodický materiál pro organizátory školních kol BiO v PDF formátu je uveřejňován na webových stránkách BiO.
- b) Přípravný text k tematickému zaměření příslušného ročníku BiO je uveřejňován v PDF formátu na webových stránkách BiO a v tištěné podobě distribuován po linii krajů.
- c) Seznam přírodnin je uveřejňován v PDF formátu na webových stránkách BiO.
- d) Zadání soutěžních úloh, autorská řešení úloh a pokyny pro organizátory školních kol BiO v PDF formátu jsou zpřístupňovány pověřeným pracovníkům na internetovém portálu BiO.
- e) Zadání soutěžních úloh krajských kol BiO v PDF formátu jsou zpřístupňována pověřeným pracovníkům, resp. organizátorům krajských kol na internetovém portálu BiO, přičemž autorská řešení

úloh budou zpřístupňována bezprostředně před konáním příslušného kola a to především v zájmu zajištění regulérnosti soutěže.

- f) Zadání soutěžních úloh a autorské řešení úloh ústředního kola BiO.
- g) Případně další materiály dle potřeby.

Pro kategorie C a D

- a) Metodický materiál pro organizátory školních kol BiO v PDF formátu je uveřejňován na webových stránkách BiO.
- b) Pokyny pro organizátory, studijní text k tematickému zaměření příslušného ročníku, včetně doporučené literatury, seznam přírodnin pro teoretickou a praktickou část soutěže v PDF formátu jsou uveřejňovány na webových stránkách BiO.
- c) Vstupní úkoly pro soutěžící postupující do okresních kol BiO v PDF formátu jsou uveřejňovány na webových stránkách BiO.
- d) Zadání soutěžních úloh a autorská řešení úloh školních kol v PDF formátu jsou zpřístupňována pověřeným pracovníkům na internetovém portálu BiO.
- e) Zadání soutěžních úloh a autorská řešení úloh okresních kol BiO v PDF formátu zpřístupňována pověřeným pracovníkům na internetovém portálu BiO.
- f) Autorská řešení vstupních úkolů v PDF formátu jsou zpřístupňována pověřeným pracovníkům na internetovém portálu BiO.
- g) Zadání soutěžních úloh a autorská řešení úloh krajských kol BiO v PDF formátu jsou zpřístupňována pověřeným pracovníkům, resp. organizátorům krajský kol na internetovém portálu BiO.
- h) Případně další materiály dle potřeby.

Struktura a zaměření soutěžních úloh

Každé kolo BiO zahrnuje:

test biologických vědomostí – v kategoriích A a B test všeobecných biologických vědomostí z celého rozsahu středoškolské biologie; v kategoriích C a D test biologických vědomostí podle tematického zaměření ročníku;

úlohy praktické části – aplikace teoretických vědomostí, předpokládá se osvojení základních dovedností (např. mikroskopování, práce s preparační lupou, příprava nativních preparátů), v kole ústředním přistupuje rovněž práce v terénu;

určování přírodnin – základem pro výběr objektů pro kategorie A a B je aktuální seznam přírodnin (organizmů) dostupný na webových stránkách BiO. Součástí krajských kol a ústředního kola je i tzv. **speciální určování přírodnin**. Postup provedení a hodnocení této části je uveden v pokynech pro organizátory školních a krajských kol kategorií A a B. Pro kategorie C a D je seznam organismů pro teoretickou a praktickou část uveřejněn v materiálech na webových stránkách BiO.

Čl. 28

Školní kolo a pověřený učitel

Pro organizátory školních kol jednotlivých kategorií je na webových stránkách BiO k dispozici metodický materiál týkající se organizačního zajištění školních kol, resp. průvodce organizací školního kola v časové posloupnosti – „Harmonogram činností učitele v rámci organizace školních kol Biologické olympiády“.

Stanovení pořadí soutěžících

Při rovnosti bodů na více místech rozhoduje vyšší počet bodů v tomto pořadí:

1. test biologických vědomostí,
2. určování přírodnin.

