

Załącznik do zarządzenia Nr 47/25
Małopolskiego Kuratora Oświaty
z dnia 5 września 2025 r.



**REGULAMIN
MAŁOPOLSKIEGO KONKURSU INFORMATYCZNEGO
DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO W ROKU SZKOLNYM 2025/2026**

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043).
2. 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).

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W roku szkolnym 2025/2026 Małopolski Kurator Oświaty organizuje dla uczniów klas IV-VIII szkół podstawowych województwa małopolskiego, zwanych dalej uczniami, Małopolski Konkurs Informatyczny, zwany dalej konkursem.
2. Celem konkursu jest:
 - a) wyłanianie talentów oraz rozbudzanie ciekawości poznawczej i twórczego działania uczniów;
 - b) rozwijanie u uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - c) promowanie osiągnięć uczniów i ich nauczycieli;
 - d) wyłanianie najlepszych uczniów, wykazujących szczególne zainteresowanie wybraną dziedziną wiedzy, wykorzystujących umiejętność twórczego myślenia do rozwiązywania trudnych zadań problemowych.
3. Konkurs obejmuje i poszerza treści podstawy programowej danego przedmiotu.
4. Etapy konkursu:
 - a) I stopień – etap szkolny;
 - b) II stopień – etap rejonowy;
 - c) III stopień – etap wojewódzki.
5. Eliminacje konkursowe będą przeprowadzane w następującej formie:
 - a) I stopień - etap szkolny - test wyboru;
 - b) II stopień - etap rejonowy - test wyboru;
 - c) III stopień - etap wojewódzki - rozwiązywanie zadań praktycznych przy użyciu komputera z zakresu opisanego w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Kolejne etapy konkursu odbywają się w terminach wskazanych w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Nie przewiduje się dodatkowych terminów konkursu na stopniach szkolnym, rejonowym i wojewódzkim.
8. W przypadku pokrywania się terminów konkursu z innymi konkursami, turniejami lub olimpiadami, do ucznia i jego rodziców należy decyzja o tym, do którego z nich uczeń przystąpi.
9. Zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególnych etapach konkursu i wykaz literatury obowiązującej uczniów oraz stanowiącej pomoc dla nauczyciela określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

10. Zestawy zadań oraz schematy oceniania do wszystkich etapów konkursu opracowywane są przez autora i podlegają ocenie recenzentów.

11. Nad stroną merytoryczną konkursu na wszystkich jego etapach czuwa wiceprzewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

12. Autor i recenzenci oraz przewodniczący i wiceprzewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej nie mogą przygotowywać uczniów do konkursu pod rygorem skreślenia tych uczniów z listy uczestników.

13. Osoby mające dostęp w toku organizowania i przeprowadzania konkursu do zadań konkursowych i schematów oceniania zadań są zobowiązane do dochowania tajemnicy i nieujawniania ich treści.

14. Informacje dotyczące organizacji i przebiegu konkursu oraz listy uczniów zakwalifikowanych do kolejnych etapów konkursu, listy laureatów i finalistów, zawierające imię i nazwisko ucznia oraz nazwę i adres szkoły, są zamieszczane wyłącznie na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie www.kuratorium.krakow.pl, w zakładce: Strona główna » Rodzice i Uczniowie » Konkursy przedmiotowe » Konkursy przedmiotowe w roku szkolnym 2025/2026.

15. Informacje dotyczące wstępnych i ostatecznych wyników punktowych uczniów na każdym etapie konkursu są dostępne wyłącznie w Panelu Dyrektora na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie, do którego dostęp posiada wyłącznie dyrektor szkoły.

§ 3

ZASADY UCZESTNICTWA W KONKURSIE

1. Do konkursu mogą przystąpić uczniowie klas IV-VIII szkół podstawowych z terenu województwa małopolskiego.

2. Udział ucznia w konkursie jest dobrowolny.

3. Do etapu szkolnego konkursu ma prawo przystąpić każdy uczeń. Uczeń przystępuje do niego w swojej szkole.

4. Uczestnikiem etapu konkursu jest każdy uczeń, który przystąpił do danego etapu konkursu na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

5. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w każdym etapie konkursu odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń.

