

**PODKARPACKI KURATOR  
OŚWIATY**

**REGULAMIN  
organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół  
podstawowych województwa podkarpackiego w roku  
szkolnym 2022/2023**

**I. WSTĘP**

**Podstawa prawna:**

- art. 51 ust. 1 pkt. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz.U. z 2020 r. poz. 1036 t.j.),
- Zarządzenie Nr 17/2022 Podkarpackiego Kuratora Oświaty z dnia 16 września 2022 r. w sprawie powołania Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w Rzeszowie.

**Cele konkursów dla uczniów szkół podstawowych:**

- wspieranie uzdolnień uczniów,
- wdrażanie uczniów do samokształcenia,
- pobudzanie twórczego myślenia,
- rozwijanie umiejętności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu,
- wyłonienie i promowanie uczniów zdolnych oraz ich nauczycieli, promowanie szkół,
- integrowanie środowisk edukacyjnych województwa.

## II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Konkursy przedmiotowe są kierowane do uczniów zainteresowanych tematami i zagadnieniami wykraczającymi poza treści podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. W roku szkolnym 2022/2023 Podkarpacki Kurator Oświaty organizuje następujące konkursy przedmiotowe o zasięgu wojewódzkim (obejmujące i poszerzające treści podstawy programowej jednego przedmiotu) dla uczniów klas IV-VIII szkół podstawowych konkursy z:
  - 1) języka polskiego,
  - 2) matematyki,
  - 3) historii,
  - 4) biologii,
  - 5) chemii,
  - 6) fizyki,
  - 7) geografii,
  - 8) języka francuskiego,
  - 9) języka angielskiego,
  - 10) języka niemieckiego,
  - 11) języka hiszpańskiego,
  - 12) języka ukraińskiego,
  - 13) informatyki.
3. Konkursy przygotowuje i przeprowadza Wojewódzka Komisja Konkursowa (WKK) powołana przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
4. Przewodniczącym WKK jest Wicekurator Oświaty.
5. Wojewódzka Komisja Konkursowa sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem konkursów na wszystkich etapach i w tym zakresie podejmuje wiążące rozstrzygnięcia.

### § 2.

1. Konkursy organizowane są w formie trzystopniowych zawodów:
  - 1) I stopień – etap szkolny,
  - 2) II stopień – etap rejonowy,
  - 3) III stopień – etap wojewódzki.
2. Terminy przeprowadzenia kolejnych etapów konkursów dla uczniów szkół podstawowych przedstawia **Załącznik nr 1**.
3. Dyrektorzy szkół podstawowych, których uczniowie biorą udział w konkursie, są odpowiedzialni za organizację konkursu w zakresie przedstawionym w § 4.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO).
5. **Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu przez ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych oraz przez szkołę.**

### § 3.

1. Każdy uczeń ma prawo przystąpić do konkursu I stopnia organizowanego na właściwym mu etapie kształcenia. **Jeżeli w macierzystej szkole ucznia nie organizuje się danego konkursu, uczeń może do niego przystąpić w szkole wskazanej przez dyrektora szkoły.**
2. Uczestnictwo w konkursie jest **dobrowolne**.
3. Dyrektor szkoły zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniowi na każdym etapie konkursu (w drodze na konkurs, w czasie jego trwania i w drodze powrotnej do szkoły).
4. Uczestnik konkursu powinien posiadać przy sobie aktualną legitymację szkolną.
5. Uczestnicy, którzy spóźnią się na konkurs, nie mogą być do niego dopuszczeni.
6. Nie przewiduje się dodatkowego terminu przystąpienia do konkursu dla uczniów, którzy w wyznaczonym terminie nie przystąpią do danego etapu konkursu.
7. W przypadku pokrywania się terminów konkursów z innymi zawodami uczeń decyduje o przystąpieniu do wybranego rodzaju konkursu.
8. Dostosowanie warunków i miejsca pracy do potrzeb edukacyjnych ucznia następuje w przypadku:
  - 1) ucznia posiadającego:
    - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) zaświadczenie lekarskie o przewlekłej chorobie,
  - 2) zdarzenia losowego.
9. W ramach form dostosowania przewiduje się wydłużenie czasu pracy ucznia:
  - 1) na etapie szkolnym o 10 minut – o formie dostosowania decyduje dyrektor szkoły,
  - 2) na etapie rejonowym i wojewódzkim o 15 minut.
10. W przypadkach losowych o formie dostosowania decyduje Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
11. Dostosowanie warunków i miejsca pracy do potrzeb edukacyjnych ucznia, w przypadku określonym w § 3 ust. 8 pkt 1 na etap rejonowy i wojewódzki następuje na wniosek dyrektora szkoły skierowany do Przewodniczącego WKK, złożony do 7 dni przed terminem przeprowadzenia danego konkursu. Zdarzenia losowe rozpatrywane będą indywidualnie na podstawie złożonego wniosku wraz z uzasadnieniem.  
**Wniosek: Załącznik nr 5 i Załącznik nr 6.**
12. Wprowadzone dostosowania nie mogą naruszać zasad samodzielnej pracy tego ucznia jako uczestnika konkursu.
13. W czasie trwania konkursu członkowie Zespołu Konkursowego nie mogą objaśniać, komentować zadań oraz udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania.
14. Każdy uczeń pracuje przy oddzielnym stoliku. Stoliki ustawione są w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
15. Uczeń biorący udział w konkursie nie może wносить do sali żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
16. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia lub korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych, Przewodniczący Zespołu Konkursowego przerywa pracę uczniowi i poleca mu opuszczenie sali. Jest to równoznaczne z dyskwalifikacją ucznia w danym konkursie.
17. Prace uczniów na etapie szkolnym, rejonowym i wojewódzkim konkursów są kodowane. Organizację i sposób kodowania oraz rozkodowywania prac na etapie szkolnym ustala dyrektor szkoły.
18. Uczniowie rozwiązują zadania długopisem lub piórem (kolor czarny lub niebieski) i **nie mogą używać długopisów zmywalnych, korektorów**. Wykaz przyborów,