Vstupní úkoly při postupu soutěžících do okresního kola

Soutěžící postupující ze školních kol kategorií C a D si v období mezi školním a okresním kolem vyberou a dle pokynů v materiálech k příslušnému soutěžnímu ročníku přiměřeným způsobem zpracují jeden ze vstupních úkolů dle zadání, nebo jakýkoliv jiný úkol odpovídajícího tematického zaměření. Zpracované vstupní úkoly obsahují titulní list, stručný postup práce, výsledky a jednoduchý závěr. Soutěžící úkol odevzdají v písemné podobě (ručně psané nebo tištěné) doplněné případně obrazovou dokumentací (v tištěné nebo elektronické podobě, např. prezentací v PowerPoint). Vstupní úkoly soutěžících zašle pověřený učitel příslušnému organizátorovi okresního kola, resp. okresní komisi dle jejich pokynů. Termín

doručení vstupních úkolů je nejméně týden před konáním příslušného okresního kola, není-li okresní komisí stanoveno jinak (dále viz Čl. 29).

Oficiálními dokumenty potvrzujícími účast, resp. umístění soutěžícího ve školním kole jsou výsledková listina a diplom podepsané ředitelem a opatřené razítkem školy, jejichž originály obdrží každý soutěžící. Školní kolo oficiálně končí vyhlášením výsledků soutěže.

Mimořádná účast soutěžícího ve školním kole

V případě, že škola neorganizuje školní kolo BiO, má žák, resp. zájemce o účast v soutěži, možnost účasti ve školním kole jiné pořadající školy a to výhradně v rámci kraje, ke kterému ze správního hlediska náleží jeho vysílající škola. Žák se se svým požadavkem obrátí na vedení školy, které projedná možnosti s krajským garantem BiO. Účast žáka je následně věcí dohody mezi vedením vysílající a vedením pořadající školy. Žák soutěží za vysílající školu a to ve všech postupových kolech, mj. v souladu s pravidly rozvojového programu Excelence středních škol vyhlášeného MŠMT. Tato skutečnost je zohledněna rovněž v rámci postupu do vyššího kola soutěže, tak aby nedošlo k znevýhodnění soutěžících pořadající školy.

Čl. 29

Okresní kolo a okresní komise BiO

Doporučení okresním komisím pro postup soutěžících do okresního kola

V rámci kritérií zohlednit vedle výběru nejlepších soutěžících co možná nejširší zastoupení jednotlivých škol v okrese, zvýšit tak motivaci soutěžících i organizátorů a zároveň maximálně využít kapacitu soutěžních míst.

Hodnocení vstupního úkolu

V rámci okresního kola ohodnotí příslušná hodnotící komise vstupní úkol, dle instrukcí uvedených v pokynech pro organizátory příslušného ročníku a autorských řešení. Vstupní úkol je nedílnou součástí úloh okresního kola. V případě, že soutěžící vstupní úkol nevypracuje, může se soutěže zúčastnit výhradně mimo soutěžní pořadí (viz Čl. 25). Vstupní úkoly nejsou předmětem hodnocení, resp. součástí soutěžních úloh v krajském kole.

Stanovení pořadí soutěžících

Při rovnosti bodů na více místech rozhoduje vyšší počet bodů v tomto pořadí:

1. test biologických vědomostí,
2. určování přírodnin.

Oficiálními dokumenty potvrzujícími účast, resp. umístění soutěžícího v okresním kole jsou výsledková listina a diplom podepsané předsedou hodnotící komise a opatřené razítkem organizátora okresního kola, jejichž originál obdrží každý soutěžící. Okresní kolo oficiálně končí vyhlášením výsledků soutěže.

Zpracování statistických údajů

Podklady pro zpracování statistických údajů zajišťují okresní komise dle pokynů krajských komisí, resp. krajských úřadů.

Čl. 30

Krajské kolo a krajská komise BiO

Regulérní účast soutěžícího v krajském kole BiO je možná výhradně v kraji, ke kterému ze správního hlediska náleží jeho vysílající škola. V případě účasti v krajském kole BiO jiného kraje, je soutěžícího možné hodnotit výhradně mimo soutěžní pořadí v daném krajském kole. Soutěžícího pak není možné zahrnout do hodnocení v rámci kraje, ke kterému ze správního hlediska náleží jeho vysílající škola, a to mj. vzhledem k rozdílnému zadání botanické a zoologické části určování přírodnin v jednotlivých krajských kolech v rámci republiky, vzhledem k postupovému klíči pro výběr soutěžících do ústředního kola BiO a současně ostatním postupovým klíči postihujícím krajskou úroveň a zároveň v souvislosti s pravidly rozvojového programu Excelence středních škol vyhlášeným MŠMT (viz Čl. 25).