6. Uczeń zgłasza chęć udziału w konkursie dyrektorowi szkoły. Zgłoszenia uczniów dyrektor przekazuje organizatorowi wyłącznie w postaci protokołu z przeprowadzonego w szkole etapu szkolnego konkursu.

7. Uczeń na każdym etapie konkursu zobowiązany jest do okazania ważnej legitymacji szkolnej lub innego dokumentu tożsamości.

8. Uczeń oraz jego rodzice zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu, komunikatów oraz instrukcji, która jest integralną częścią arkusza konkursowego.

9. Organizator konkursu umożliwia udział w nim uczniom z niepełnosprawnościami, w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb, na podstawie przedłożonego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, oraz uczniom przewlekle chorym na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

Dostosowanie formy konkursu polega na przygotowaniu arkuszy konkursowych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestników.

10. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 9 nie obejmuje treści zadań i zasad oceniania.

11. Dyrektor szkoły przesyła informację o sposobie dostosowania warunków i form dla ucznia na adres email: informatyka@kuratorium.krakow.pl, co najmniej 14 dni przed etapem szkolnym konkursu.

12. Wzór informacji o sposobie dostosowania warunków i form stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

13. Wprowadzone dostosowania dla uczniów, o których mowa w ust. 9 nie mogą naruszać zasady samodzielności pracy ucznia.

14. Spóźnienie pozbawia ucznia możliwości udziału w konkursie. W uzasadnionych przypadkach i nie później niż do zakończenia czynności organizacyjnych, przewodniczący zespołu nadzorującego etap szkolny i rejonowy oraz przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej, zwany dalej przewodniczącym, może podjąć decyzję o wpuszczeniu do sali spóźnionego ucznia. Nie wydłuża się czasu pracy ucznia o czas spóźnienia.

15. W czasie trwania konkursu uczniowie nie mogą opuszczać sali. Przewodniczący może zezwolić, w szczególnie uzasadnionej sytuacji, na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków uniemożliwiających kontaktowanie się ucznia z innymi osobami.

16. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu konkursu przez tego ucznia i unieważnia jego pracę.

17. Członkowie komisji i zespołu nadzorującego nie mogą udzielać uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich komentować w czasie trwania konkursu.

18. Odpowiedzi na etapie szkolnym i rejonowym uczeń zaznacza na karcie odpowiedzi, natomiast na etapie wojewódzkim - w sposób określony w instrukcji będącej integralną częścią arkusza konkursowego.

19. Odpowiedzi należy zapisywać długopisem/piórem z czarnym tuszem/atramentem.

20. Podczas każdego z etapów konkursu obowiązuje bezwzględny zakaz używania korektora oraz jakichkolwiek zmazywalnych przyborów piśmienniczych. Zadania, w których wyżej wymienione przybory zostaną użyte, nie będą podlegały ocenie.

21. Podczas każdego z etapów konkursu zabrania się wnoszenia do sal, w których odbywa się konkurs, urządzeń mobilnych pod rygorem wykluczenia ucznia z dalszego udziału w konkursie. Dopuszcza się jedynie korzystanie z pomocy wymienionych w komunikatach, o których mowa w § 3 ust. 8 niniejszego Regulaminu oraz instrukcji będącej integralną częścią arkusza konkursowego.

22. Pracownicy Kuratorium Oświaty w Krakowie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów na każdym etapie konkursu.

23. Podczas każdego z etapów konkursu należy bezwzględnie stosować się do zasad i procedur bezpieczeństwa obowiązujących w danej szkole.

§ 4

KRYTERIA KWALIFIKOWANIA UCZNIÓW DO KOLEJNYCH ETAPÓW KONKURSU ORAZ WARUNKI UZYSKIWANIA TYTUŁU FINALISTY LUB LAUREATA

1. Do etapu rejonowego kwalifikuje się uczniów, którzy w etapie szkolnym uzyskali co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia, ale liczba zakwalifikowanych do etapu rejonowego nie może przekroczyć 25% liczby uczestników etapu szkolnego.
2. Do etapu wojewódzkiego kwalifikuje się uczniów, którzy w etapie rejonowym uzyskali co najmniej 70% punktów możliwych do zdobycia, ale liczba zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego nie może przekroczyć 20% liczby uczestników etapu rejonowego.
3. Tytuł laureata konkursu otrzymuje 20% uczestników etapu wojewódzkiego, którzy w etapie wojewódzkim uzyskali co najmniej 85% punktów możliwych do zdobycia oraz każdy uczeń, który uzyskał ten sam wynik, co ostatni kwalifikujący się.
4. Tytuł finalisty konkursu otrzymują uczniowie, którzy w etapie wojewódzkim uzyskali co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia.
5. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata nie otrzymuje tytułu finalisty.