z których mogą korzystać uczestnicy poszczególnych etapów organizowanych konkursów przedmiotowych przedstawia **Załącznik nr 2**.

19. Konkursy przedmiotowe I, II i III stopnia polegają na rozwiązaniu arkusza konkursowego. W przypadku konkursu z informatyki II i III stopień polega na rozwiązywaniu zadań z wykorzystaniem komputera.
20. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia *Regulaminu organizacji konkursów* w danej szkole, Podkarpacki Kurator Oświaty może w ciągu dziesięciu dni od dnia konkursu, na wniosek obserwatora lub na wniosek WKK, unieważnić konkurs w danej szkole, bez możliwości jego powtórzenia.
21. Uczestnik konkursu, to uczeń, który był obecny na danym etapie konkursu i jego praca została oceniona.
22. Do etapu rejonowego konkursów kwalifikuje się uczestników etapu szkolnego z najwyższymi wynikami zgodnie z liczbami określonymi w tabeli, przy czym do grupy uczniów zakwalifikowanych do etapu rejonowego dołącza się tych uczestników etapu szkolnego, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów jak ostatni kwalifikowany uczeń (np. jeśli uczeń z liczbą porządkową 200 i następni uczniowie do liczby porządkowej 209 mają tę samą liczbę punktów, to do etapu rejonowego jest kwalifikowanych 209 uczniów).

Liczba uczestników konkursu w etapie szkolnym	Liczba uczniów kwalifikowanych do etapu rejonowego:
3000 i więcej	200
2000-2999	180
1000-1999	140
450-999	120
100- 449	50
mniej niż 100	35% uczestników etapu szkolnego

23. Do etapu wojewódzkiego konkursów kwalifikuje się 50% uczestników etapu rejonowego z najwyższymi wynikami, przy czym do grupy zakwalifikowanych na etap wojewódzki dołącza się tych uczestników etapu rejonowego, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów jak ostatni kwalifikowany uczeń (np. jeśli uczeń z liczbą porządkową 100 i następni uczniowie do liczby porządkowej 107 mają tę samą liczbę punktów, to do etapu wojewódzkiego jest kwalifikowanych 107 uczniów).
24. Materiały konkursowe objęte są klauzulą poufności i stanowią tajemnicę służbową.
25. Prace uczestników z poszczególnych etapów konkursu przechowywane są do końca roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest konkurs.
26. Jeżeli termin wykonania czynności przewidzianej regulaminem przypada na dzień wolny od pracy, terminem jej wykonania jest kolejny **dzień roboczy** po wyznaczonym terminie.
27. **Podane terminy określają dni robocze, z odliczeniem dni wolnych dla szkół (zgodnie z obowiązującym kalendarzem roku szkolnego MEiN), przerw świątecznych i ferii.**
28. Obsługa konkursów prowadzona jest poprzez Internetowy System Obsługi Konkursów (ISOK) stanowiący moduł Regionalnego Systemu Informacji Oświatowej (RSIO).
29. Wszystkie komunikaty WKK publikowane są w Internetowym Systemie Obsługi Konkursów (ISOK).