Kategorie A a B

Doporučení krajským komisím pro postup soutěžících do krajského kola

V rámci kritérií zohlednit vedle výběru nejlepších soutěžících co možná nejširší zastoupení jednotlivých škol v regionu, zvýšit tak motivaci soutěžících i organizátorů a zároveň maximálně využít kapacitu soutěžních míst.

Stanovení pořadí soutěžících

Při rovnosti bodů na více místech rozhoduje vyšší počet bodů v tomto pořadí:

1. úlohy praktické části,
2. test všeobecných biologických vědomostí,
3. speciální určování přírodnin.

V rámci vyhlášení výsledků Kk BiO A obdrží soutěžící, kteří se umístili na 1. a 2. místě, pozvánku k účasti v ústředním kole. Soutěžící, kteří se umístili na 3. a 4. místě, obdrží informace k postupu do širšího výběru pro ústřední kolo. Tyto dokumenty vydává sekretariát, krajské komisi je předá příslušný delegát krajského kola.

V rámci vyhlášení výsledků Kk BiO B obdrží soutěžící, kteří se umístili na 1. – 3. místě, certifikát o postupu do LOS BiO, včetně informací a pokynů. Soutěžící, kteří se umístili na 4. – 5. místě, obdrží jako náhradníci informace a pokyny k možné účasti v LOS BiO. Tyto dokumenty vydává sekretariát, krajské komisi je předá příslušný delegát krajského kola, případně budou zaslány poštou.

Kategorie C a D

Doporučení krajským komisím pro postup soutěžících do krajského kola

V rámci kritérií zohlednit vedle výběru nejlepších soutěžících co možná nejširší zastoupení okresů v regionu, zvýšit tak motivaci soutěžících i organizátorů a zároveň maximálně využít kapacitu soutěžních míst.

Stanovení pořadí soutěžících

Při rovnosti bodů na více místech rozhoduje vyšší počet bodů v tomto pořadí:

1. test biologických vědomostí,
2. určování přírodnin.

V rámci vyhlášení výsledků Kk BiO C a Kk BiO D obdrží soutěžící, kteří se umístili na 1. – 3. místě, certifikát o postupu do LOS BiO, včetně informací a pokynů. Soutěžící, kteří se umístili na 4. a 5. místě, obdrží jako náhradníci informace a pokyny k možné účasti v LOS BiO. Tyto dokumenty vydává sekretariát a krajské komisi budou zaslány poštou.

Oficiálními dokumenty potvrzujícími účast, resp. umístění soutěžícího v krajském kole jsou pro všechny kategorie výsledková listina a diplom podepsané předsedou hodnotící komise a opatřené razítkem organizátora krajského kola, jejichž originál obdrží každý soutěžící. Krajské kolo oficiálně končí vyhlášením výsledků soutěže.

Výsledkové listiny

Úkolem organizátorů krajských kol BiO, resp. krajských komisí BiO je bezprostředně po skončení soutěže, resp. vyhlášení výsledků jednotlivých krajských kol BiO všech kategorií zaslat kompletní výsledkovou listinu s příslušnými údaji v elektronické podobě sekretariátu, resp. zajistit její umístění na internetovém portálu BiO. V případě kategorie A zajistit umístění výsledkové listiny na internetovém portálu BiO obratem, za účelem výběru soutěžících pro účast v ústředním kole.

Zpracování statistických údajů

Jednotlivé krajské komise BiO v součinnosti s příslušnými krajskými úřady zpracovávají statistické údaje týkající se počtu soutěžících ve školních kolech BiO v jednotlivých kategoriích, včetně počtu zapojených škol, počtu soutěžících v okresních a krajských kolech BiO a tyto poskytují dle pokynů sekretariátu. Údaje jsou nezbytné pro zpracování hodnocení soutěžního ročníku dle požadavků ministerstva.

Program Excelence středních škol

V souladu s vyhlášením rozvojového programu MŠMT „Hodnocení žáků a škol podle výsledků v soutěžích – Excelence středních škol“ zpracovávají krajské komise BiO A a B výsledkové listiny a zároveň poskytují sekretariátu příslušné údaje o soutěžících. Nezbytnou podmínkou je jednoznačné stanovení pořadí soutěžících a určení úspěšných řešitelů.