§ 5

UPRAWNIENIA FINALISTÓW I LAUREATÓW KONKURSU

1. Finaliści i laureaci konkursu otrzymują zaświadczenia Małopolskiego Kuratora Oświaty, które są ważne na terenie całego kraju.
2. Uprawnienia finalistów i laureatów konkursu są określone obowiązującymi przepisami prawa.

§ 6

KOMISJE KONKURSOWE I ZESPOŁY NADZORUJĄCE

1. Wojewódzka Komisja Konkursowa, powołana przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, przygotowuje konkurs i przeprowadza go we współpracy z dyrektorami szkół.
2. Wojewódzka Komisja Konkursowa w szczególności:
 - a) dokonuje kwalifikacji uczniów do etapu rejonowego;
 - b) dokonuje kwalifikacji uczniów do etapu wojewódzkiego;
 - c) przeprowadza eliminacje etapu wojewódzkiego;
 - d) wyłania finalistów i laureatów konkursu.

3. Pracami Wojewódzkiej Komisji Konkursowej kieruje przewodniczący.
4. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej określa komunikatem rejonowy etap szkolny i rejonowy.
5. Dyrektor komórki organizacyjnej Kuratorium Oświaty w Krakowie odpowiedzialnej za organizację konkursów wyznacza w rejonach, o których mowa w ust. 4 Szkoły Koordynujące etap szkolny i rejonowy na terenie tych obwodów.
6. Dyrektor Szkoły Koordynującej, o której mowa w ust. 5, wskazuje co najmniej dwóch pracowników, zwanych dalej Rejonowymi Koordynatorami, w celu współpracy z Wojewódzką Komisją Konkursową w zakresie organizacji etapu szkolnego i rejonowego.
Rejonowych Koordynatorów powołuje dyrektor komórki organizacyjnej Kuratorium Oświaty w Krakowie odpowiedzialnej za organizację konkursów.
7. W każdej szkole, w której uczniowie biorą udział w konkursie, dyrektor szkoły powołuje zespół nadzorujący etap szkolny i rejonowy na terenie danej szkoły.

§ 7

SPOSÓB KODOWANIA I OCENIANIA PRAC

1. W etapie szkolnym i rejonowym karty odpowiedzi uczniów sprawdzane są elektronicznie w Kuratorium Oświaty w Krakowie.
2. W etapie wojewódzkim karty odpowiedzi uczniów sprawdzane są elektronicznie w Kuratorium Oświaty w Krakowie, a prace uczniów są oceniane przez Komisję Etapu Wojewódzkiego.
3. Prace uczniów oceniane przez Komisję Etapu Wojewódzkiego są kodowane. Sposób kodowania prac ustala przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. Prace uczniów pozostają zakodowane do czasu zakończenia oceniania.
4. Każda praca oceniana przez Komisję Etapu Wojewódzkiego na etapie wojewódzkim jest oceniana przez dwóch nauczycieli, członków Komisji Etapu Wojewódzkiego, powołanej przez dyrektora komórki organizacyjnej Kuratorium Oświaty w Krakowie odpowiedzialnej za organizację konkursu.

§ 8

WGLĄD DO PRAC.

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA ZASTRZEŻEŃ ORAZ WERYFIKACJI SUMY PUNKTÓW

1. Uczniowie, ich rodzice oraz opiekunowie naukowcy po okazaniu dowodu tożsamości, po etapie szkolnym i rejonowym konkursu mają prawo wglądu do kart odpowiedzi, w terminach określonych w harmonogramie konkursu.
2. Informacja o miejscu i dokładnym czasie wglądu po etapie szkolnym i rejonowym jest przekazywana uczniom w dniu eliminacji szkolnych i rejonowych przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.