### III. ORGANIZACJA KONKURSÓW

#### Przebieg poszczególnych etapów konkursów

##### § 4.

##### I stopień – etap szkolny

1. Za organizację i przeprowadzenie etapu szkolnego **każdego** z konkursów odpowiada dyrektor szkoły.
2. Zadaniem dyrektora w zakresie organizacji każdego z konkursów jest:
  - 1) zapoznanie nauczycieli, uczniów i rodziców z *Regulaminem konkursów oraz przekazanie wymaganych klauzul informacyjnych*,
  - 2) zebranie od uczniów i nauczycieli, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO), oświadczeń o przetwarzaniu danych osobowych (**Załącznik nr 3 – dot. ucznia i Załącznik nr 4 – dot. nauczyciela**),
  - 3) powołanie Szkolnego Zespołu Konkursowego (**Załącznik nr 8**) przeprowadzającego etap szkolny konkursów i wyznaczenie przewodniczącego tego zespołu – ilość nauczycieli pracujących w zespole musi zapewnić prawidłowy przebieg konkursu (co najmniej dwóch nauczycieli w jednej sali),
  - 4) powołanie Szkolnego Zespołu Oceniającego (**Załącznik nr 8**) poprawiającego prace etapu szkolnego konkursów i wyznaczenie przewodniczącego tego zespołu,
  - 5) zebranie od nauczycieli – członków Szkolnego Zespołu Konkursowego oświadczeń stanowiących **Załącznik nr 9**,
  - 6) pozyskanie drogą internetową, z Internetowego Systemu Obsługi Konkursów (ISOK) Kuratorium Oświaty w Rzeszowie – [www.ko.rzeszow.pl](http://www.ko.rzeszow.pl), materiałów konkursowych, w tym:
    - a) zadań konkursowych,
    - b) klucza odpowiedzi do zadań,
  - 7) powielenie zadań dla każdego uczestnika konkursu (**Uwaga:** wymagany wydruk w kolorze, w formacie A4),
  - 8) zapewnienie prawidłowego przebiegu konkursów zgodnie z zasadami wymienionymi w *Regulaminie organizacji konkursów*,
  - 9) **kontrolowanie w ISOK poprawności zamieszczanych danych o szkole i uczniach**,
  - 10) zagwarantowanie przestrzegania tajemnicy służbowej – w szczególności nieujawnianie osobom postronnym klucza dostępu do ISOK,
  - 11) zagwarantowanie bezstronności i terminowości rozpatrywania przez Szkolny Zespół Oceniający odwołań złożonych przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów od wyniku konkursu – odwołania muszą być rozpatrzone w ciągu 3 dni od dnia konkursu,
  - 12) gromadzenie i przechowywanie do końca roku szkolnego dokumentacji konkursowej zawierającej:
    - a) listy uczniów zgłoszonych do konkursów,
    - b) wniosków o dostosowanie warunków i miejsca pracy do potrzeb edukacyjnych ucznia,

- c) powołania nauczycieli do pracy w szkolnych zespołach konkursowych oraz szkolnych zespołach oceniających prace konkursowe uczniów wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt. 5,
  - d) protokoły z przebiegu konkursów,
  - e) dokumentację dotyczącą odwołań, o których mowa w pkt. 11.
3. W eliminacjach szkolnych, w charakterze obserwatora, może brać udział wizytator wyznaczony przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
  4. **Konkursy etapu szkolnego** rozpoczynają się o **godz. 10.00**. Na wykonanie zadań konkursowych, po odliczeniu czasu na czynności organizacyjne, **uczeń ma:**
    - 1) **60 min.** - konkursy wymienione w § 1 ust. 2 pkt 3-13,
    - 2) **120 min.** - konkurs z języka polskiego,
    - 3) **90 min.** - konkurs z matematyki.
  5. Szkolny Zespół Konkursowy sporządza protokół z przebiegu etapu szkolnego (**Załącznik nr 10**).
  6. Szkolny Zespół Oceniający dokonuje sprawdzenia i oceny punktowej prac uczniów wg klucza odpowiedzi. Każda praca powinna być sprawdzona, oceniona i czytelnie podpisana przez sprawdzającego – członka zespołu. Prace należy poprawiać **czerwonym kolorem**.
  7. Szkolny Zespół Oceniający sporządza protokół z oceny prac z etapu szkolnego (**Załącznik nr 12**).
  8. Szkolny Zespół Oceniający ogłasza wyniki konkursu najpóźniej w następnym dniu po przeprowadzeniu konkursu.
  9. Dyrektor w terminie do czterech dni po konkursie, na podstawie protokołu przebiegu konkursu, protokołu oceny prac oraz decyzji w sprawie odwołań, przekazuje za pomocą ISOK do Kuratorium Oświaty w Rzeszowie dane wszystkich uczniów uczestniczących w etapie szkolnym wraz z uzyskanym wynikiem.
  10. **Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłowe wprowadzenie danych dotyczących właściwego konkursu, danych ucznia, opiekuna, i wyników do systemu ISOK. Zgłoszenia wyników po wyznaczonym terminie nie będą uwzględniane.**
  11. Kwalifikacji uczniów do etapu rejonowego dokonuje WKK w oparciu o informacje przekazane przez dyrektorów szkół w terminie do 10 dni roboczych od dnia konkursu.
  12. WKK kwalifikuje, z zastrzeżeniem § 10 *Regulaminu organizacji konkursów*, do etapu rejonowego konkursów uczestników etapu szkolnego z najwyższymi wynikami wg zasad określonych w § 3 ust. 22.
  13. Lista uczniów zakwalifikowanych do etapu rejonowego zostaje opublikowana na stronie internetowej Kuratorium Oświaty.