Čl. 31 Ústřední kolo BiO

Ústřední kolo je vyvrcholením soutěže na republikové úrovni. Jeho organizátory a garanty jsou univerzita a ÚK BiO. Z hlediska místa konání má putovní charakter a pořádá se zpravidla koncem dubna, a to tak, aby nedocházelo ke kolizi s termíny konání didaktických testů a písemných prací společné části maturitní zkoušky v jarním zkušebním období, ve spolupráci s vybranými subjekty, často za významné podpory

příslušného města a kraje a partnerů soutěže. O výběru spoluorganizátora, resp. o místě konání ústředního kola rozhodne předsednictvo na základě písemných žádostí zájemců zaslanych k rukám předsedy a to s minimálně dvouletým předstihem. Pravidla a podmínky pro organizování ústředního kola jsou zájemcům na vyžádání k dispozici v sekretariátu.

K účasti v ústředním kole zve ÚK BiO prostřednictvím sekretariátu 36 soutěžících. Ti jsou vybráni na základě výsledků krajských kol BiO kategorie A.

Postupový klíč pro postup do Úk BiO

Z každého kraje vždy přímo postupují **dva soutěžící** s nejvyšším celkovým počtem bodů v krajském kole. Při rovnosti bodů na více místech rozhoduje vyšší počet bodů následovně:

1. úlohy praktické části,
2. test všeobecných biologických vědomostí,
3. speciální určování přírodnin.

V případě odstoupení některého ze soutěžících postupuje další z kraje.

Dalších osm soutěžících je vybráno podle nejvyššího dosaženého počtu bodů v krajském kole v rámci celé republiky, přičemž z každého kraje mohou postoupit **nejvýše další dva soutěžící**. Tyto na základě krajských výsledkových listin vybere předsednictvo. Při rovnosti bodů na více místech rozhoduje vyšší počet bodů následovně:

1. úlohy praktické části,
2. test všeobecných biologických vědomostí,
3. speciální určování přírodnin.

V případě odstoupení některého z vybraných soutěžících postupuje další dle absolutního pořadí.

Registrace a výběr soutěžících

Registrace soutěžících probíhá elektronickou cestou na základě pokynů, které obdrželi v rámci vyhlášení výsledků KK BiO A (viz Čl. 30).

Výběr soutěžících schvaluje na svém jednání předsednictvo. Na základě registrace obdrží vybraní soutěžící přihlášku k účasti v ústředním kole. Jejím odesláním dle pokynů sekretariátu potrdí svou účast a na základě toho obdrží příslušné informace a pokyny.

Ustavení hodnotící komise

Členy hodnotící komise jmenuje na svém jednání předsednictvo, funkci předsedy hodnotící komise zastává předseda ÚK BiO.

Systém schvalování soutěžních úloh

Konečné znění soutěžních úloh schvaluje na svém jednání bezprostředně předcházejícím ústřednímu kolu předsednictvo na návrh vedoucího PS BiO AB.

Systém schvalování soutěžní části programu

Soutěžní program schvaluje na svém jednání předsednictvo na návrh vedoucího PS BiO AB. Struktura programu se může přizpůsobovat aktuální situaci v místě konání soutěže (např. nepřízeň počasí, organizační změny apod.).

Obvyklé schéma soutěžní části programu

1. soutěžní den: slavnostní zahájení soutěže, odpolední soutěžní blok – určování přírodnin, autorské řešení,
2. soutěžní den: dopolední a odpolední soutěžní bloky – laboratorní úlohy, terénní úloha,
3. soutěžní den: dopolední a odpolední soutěžní bloky – laboratorní úlohy, test všeobecných biologických vědomostí, závěrečné autorské řešení,
4. soutěžní den: odborná exkurze a slavností vyhlášení výsledků soutěže.

Soutěžní program ústředního kola je doplněn kulturními, vzdělávacími a sportovními akcemi. Slavnostní ceremoniál spojený s vyhlášením výsledků ústředního kola a společenským večerem se koná v reprezentativních prostorách, mj. za účasti představitelů města a kraje, zástupců partnerů BiO a významných osobností.