3. Karty odpowiedzi są udostępniane do wglądu w obecności przewodniczącego na czas nie dłuższy niż 15 minut. Dopuszcza się możliwość sfotografowania.
4. Wgląd do prac po etapie wojewódzkim konkursu, możliwy jest po zalogowaniu się na platformie konkursowej w terminie określonych w harmonogramie konkursu.
5. Informacja o dokładnym czasie wglądu po etapie wojewódzkim jest przekazywana komunikatem na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakładce konkursu.
6. Prace uczniów są udostępniane do wglądu na platformie internetowej konkursu z użyciem loginu i hasła otrzymanych podczas etapu wojewódzkiego.
7. Wniosek o weryfikację sumy punktów oraz zastrzeżenie dotyczące oceny karty odpowiedzi oraz oceny pracy mogą wnieść wyłącznie rodzice ucznia.
8. Wniosek o weryfikację sumy punktów musi zawierać:
 - a) imię i nazwisko rodzica,
 - b) adres email lub adres korespondencyjny, na który ma zostać wysłana odpowiedź,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) krótkie uzasadnienie.
9. Pozostaną bez rozpatrzenia wnioski o weryfikację sumy punktów nieposiadające informacji wymienionych w ust. 8.
10. Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu
11. Zastrzeżenie dotyczące sprawdzania karty odpowiedzi oraz sprawdzania pracy musi zawierać:
 - a) imię i nazwisko rodzica,
 - b) adres email lub adres korespondencyjny, na który ma zostać wysłana odpowiedź na zastrzeżenie,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wskazanie zadania, którego ocena jest kwestionowana wraz z krótkim uzasadnieniem.
12. Pozostaną bez rozpatrzenia:
 - a) zastrzeżenia nieposiadające informacji wymienionych w ust. 11,
 - b) zastrzeżenia, w których wskazano wszystkie zadania.
13. Wzór zastrzeżenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
14. Wniosek o weryfikację sumy punktów oraz zastrzeżenie można wnieść osobiście lub środkami komunikacji elektronicznej.
15. Wnioski o weryfikację sumy punktów oraz zastrzeżenia na każdym etapie konkursu składa się na adres email: informatyka@kuratorium.krakow.pl lub osobiście na Dzienniku Podawczym Kuratorium Oświaty w Krakowie.
16. Wnioski o weryfikację sumy punktów oraz zastrzeżenia wnosi się wyłącznie w terminach określonych w harmonogramie konkursu.
17. Wnioski o weryfikację sumy punktów oraz zastrzeżenia są rozpatrywane w terminach określonych w harmonogramie konkursu.

18. Wnioski o weryfikację sumy punktów oraz zastrzeżenia wniesione z naruszeniem postanowień niniejszego paragrafu nie będą rozpatrywane.

19. Weryfikacji sumy punktów dokonuje przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

20. Wynik weryfikacji, o której mowa w ust. 19 jest ostateczny.

21. Zespół rozpatrujący zastrzeżenia po każdym etapie konkursu jest powoływany przez dyrektora komórki organizacyjnej Kuratorium Oświaty w Krakowie odpowiedzialnej za organizację konkursu.

22. Rozstrzygnięcia zespołu rozpatrującego zastrzeżenia na danym etapie konkursu są ostateczne.

23. Zespół rozpatrujący zastrzeżenia sporządza protokół zawierający uzasadnienia przyjętych ustaleń.

24. Odpowiedzi na wnioski o weryfikację sumy punktów oraz zastrzeżenia są udzielane w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia i wysyłane na adres email wskazany w piśmie, a jeżeli nie został podany, to na adres korespondencyjny.