## § 5

### II stopień – etap rejonowy

1. Etapy rejonowe konkursów przeprowadzane są w macierzystej szkole ucznia zakwalifikowanego do rejonowego etapu konkursu.
2. Za organizację i przeprowadzenie etapu rejonowego każdego z konkursów odpowiada dyrektor szkoły.
3. Zadaniem dyrektora w zakresie organizacji etapu rejonowego konkursów wymienionych w **§ 1 ust. 2 pkt 1-12** jest:
  - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu konkursów zgodnie z zasadami wymienionymi w *Regulaminie organizacji konkursów*
  - 2) powołanie Rejonowego Zespołu Konkursowego (**Załącznik nr 8**),

- 3) pozyskanie drogą internetową, z Internetowego Systemu Obsługi Konkursów (ISOK) Kuratorium Oświaty w Rzeszowie – [www.ko.rzeszow.pl](http://www.ko.rzeszow.pl), materiałów konkursowych, w tym:
  - zadań konkursowych,
  - wykazu uczniów zakwalifikowanych do etapu rejonowego,
  - kodów prac konkursowych dla uczniów zakwalifikowanych do etapu rejonowego,
- 4) powielenie zadań dla każdego uczestnika konkursu (**Uwaga:** wymagany wydruk w kolorze, w formacie A4),
- 5) przekazanie prac konkursowych oraz dokumentów przebiegu konkursu do właściwego oddziału kuratorium.
4. Etap rejonowy konkursu z informatyki polega na rozwiązaniu zadań na platformie konkursu, obsługiwanej przez CKPiDN w Mielcu. W zakresie organizacji etapu dyrektor szkoły realizuje zadania o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 1-2 oraz zadania zgodnie z wytycznymi dot. warunków technicznych przeprowadzenia etapu rejonowego konkursu z informatyki. Dokument „Wytyczne do rozwiązywania zadań i warunki przeprowadzenia etapu rejonowego konkursu z informatyki” zostanie zamieszczony w ISOK na 2 tygodnie przed konkursem.
5. Informacja o sposobie tworzenia kont i logowania uczniów na platformę w etapie rejonowym konkursu z informatyki, zostanie zamieszczona w systemie ISOK 2 tygodnie przed planowanym etapem rejonowym. Uczeń zakwalifikowany do etapu rejonowego ma obowiązek przeprowadzić próbne logowanie na platformę najpóźniej na tydzień przed planowanym etapem rejonowym.
6. Etap rejonowy przeprowadzają Rejonowe Zespoły Konkursowe powołane przez Dyrektora szkoły (**Załącznik nr 8**). Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego zespołu, w skład którego nie może wchodzić nauczyciel przedmiotu, z którego odbywa się konkurs.
7. W czasie konkursu z informatyki przeprowadzanego w pracowni informatycznej obecny jest administrator lub opiekun tej pracowni, który nie wchodzi w skład Rejonowego Zespołu Konkursowego.
8. Ilość nauczycieli pracujących w zespole musi zapewnić prawidłowy przebieg konkursu (co najmniej dwóch nauczycieli w jednej sali),
  - 1) w etapie rejonowym, w charakterze obserwatora, może brać udział wizytator wyznaczony przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty,**
  - 2) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do obserwacji przebiegu konkursu, jeżeli nie ma obserwatora upoważnionego przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty,**
9. Etapy rejonowe każdego z konkursów rozpoczynają się o godz. 10 zgodnie z harmonogramem.
10. Zadaniem Przewodniczącego Rejonowego Zespołu Konkursowego w zakresie organizacji i przebiegu etapu rejonowego każdego z konkursów, jest:
  - 1) zebranie podpisanych przez członków zespołu oświadczeń (**Załącznik nr 9**),
  - 2) przeprowadzenie kodowania prac uczniów wg zasad podanych przez WKK,
  - 3) zapewnienie prawidłowego przebiegu konkursu zgodnie z zasadami wymienionymi w *Regulaminie organizacji konkursów*,
  - 4) sporządzenie protokołu z przebiegu eliminacji.

11. **Konkursy etapu rejonowego** rozpoczynają się o godz. 10.00. Na wykonanie zadań konkursowych, po odliczeniu czasu na czynności organizacyjne, **uczeń ma:**
- 1) **120 min.** - konkurs z języka polskiego, konkurs z matematyki,
  - 2) **90 min.** - konkursy wymienione w § 1 ust. 2 pkt 3-12,
  - 3) **60 min.** – konkurs z informatyki.
12. W etapie rejonowym konkursu mogą brać udział tylko uczniowie zakwalifikowani przez WKK.
13. Przewodniczący Rejonowego Zespołu Konkursowego, w obecności członków zespołu, sporządza protokół z przebiegu konkursu (**Załącznik nr 11**).
14. Po zakończeniu konkursów wymienionych w § 1 ust. 2 pkt 1-12 Rejonowy Zespół Konkursowy w obecności uczestników konkursu pakuje prace konkursowe do bezpiecznej koperty oraz opisuje kopertę wg wzoru:
- „Konkurs z ... (przedmiot) , Szkoła Podstawowa w .....(miejsowość),, ilość prac: ..... (liczba prac) ”.
15. Dyrektor szkoły niezwłocznie, w odniesieniu do konkursów wymienionych w § 1 ust. 2 pkt 1-12 w dniu konkursu do godz. 15.00, przekazuje wraz z protokołem przekazania (**Załącznik nr 13**):
- 1) zamkniętą, zabezpieczoną oraz opisaną kopertę z pracami konkursowymi,
  - 2) powołanie Rejonowego Zespołu Konkursowego (**Załącznik nr 8**),
  - 3) protokół przebiegu konkursu (**Załącznik nr 11**),
  - 4) oświadczenie członków Rejonowego zespołu Konkursowego (**Załącznik nr 9**),
  - 5) oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych uczestników (po etapie rejonowym konkursu - **Załącznik nr 3**),
  - 6) oświadczenia nauczycieli – opiekunów uczniów biorących udział w etapie rejonowym (**Załącznik nr 4**)