Stanovení pořadí soutěžících

V případě rovnosti celkového součtu bodů rozhodne vyšší počet bodů následovně:

1. úlohy praktické části,
2. test všeobecných biologických vědomostí,
3. speciální určování přírodnin.

Oficiálními dokumenty potvrzujícími účast, resp. umístění soutěžícího v ústředním kole jsou výsledková listina s podpisem předsedy ÚK BiO opatřená razítkem ÚK BiO a diplom s podpisy rektora univerzity a předsedy ÚK BiO opatřený razítkem ÚK BiO, jejichž originál obdrží každý soutěžící. Ústřední kolo oficiálně končí vyhlášením výsledků soutěže.

Ocenění soutěžících

Soutěžící získávají ocenění ministerstva a ÚK BiO, ceny věnované partnery BiO a ocenění v rámci zvlášť vyhlašovaných dílčích cen.

Dílčí ceny

V rámci zakončení ústředního kola jsou mimo absolutní pořadí zpravidla vyhlašovány následující ceny:

- „Cena Jana Stoklasy“ udělovaná za nejlepší řešení testu všeobecných biologických vědomostí; cenu věnuje Přírodovědecká fakulta Univerzity Karlovy v Praze,
- „Cena náměstka ministra životního prostředí“ udělovaná za nejlepší řešení části určování přírodnin,
- „Cena Nadačního fondu Jaroslava Heyrovského“ udělovaná za nejlepší řešení úloh praktické části,
- „Cena poroty“ udělovaná zpravidla za nejlepší řešení terénní úlohy; porota má právo udělit i další dílčí ceny za řešení jednotlivých praktických úloh apod.

Postup do týmu MBO

Absolutní vítěz ústředního kola se stává členem reprezentačního týmu pro MBO.

Postup do PVS MBO

Do PVS MBO postupují soutěžící, kteří v ústředním kole obsadili 1. až 12. místo a to v případě, že splňují věkový limit pro účast v MBO. V případě nesplnění věkového limitu některého ze soutěžících na 1. až 12. místě nebo v případě odstoupení postupujícího soutěžícího může předsednictvo rozhodnout o účasti dalšího v pořadí a to s ohledem na jeho bodový zisk v ústředním kole.

Čl. 32

Přípravné výběrové soustředění před MBO

Koncepce

PVS MBO organizačně zajišťuje univerzita, odbornou stránku garantuje ÚK BiO, resp. programový koordinátor PVS MBO, řízení je v kompetenci koordinátora MBO. Soustředění probíhá ve dvofázovém režimu, je rozděleno na část výběrovou a část přípravnou a zpravidla probíhá ve spolupráci s Přírodovědeckou fakultou Univerzity Karlovy v Praze a s Přírodovědeckou fakultou Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.

Výuka je orientovaná na biologické disciplíny klíčové pro MBO, probíhá jako teoretická a praktická příprava s důrazem na prohloubení a rozšíření vědomostí, zdokonalení dovedností a na řešení biologických problémů. Zajišťuje ji tým vybraných pedagogů a lektorů.

Výběr soutěžících

Výběr soutěžících do reprezentačního týmu probíhá na základě výsledků ústředního kola, průběžného a závěrečného testování.

Výsledky výběru vyhláší koordinátor MBO. Složení reprezentačního týmu schvaluje na návrh koordinátora MBO na svém jednání předsednictvo v závěru soustředění. Předsednictvo může rozhodnout o výběru dvou náhradníků.

Čl. 33

Letní odborné soustředění BiO

Koncepce

LOS BiO probíhá ve dvou samostatných 14 denních bězích. První běh (LOS BiO): vybraní účastníci BiO kategorií A a B společně s vybranými účastníky Chemické olympiády (ChO) kategorií A, B, C a E, jeho garantem a organizátorem je Vysoká škola chemicko-technologická v Praze; druhý běh (LOS BiO II): vybraní

účastníci BiO kategorií C a D společně s vybranými účastníky ChO kategorie D, jeho garantem a organizátorem je Česká zemědělská univerzita v Praze. Termíny konání jednotlivých běhů jsou věci dohody mezi ÚK BiO, ÚK ChO a garantů obou akcí.