§ 9

ORGANIZACJA ETAPU SZKOLNEGO

1. Za przeprowadzenie etapu szkolnego odpowiada dyrektor szkoły.

2. Zadania dyrektora szkoły:

- a) przyjęcie zgłoszenia uczniów do konkursu;
- b) uzyskanie zgody jednego z rodziców lub opiekuna prawnego, zawartej w załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu, na udział ucznia w konkursie;
- c) odebranie oświadczeń nr 1, 2 i 3 od jednego z rodziców, zawartych w załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu oraz zapoznanie rodziców uczniów biorących udział w konkursie z klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu;
- d) powołanie zespołu nadzorującego pracę uczniów na tym etapie. W skład zespołu wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli zajęć edukacyjnych, innych niż przedmiot konkursu;
- e) upoważnienie członków zespołu nadzorującego pracę uczniów do przetwarzania danych osobowych;
- f) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec powołanych członków zespołu nadzorującego pracę uczniów, 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;
- g) pobranie z Panelu Dyrektora arkusza konkursowego oraz karty odpowiedzi i przygotowanie odpowiedniej liczby egzemplarzy dla uczniów. Materiały konkursowe będą dostępne 24 godziny przed godziną rozpoczęcia etapu szkolnego. Dyrektor szkoły odpowiada za prawidłowe wydrukowanie materiałów konkursowych oraz sprawdzenie poprawności i jakości wydruków;
- h) zapewnienie sprzętu komputerowego służącego do rozwiązywania zadań;
- i) zorganizowanie i przeprowadzenie etapu szkolnego konkursu w terminie określonym w harmonogramie w warunkach zapewniających samodzielną pracę uczniów;

- j) wykonanie kopii lub skanów kart z zaznaczonymi odpowiedziami uczniów niezbędnych do przeprowadzenia wglądu w szkole;
- k) umożliwienie wglądu do kopii kart odpowiedzi i prac uczniom, ich rodzicom oraz opiekunom naukowym, w terminach określonych w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu oraz na zasadach określonych w § 8 niniejszego regulaminu;
- l) dostarczenie osobiście lub przez upoważnionego pracownika do siedziby właściwej Szkoły Koordynującej w dniu konkursu do godz. 15.00:
 - kart odpowiedzi uczniów,
 - kopii protokołu, stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu,
 - zgód rodziców na udział uczniów w konkursie, stanowiących załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

Przekroczenie terminu ich dostarczenia skutkuje wykluczeniem uczniów z dalszego udziału w konkursie;

- m) przesłanie protokołu elektronicznego zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu w terminie określonym w harmonogramie do rejonowego koordynatora. Przekroczenie terminu skutkuje wykluczeniem uczniów z dalszego udziału w konkursie;
- n) zabezpieczenie i przechowywanie pisemnego protokołu oraz prac uczniów zgodnie z przepisami prawa;
- o) przekazanie uczniom informacji o wstępnych i ostatecznych wynikach punktowych opublikowanych w Panelu Dyrektora;
- p) przekazanie uczniom informacji o tym, że na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakładce konkursu została opublikowana lista uczniów zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu.

3. Rejonowy Koordynator lub osoba upoważniona przez dyrektora Szkoły Koordynującej w terminie określonym w harmonogramie przekazuje:

- a) zbiorczy protokół elektroniczny - do przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej;
- b) zamknięte koperty zawierające materiały, o których mowa w ust. 2 lit. I – do Kuratorium Oświaty w Krakowie.

4. Wstępne wyniki punktowe umieszczane są w Panelu Dyrektora. Dyrektor szkoły przekazuje informację o wstępnych wynikach uczestnikom etapu szkolnego.

5. Po weryfikacji sumy punktów oraz rozpatrzeniu zastrzeżeń przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej zamieszcza w Panelu Dyrektora ostateczne wyniki, na podstawie których tworzona jest lista zakwalifikowanych do etapu rejonowego. Dyrektor szkoły przekazuje informację o ostatecznych wynikach uczestnikom etapu szkolnego.

6. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej publikuje listę uczniów zakwalifikowanych do etapu rejonowego na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakładce konkursu. Dyrektor szkoły przekazuje uczniom informację o tym, że na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakładce konkursu została opublikowana lista uczniów zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu.

§ 10

ORGANIZACJA ETAPU REJONOWEGO

- 1. Uczniowie zakwalifikowani do etapu rejonowego przystępują do niego w swojej szkole.

2. Organizacja etapu rejonowego konkursu na terenie danej szkoły i nadzór nad jego przebiegiem spoczywa na dyrektorzę szkoły, z której uczniowie zakwalifikowali się do etapu rejonowego.