do właściwego terytorialnie oddziału kuratorium zgodnie z poniższą tabelą:

Prace z powiatów: bieszczadzkiego, brzozowskiego, jasielskiego, krośnieńskiego, leskiego, m. Krosna, sanockiego	<b>Oddział w Krośnie</b> tel. 13 432 11 95, 13 437 28 52 ul. Bieszczadzka 1 38-400 Krosno
Prace z powiatów: jarosławskiego, leżajskiego, lubaczowskiego, przemyskiego, m. Przemyśla, przeworskiego	<b>Oddział w Przemyślu</b> tel. 16 678 25 40 ul. Wodna 13 37-700 Przemyśl
Prace z powiatów: kolbuszowskiego, mieleckiego, niżańskiego, stalowowolskiego, m. Tarnobrzega, tarnobrzskiego	<b>Oddział w Tarnobrzegu</b> tel. 15 822 15 95 w.359 ul. 1-go Maja 4 38-400 Tarnobrzeg
Prace z powiatów: dębickiego, łańcuckiego, m. Rzeszowa, strzyżowskiego, ropczycko-sędziszowskiego, rzeszowskiego	<b>Kuratorium Oświaty w Rzeszowie</b> tel. 17 867 11 42, ul. Grunwaldzka 15 35-959 Rzeszów



16. Dyrektor szkoły niezwłocznie, w dniu konkursu do godz. 14.00, przekazuje drogą elektroniczną na adres [konkursy@ko.rzeszow.pl](mailto:konkursy@ko.rzeszow.pl) spakowany, zaszyfrowany plik zawierający skany dokumentacji przebiegu etapu rejonowego konkursu z informatyki zgodnie z § 5 ust. 14 pkt 2-6. Instrukcja pakowania pliku oraz hasło do zaszyfrowania zostanie podane w systemie ISOK.

## § 6

### III stopień – etap wojewódzki

1. Za organizację i przeprowadzenie eliminacji wojewódzkich odpowiada WKK. Przewodniczący WKK powołuje Wojewódzki Zespół Konkursowy do zorganizowania i przeprowadzenia etapu wojewódzkiego danego konkursu, o którym mowa w § 1 ust. 2.
2. **Adresy miejsc przeprowadzenia etapu wojewódzkiego konkursów oraz godziny rozpoczęcia eliminacji zostaną opublikowane w komunikacie WKK na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Rzeszowie 4 dni przed terminem danego konkursu.**
3. Nauczycieli powołanych do pracy w Wojewódzkim Zespole Konkursowym deleguje dyrektor szkoły, w której są zatrudnieni.
4. Zadaniem Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu Konkursowego w zakresie organizacji i przebiegu etapu wojewódzkiego każdego z konkursów jest:
  - 1) zobowiązanie członków zespołu do zachowania tajemnicy służbowej i bezstronności **(Załącznik nr 9)**,
  - 2) przeprowadzenie kodowania prac uczniów wg zasad podanych przez WKK,
  - 3) zapewnienie prawidłowego przebiegu konkursu zgodnie z zasadami wymienionymi w *Regulaminie organizacji konkursów*,
  - 4) sporządzenie protokołu z przebiegu eliminacji.
5. Na wykonanie pracy, po odliczeniu czynności organizacyjnych, uczeń ma:
  - 1) **120 min.** - konkurs z języka polskiego, konkurs z matematyki,
  - 2) **90 min.** - konkursy wymienione w § 1 ust. 2 pkt 3-13.
6. Przewodniczący Wojewódzkiego Zespołu Konkursowego, w obecności członków zespołu, sporządza protokół z przebiegu konkursu **(Załącznik nr 10)**.