Postupový klíč

Kategorie A – účastníci ústředního kola, kteří mohou soutěžit i v dalším ročníku BiO, případně doplněno o soutěžící z 3. míst krajských kol, kteří mohou soutěžit i v dalším ročníku BiO. *

Kategorie B – tři nejúspěšnější účastníci z každého krajského kola.

Kategorie C – tři nejúspěšnější účastníci z každého krajského kola.

Kategorie D – tři nejúspěšnější účastníci z každého krajského kola. **

V případě rovnosti bodů na více místech rozhoduje dle příslušných výsledkových listin vyšší počet bodů následovně:

Kategorie A a B:

1. úlohy praktické části,
2. test všeobecných biologických vědomostí,
3. speciální určování přírodnin.

Kategorie C a D

1. test biologických vědomostí,
2. laboratorní úkol.

V případě odstoupení některého ze soutěžících má přednost náhradník dle pořadí v kraji před náhradníkem dle absolutního pořadí a to u všech kategorií, přičemž náhradník je vždy maximálně z 5. místa v krajském kole.

VIII. MEZINÁRODNÍ BIOLOGICKÁ OLYMPIÁDA Čl. 34 Účast v MBO

Účast reprezentačního týmu České republiky v MBO z pověření ministerstva organizačně zajišťuje univerzita. Univerzita předkládá ministerstvu vyúčtování finančních prostředků poskytnutých na zajištění účasti dle pokynů, nejpozději do jednoho měsíce po skončení soutěže.

Funkcí vedoucího delegace je zpravidla pověřen koordinátor MBO ČR, funkcí pedagogického vedoucího zpravidla zástupce koordinátora MBO ČR. Jejich odbornou a jazykovou způsobilost posoudí v rámci schvalování ÚK BiO.

IX. EUROPEAN UNION SCIENCE OLYMPIAD Čl. 35 Účast soutěžících BiO

Přírodovědná olympiáda zemí Evropské Unie – European Union Science Olympiad je mezinárodní soutěž určená žákům mladším 17-ti let. Jedná se o multidisciplinární týmovou soutěž integrující přírodovědné obory, jimiž jsou biologie, fyzika a chemie.

Postupový klíč

Do přípravného výběrového soustředění před EUSO (PVS EUSO) postupuje za sekci BiO šest nejlepších soutěžících z 1. a 2. míst krajských kol BiO kategorie B (případně kategorií A a C), dle absolutního pořadí v rámci republiky, splňujících daný věkový limit. V případě rovnosti bodů rozhoduje vyšší počet bodů dosažených při řešení úloh praktické části. V případě odstoupení některého ze soutěžících, postupuje další v pořadí. Předsednictvo může po dohodě s organizátorem PVS EUSO rozhodnout o účasti dalšího v pořadí a to s ohledem na jeho bodový zisk v krajském kole.

* Pokud nedojde k naplnění kapacity.

** V případě, že některý z krajů neorganizuje krajské kolo, postupují do širšího výběru 1. v pořadí z okresních kol, přičemž tři z nich vybírá předsednictvo z absolutního pořadí dle příslušných výsledkových listin.

X.

BEZPEČNOST A HYGIENA PRÁCE PŘI SOUTĚŽI

Režim všech akcí BiO se podřizuje věku nejmladšího, řádně zapsaného účastníka. Po celou dobu konání všech akcí BiO platí zákaz požívání alkoholických nápojů, omamných a psychotropních látek.

XI.

ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ

Účast cizího státního příslušníka v týmu ČR na MBO

Účast cizího státního příslušníka v týmu ČR na MBO je možná v případě, že tento, kromě úspěšného splnění všech podmínek postupu a výběru v rámci BiO, je zároveň řádným studentem školy, jejíž školní vzdělávací program je součástí systému kurikulárních dokumentů MŠMT, resp. ČR a je v souladu s organizačními pravidly MBO (*A Guide to The International Biology Olympiad*).