3. Zadania dyrektora szkoły:

- a) powołanie zespołu nadzorującego pracę uczniów na tym etapie. W skład zespołu wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli zajęć edukacyjnych, innych niż przedmiot konkursu;
- b) upoważnienie członków zespołu nadzorującego pracę uczniów do przetwarzania danych osobowych;
- c) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec powołanych członków zespołu nadzorującego pracę uczniów, 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;
- d) pobranie z Panelu Dyrektora arkusza konkursowego oraz karty odpowiedzi i przygotowanie odpowiedniej liczby egzemplarzy dla uczniów. Materiały konkursowe będą dostępne 24 godziny przed godziną rozpoczęcia etapu rejonowego. Dyrektor szkoły odpowiada za prawidłowe wydrukowanie materiałów konkursowych oraz sprawdzenie poprawności i jakości wydruków;
- e) zapewnienie sprzętu komputerowego służącego do rozwiązywania zadań;
- f) zorganizowanie i przeprowadzenie etapu rejonowego konkursu w terminie określonym w harmonogramie w warunkach zapewniających samodzielną pracę uczniów;
- g) wykonanie kopii lub skanów kart z zaznaczonymi odpowiedziami uczniów niezbędnych do przeprowadzenia wglądu w szkole;
- h) umożliwienie wglądu do kopii kart odpowiedzi i prac uczniom, ich rodzicom oraz opiekunom naukowym, w terminach określonych w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu oraz na zasadach określonych w § 8 niniejszego regulaminu;
- i) dostarczenie osobiście lub przez upoważnionego pracownika do siedziby właściwej Szkoły Koordynującej w dniu konkursu do godz. 15.00:
 - kart odpowiedzi uczniów,
 - kopii protokołu, stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu,przekroczenie terminu ich dostarczenia skutkuje wykluczeniem uczniów z dalszego udziału w konkursie;
- j) przesłanie protokołu elektronicznego zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu w terminie określonym w harmonogramie do rejonowego koordynatora. Przekroczenie terminu skutkuje wykluczeniem uczniów z dalszego udziału w konkursie;
- k) zabezpieczenie i przechowywanie pisemnego protokołu oraz prac uczniów zgodnie z przepisami prawa;
- l) przekazanie uczniom informacji o wstępnych i ostatecznych wynikach punktowych opublikowanych w Panelu Dyrektora;
- m) przekazanie uczniom informacji o tym, że na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakładce konkursu została opublikowana lista uczniów zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu.

4. Rejonowy Koordynator lub osoba upoważniona przez dyrektora Szkoły Koordynującej w terminie określonym w harmonogramie przekazuje:

- a) zbiorczy protokół elektroniczny - do przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej;
- b) zamknięte koperty zawierające materiały, o których mowa w ust. 3 lit. i – do Kuratorium Oświaty w Krakowie.

5. Wstępne wyniki punktowe umieszczane są w Panelu Dyrektora. Dyrektor szkoły przekazuje informację o wstępnych wynikach uczestnikom etapu rejonowego.

6. Po weryfikacji sumy punktów oraz rozpatrzeniu zastrzeżeń przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej zamieszcza w Panelu Dyrektora ostateczne wyniki, na podstawie których tworzona jest lista zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego. Dyrektor szkoły przekazuje informację o ostatecznych wynikach uczestnikom etapu rejonowego.

7. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej publikuje listę uczniów zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakładce konkursu. Dyrektor szkoły przekazuje uczniom informację o tym, że na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakładce konkursu została opublikowana lista uczniów zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu.

§ 11

ORGANIZACJA ETAPU WOJEWÓDZKIEGO

1. Uczniowie zakwalifikowani do etapu wojewódzkiego przystępują do niego w miejscu wskazanym w komunikacie, który zamieszczany jest na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakładce konkursu na 14 dni przed terminem etapu.