## § 7

1. Prace uczniów oceniają, wg opracowanych kryteriów, Rejonowe/Wojewódzkie Zespoły Oceniające powołane przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. Prace konkursu z informatyki na etapie rejonowym sprawdzane są automatycznie.
2. Rejonowy/Wojewódzki Zespół Oceniający sporządza protokół z oceny prac konkursowych **(Załącznik nr 12)\***.
3. Wyniki zostają opublikowane na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w terminie, z uwzględnieniem § 3 ust. 27 i 28, do 21 dni roboczych licząc od pierwszego roboczego dnia po konkursie.
4. WKK kwalifikuje, z zastrzeżeniem § 10 *Regulaminu organizacji konkursów*:
  - 1) do etapu rejonowego uczestników etapu szkolnego zgodnie z § 3 ust. 22,
  - 2) do etapu wojewódzkiego uczestników etapu rejonowego z najwyższymi wynikami wg zasad określonych w § 3 ust. 23.
5. Tytuł **laureata konkursu** otrzymuje - 35% uczestników etapu wojewódzkiego, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów, przy czym do grona laureatów, dołącza się tych uczestników etapu wojewódzkiego, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów jak ostatni kwalifikowany uczeń (np. w etapie wojewódzkim uczestniczyło 94 uczniów, 35% z 94 to

w zaokrągleniu do całości - 33 uczniów, ale uczniowie z liczbą porządkową 33, 34 i 35 na liście uzyskali taką samą liczbę punktów, więc tytuł laureata w tej sytuacji uzyskuje 35 uczestników etapu wojewódzkiego z najwyższymi wynikami).

6. Tytuł **finalisty konkursu** otrzymuje uczestnik etapu wojewódzkiego, który uzyskał nie mniej niż 30% maksymalnej liczby punktów na tym etapie oraz nie uzyskał tytułu laureata.
7. Laureaci i finaliści konkursów otrzymują zaświadczenia wydane przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

## **§ 8**

### **Wgląd do prac konkursowych**

1. Za udostępnienie prac odpowiada WKK.
2. Prace z konkursów będą udostępniane uczestnikom poprzez system ISOK moduł uczestnik:
  - 1) dla konkursów wymienionych w § 1 ust. 2 pkt 1-12 z etapu rejonowego i wojewódzkiego,
  - 2) dla konkursu wymienionego w § 1 ust. 2 pkt 13 z etapu wojewódzkiego.
3. Instrukcja obsługi modułu zostanie umieszczona na stronie internetowej Kuratorium – [www.ko.rzeszow.pl](http://www.ko.rzeszow.pl) w zakładce dla dyrektora i nauczyciela/konkursy przedmiotowe – wyniki konkursów przedmiotowych.

## **§ 9**

### **Wnoszenie zastrzeżeń i tryb ich rozpatrywania**

1. Uczeń biorący udział w konkursie lub jego rodzic (opiekun prawny) mają prawo złożyć odwołanie od wyników oceny pracy konkursowej etapu:
  - 1) szkolnego, bezpośrednio do dyrektora szkoły w ciągu 2 dni roboczych od dnia konkursu w formie pisemnej. Szkolny Zespół Oceniający rozpatruje odwołanie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów od wyniku konkursu w trybie pilnym, tak by dyrektor szkoły najpóźniej w czwartym dniu po dniu konkursu mógł wpisać w ISOK dane dotyczące wyników uczniów.
  - 2) rejonowego i wojewódzkiego w terminie 4 dni roboczych. Terminy zostaną ogłoszone w decyzji z wynikami z etapu rejonowego/wojewódzkiego danego konkursu. Odwołania należy składać do Przewodniczącego WKK na adres:  
Wojewódzka Komisja Konkursowa  
Kuratorium Oświaty w Rzeszowie  
ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów
2. Odwołanie musi być złożone na piśmie i powinno zawierać:
  - 1) imię i nazwisko uczestnika konkursu, nazwę konkursu, szkołę,
  - 2) wskazanie zadania, w przypadku którego zdający nie zgadza się z przyznaną za rozwiązanie tego zadania liczbą punktów, oraz
  - 3) przedstawienie w uzasadnieniu do poszczególnych zadań szczegółowej argumentacji, w której zdający wykaże, że rozwiązał dane zadanie poprawnie i zgodnie z poleceniem do danego zadania oraz instrukcją zamieszczoną w arkuszu konkursowym.
3. Rozpatrywane będą tylko zastrzeżenia wniesione do konkretnych zadań z pracy konkursowej. Nie dokonuje się ponownej weryfikacji całej pracy.
4. Odwołanie, które nie wskazuje zadania, którego ocena jest kwestionowana i nie posiada uzasadnienia pozostaje bez rozpatrzenia.

5. Ponownej oceny wnioskowanych zadań dokonują Zespoły ds. Odwołań, powołane przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
6. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w terminie do 21 dni roboczych od dnia zakończenia składania odwołań, ogłasza ostateczne rozstrzygnięcie w tej sprawie w formie decyzji, publikowanej na stronie KO.
7. Rozstrzygnięcie wydane na skutek odwołania jest **ostateczne**.

## § 10

W sytuacjach nieprzewidzianych niniejszym *Regulaminem organizacji konkursów* decyzję rozstrzygającą podejmuje Przewodniczący WKK.