Účast soutěžících se speciálními vzdělávacími potřebami

Účast žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (viz Směrnice MŠMT k integraci dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami) v BiO je možná v případě, že nebude žádným způsobem narušen řádný průběh a regulérnost soutěže, a že postižení nebo znevýhodnění svým charakterem nevyklučuje adekvátní plnění všech zadaných úkolů v rámci příslušného soutěžního kola, při dodržení podmínky jednotnosti soutěže. Soutěžící jsou povinni svou diagnózu odpovídajícím způsobem doložit. Organizátoři soutěžních kol všech stupňů, resp. hodnotící komise zohlední diagnózu při řešení soutěžních úloh, resp. poskytnou soutěžícím přiměřeně delší čas pro jejich vypracování. Příslušná komise BiO je oprávněna umožnit účast soutěžících ve speciálním režimu, resp. určit podmínky jejich účasti v rámci individuální integrace. Pokud situace vyžaduje účast asistenta, tento je soutěžícímu přidělen s ohledem na charakter postižení, přičemž zajištění jeho asistence probíhá ve spolupráci s vysílající institucí.

Komise nižších stupňů jsou povinny informovat příslušného organizátora o účasti soutěžícího se speciálními vzdělávacími potřebami s dostatečným předstihem před začátkem příslušného soutěžního kola umožňujícím adekvátní organizační a technické zajištění.

Účast osoby blízké v BiO

Členové komisí BiO všech stupňů, resp. organizátoři soutěžních kol BiO, jsou v případě účasti soutěžícího, jenž je ve vztahu k nim osobou blízkou, povinni o této skutečnosti předem informovat příslušnou nejbližší vyšší komisi BiO. Zároveň tito nemohou působit jako členové hodnotících komisí uvedených soutěžních kol BiO.

Systém odměňování externích spolupracovníků

Odměňování externích spolupracovníků v rámci BiO na ústřední úrovni se řídí platnými předpisy univerzity. Odměna za vykonanou práci je vyplácena na základě dohody o provedené práci mezi univerzitou a externím spolupracovníkem. Výše odměny závisí na výši mzdových prostředků přidělených univerzitě ministerstvem na zajištění BiO. Odměna se na návrh vedoucích PS BiO a koordinátora MBO vztahuje zpravidla na práci autorů souboru úloh jednotlivých kol a kategorií BiO, přípravných textů, včetně jejich grafického zpracování a přípravu materiálů v souladu s pravidly MBO. Z rozhodnutí univerzity, resp. sekretariátu může být na návrh předsedy přiznána finanční odměna i v jiných případech, než je uvedeno. Tato pak není vyplácena z prostředků přidělených ministerstvem.

Odměňování externích spolupracovníků v rámci BiO na nižších organizačních stupních se řídí příslušnými platnými předpisy.

Logotyp a jednotný vizuální styl BiO

Logotyp Biologické olympiády svým grafickým zpracováním odráží historii vzniku soutěže (60. léta 20. století) i její současnost a zároveň splňuje požadavek nadčasovosti. Jeho autorem je grafik Ivo Machač (pozn.: nabytatelem oprávnění k užívání díla je univerzita na základě licenční smlouvy ze dne 30. 8. 2012). První oficiální zveřejnění logotypu BiO proběhlo v rámci Ústředního kola 40. ročníku BiO v Praze, v roce 2006 (doloženo v publikaci Farkač J. & Božková H. 2006: *Biologická olympiáda*. Nakladatelství Jan Farkač, Praha. 166 pp.)

Základní součástí logotypu je po desetiletí používaná graficky upravená zkratka „BiO“, v níž pětičetný stylizovaný květ nahrazující tečku nad písmenem „i“ byl zvolen pro svou mnohoznačnou symboliku a je zároveň uplatňován v rámci jednotného vizuálního stylu BiO v různých barevných variantách.

Logotyp BiO může být používán ve dvou odlišných grafických provedeních (s textem/bez textu) a dvou barevných varianatách (zeleno-bílá/černo-bílá). Logotyp je mj. součástí oficiálně užívaného razítka ÚK BiO. Pravidla užití logotypu jsou uvedena v příslušném manuálu. Zneužití logotypu BiO je v rozporu s tímto PJVŘ BiO.

XII. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Tento Prováděcí, jednací a volební řád Biologické olympiády byl schválen na zasedání Ústřední komise Biologické olympiády dne 6. listopadu 2014 a nabývá platnosti podpisem rektora České zemědělské univerzity v Praze dne 15. ledna 2015. K tomuto datu zároveň končí platnost dosavadního PJVŘ BiO.

doc. PaedDr. Jan Farkač, CSc. v. r.
předseda ÚK BiO

prof. Ing. Jiří Balík, CSc., dr. h. c. v. r.
rektor ČZU