## § 11

Zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególnych etapach organizowanych konkursów i wykaz literatury obowiązującej uczestników oraz stanowiącej pomoc dla nauczycieli przedstawia **Załącznik nr 15** - <https://www.ko.rzeszow.pl/dla-dyrektora-i-nauczyciela/konkursy-predmiotowe/konkursy-predmiotowe-2022-2023-wymagania/>

## § 12

### Dane osobowe

1. W Konkursach przetwarzane są dane osobowe:
  - 1) uczniów - uczestników Konkursów:

dane zwykłe: imię (imiona) i nazwisko, płeć, data urodzenia, miejsce urodzenia, klasa, nazwa i adres szkoły, adres email, liczba zdobytych punktów, fakt otrzymania tytułu Laureata lub Finalisty, wizerunek zarejestrowany w trakcie wykonywania czynności związanych z konkursem, w tym w czasie finału konkursu;

dane szczególnych kategorii: informacja o stanie zdrowia oraz proponowanym sposobie dostosowania warunków przeprowadzenia konkursu do potrzeb edukacyjnych ucznia (jeśli dotyczy);
  - 2) rodziców/opiekunów prawnych uczestników konkursów: imię i nazwisko;
  - 3) nauczycieli opiekunów przygotowujących uczniów do konkursów:

imię i nazwisko, dane kontaktowe, nazwa i adres szkoły, nauczany przedmiot, adres email, numer telefonu;
  - 4) osób upoważnianych do prac w ramach komisji konkursowych:

imię i nazwisko, dane kontaktowe, nazwa i adres szkoły, nauczany przedmiot.
2. Współadministratorami danych osobowych przetwarzanych w konkursach są:
  - 1) Kuratorium Oświaty w Rzeszowie, który wykonuje zadania określone w niniejszym Regulaminie, a w szczególności:
    - a) decyduje o ogólnych celach i zasadach przetwarzania danych osobowych;
    - b) zatwierdza regulamin;
    - c) powołuje wojewódzką komisję konkursową;
    - d) wystawia zaświadczenia finalistom/laureatom;
    - e) pełni nadzór nad organizacją i przebiegiem Konkursu;
    - f) prowadzi dokumentację związaną z realizacją zadań wyżej określonych;
    - g) współadministruje wszystkimi danymi osobowymi przetwarzanymi w Konkursach.

- 2) Szkoła właściwa dla uczestnika konkursu, która wykonuje zadania określone w niniejszym Regulaminie a w szczególności:
  - a) prowadzi rekrutację spośród uczniów;
  - b) powołuje właściwe zespoły konkursowe;
  - c) zbiera dane osobowe od uczestników konkursu w ramach rekrutacji do konkursu, nauczycieli opiekunów, członków komisji;
  - d) przekazuje uczestnikom konkursu informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 13 RODO - klauzula informacyjna przekazana danej osobie zachowuje swoją aktualność w odniesieniu do całego Konkursu;
  - e) organizuje i przeprowadza poszczególne etapy zgodnie z regulaminem Konkursu;
  - f) prowadzi dokumentację związaną z realizacją zadań wyżej określonych
  - g) współadministruje danymi osobowymi przetwarzanymi w Konkursach zgodnie z regulaminem.
- 3) Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu, który wykonuje zadania określone w niniejszym Regulaminie, a w szczególności:
  - a) współpracuje z Współadministratorami przy ustalaniu celów i zasad przetwarzania danych osobowych,
  - b) określa szczegółowe rozwiązania organizacyjne i techniczne przetwarzania danych osobowych,
  - c) obsługuje przebieg etapu rejonowego konkursu z informatyki;
  - d) prowadzi dokumentację związaną z realizacją zadań wyżej określonych;
  - e) współadministruje wszystkimi danymi osobowymi przetwarzanymi w Konkursie.
3. Każdy ze Współadministratorów w zakresie danych osobowych, które przetwarza:
  - 1) zobowiązuje się do przestrzegania RODO oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub prawa krajowego dotyczących ochrony danych osobowych;
  - 2) wykonuje ciężące na nim obowiązki związane z wykonywaniem praw osoby, której dane dotyczą, określone w art.15-22 RODO;
  - 3) zobowiązuje się do współpracy z innymi Współadministratorami przy wykonywaniu obowiązków z obszaru ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32-36 RODO.
4. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, skieruje żądanie realizacji prawa pod adresem Współadministradora, który nie jest zobowiązany do obsługi żądania tej osoby, Współadministrator ten niezwłocznie przekaże skierowane żądanie właściwemu Współadministratorowi.
5. Osoba której dane dotyczą, może wykonywać przysługujące jej prawa wynikające z RODO wobec każdego ze Współadministratorów niezależnie; w takim przypadku Współadministrator zobowiązany jest poinformować pozostałych Współadministratorów o realizacji praw osoby, której dane dotyczą.
6. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych Współadministrator, u którego doszło do naruszenia, zgłasza je organowi nadzorczemu zgodnie z art. 33 RODO. Chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych oraz przekazuje informację o tym do pozostałych Współadministratorów.

7. Współadministrator, u którego doszło do naruszenia, bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę, której dane dotyczą, o takim naruszeniu, w sposób określony w art. 34 RODO oraz przekazują informację o tym do pozostałych Współadministratorów.
8. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, wystąpi na podstawie art. 82 ust. 2 RODO z roszczeniami przeciw jednemu z Współadministratorów, ten Współadministrator, którego działanie było podstawą roszczenia, zobowiązuje się do podjęcia wszelkich kroków, aby zwolnić z odpowiedzialności Współadministradora, przeciwko któremu wystąpiono z roszczeniem oraz zobowiązuje się zrekompensować mu wszelkie koszty, jakie poniósł na skutek zaspokojenia roszczeń.
9. Przystąpienie szkoły do Konkursów jest jednoznaczne z akceptacją przez jej dyrektora treści niniejszego Regulaminu, w tym uregulowań dotyczących współadministrowania danymi osobowymi.

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

W związku z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana (i dziecka – jeśli dotyczy) danych osobowych. Dane osobowe są przetwarzane z poszanowaniem Państwa praw i wolności, w granicach obowiązków wynikających z przepisów prawa.

1. Współadministratorzy Pani/Pana i dziecka danych osobowych:
  - 1) Kuratorium Oświaty w Rzeszowie. Dane teleadresowe: ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów, email: [kuratorium@ko.rzeszow.pl](mailto:kuratorium@ko.rzeszow.pl), tel. 17 867 11 42.
  - 2) Szkoła właściwa w której uczeń przystępuje do konkursu. Dane teleadresowe znajdują się w rejestrze szkół i placówek oświatowych <https://rspo.gov.pl/>,
  - 3) Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu, ul. Wojska Polskiego 2B, 39-300 Mielec, e-mail: [ckp@ckp.edu.pl](mailto:ckp@ckp.edu.pl), tel. 17 788 51 94.
2. Inspektorzy ochrony danych:
  - 1) do kontaktu z inspektorem ochrony danych w KO w Rzeszowie służy następujący adres email: [ido@ko.rzeszow.pl](mailto:ido@ko.rzeszow.pl) lub numer tel. 17 867 11 12;
  - 2) do kontaktu z inspektorem ochrony danych w szkole służą dane kontaktowe dostępne na stronie internetowej szkoły;
  - 3) do kontaktu z inspektorem ochrony danych w CKPiDN w Mielcu następujący adres email: [ckp@ckp.edu.pl](mailto:ckp@ckp.edu.pl) lub numer tel. tel. 17 788 51 94.
3. Współadministratorzy mogą przetwarzać Pani/Pana (i dziecka – jeśli dotyczy) dane osobowe w następujących celach:

zorganizowanie i przeprowadzenie konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych z terenu województwa podkarpackiego oraz wydanie przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty dla laureatów lub finalistów zaświadczeń; w przypadku opiekuna – organizacja i przeprowadzenie konkursów przedmiotowych; w przypadku członka komisji konkursowej – praca w komisjach konkursowych; podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w związku z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad z dnia 29 stycznia 2002 r., oraz zgoda rodzica lub opiekuna prawnego.

4. Pani/Pana (i dziecka – jeśli dotyczy) dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania zgodnie z właściwością, na podstawie przepisów obowiązującego prawa (*komisje konkursowe poszczególnych etapów, w przypadku zdarzeń losowych właściwi kuratorzy oświaty*) oraz podmiotom współpracującym na podstawie umów z współadministratorami w zakresie utrzymania i serwisu systemów teleinformatycznych wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych.
  5. Pani/Pana (i dziecka – jeśli dotyczy) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
  6. Pani/Pana (i dziecka – jeśli dotyczy) dane osobowe będą przechowywane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji. (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych), chyba, że co innego wynika z przepisów szczególnych. Prace konkursowe będą przechowywane do końca roku szkolnego, w którym odbywa się konkurs; dane osobowe opiekunów będą przetwarzane do czasu wystawienia i wręczenia podziękowania Podkarpackiego Kuratora Oświaty za opiekę merytoryczną nad uczniem, któremu pomagał przygotowywać się do konkursów.
  7. W związku z przetwarzaniem przez współadministratorów, Pani/Pana (i dziecka – jeśli dotyczy) danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa):
    - dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO);
    - sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO);
    - usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO);
    - ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO);
    - przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO);
    - prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO);
    - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Wycofanie się ze zgody można złożyć w formie wniosku drogą pisemną na adres korespondencyjny Administratorów. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania danych innych niż wynikające z przepisów prawa. Aby skorzystać z powyższych praw może Pani/Pan skontaktować się bezpośrednio z współadministratorami lub inspektorami ochrony danych.
8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez współadministratorów Pani/Pana (i dziecka – jeśli dotyczy) danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  9. Podanie Pani/Pana danych osobowych zwykłych jest niezbędne, bez ich podania nie będzie możliwy udział w Konkursie. Podanie danych na podstawie zgody m.in.: dotyczących stanu zdrowia, wizerunku, wyników na stronach internetowych, publikacja danych osobowych w piśmie Podkarpackiego Kuratora Oświaty jest dobrowolne.
  10. Pani/Pana (i dziecka – jeśli dotyczy) dane osobowe nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani procesie profilowania.