2. Organizacja etapu wojewódzkiego i nadzór nad jego przebiegiem spoczywa na przewodniczącym i wiceprzewodniczącym Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

3. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w szczególności:

- a) organizuje i przeprowadza etap wojewódzki w warunkach zapewniających samodzielną pracę uczniów;
- b) organizuje sprawdzanie kart odpowiedzi lub ocenianie prac uczniów po etapie wojewódzkim;
- c) umieszcza wstępne wyniki punktowe oraz, po weryfikacji sumy punktów i rozpatrzeniu zastrzeżeń, wyniki ostateczne w Panelu Dyrektora.

4. Wiceprzewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w szczególności:

- a) współpracuje z przewodniczącym Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia etapu wojewódzkiego konkursu;
- b) sporządza protokół z jego przebiegu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu;
- c) koordynuje pracę zespołu rozpatrującego zastrzeżenia po etapie wojewódzkim.

5. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej publikuje listę finalistów i laureatów konkursu na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakładce konkursu.

6. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej przygotowuje zaświadczenia dla finalistów i laureatów według wzorów stanowiących załączniki nr 10 i 11 do niniejszego regulaminu.

§ 12

WYMAGANIA TECHNICZNE

1. Pracownie komputerowe, w których zostanie przeprowadzony etap szkolny i rejonowy konkursu muszą być odłączone od sieci oraz na każdym komputerze muszą zostać zainstalowane następujące programy:
 - a) np. MS Excel, LibreOffice Calc lub inny pozwalający na realizację zadań arkusza kalkulacyjnego;
 - b) środowisko programistyczne Python w 3.11.4 lub nowsze.
2. Etap wojewódzki konkursu zostanie przeprowadzony na komputerach PC. Podczas etapu wojewódzkiego na każdym komputerze zostaną zainstalowane następujące programy:
 - a) Microsoft Office Excel w wersji co najmniej 2007, LibreOffice Calc w wersji co najmniej 5.x;
 - b) środowisko programistyczne Python w 3.11.4 lub nowsze.

§ 13

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Kuratorium Oświaty w Krakowie oraz szkoły, których uczniowie przystępują do niniejszego konkursu oświadczają, że spełniają przesłanki zawarte w art. 26 ust. 1 RODO, tzn. są współadministratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach Konkursu (dalej nazywanymi Współadministratorami).
2. Dane osobowe objęte niniejszym Regulaminem przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu, wyłonienia laureatów i finalistów oraz dokumentowania wydarzeń z udziałem uczestników Konkursu.
3. Współadministratorzy przez akceptację zapisów Regulaminu wspólnie uzgadniają swój zakres obowiązków i odpowiedzialności, dotyczącej wypełniania obowiązków wynikających z RODO, w szczególności w odniesieniu do wykonywania przez osobę, której dane dotyczą, przysługujących jej praw, a także dotyczącej obowiązków podawania informacji, o których mowa w art. 13 i 14 RODO, oraz wspólne uzgodnienie relacji pomiędzy Współadministratorami oraz między Współadministratorami a podmiotami, których dane dotyczą, w tym określenie zakresu i sposobu obsługi przez Współadministratorów żądań osób, których dane dotyczą.
4. W konkursie przetwarzane są następujące kategorie i dane osobowe:
 - a) uczniów - uczestników konkursu:
 - dane zwykłe: imię (imiona) i nazwisko, płeć, data urodzenia, miejsce urodzenia, klasa, nazwa i adres szkoły,
 - dane szczególnych kategorii: informacja o sposobie dostosowania warunków i form dla ucznia z niepełnosprawnościami oraz przewlekłe chorego (jeśli dotyczy);
 - nr PESEL ucznia.
 - b) rodziców/opiekunów prawnych uczestników konkursu: imię i nazwisko, dane kontaktowe;
 - c) nauczycieli wchodzących w skład komisji konkursowych i zespołów nadzorujących: imię i nazwisko, dane kontaktowe, nazwa i adres szkoły.
5. Dokumenty potwierdzające tożsamość osoby (np. legitymacja szkolna czy dowód osobisty) okazywane na okoliczność przystąpienia do pisania pracy konkursowej czy wglądu

do tej pracy nie mogą być kserowane, skanowane czy fotografowane; informacje zawarte w tych dokumentach nie mogą być także, z zastrzeżeniem ust. 4, zapisywane na nośnikach papierowych czy elektronicznych.

6. Seria i numer dokumentu potwierdzające tożsamość danej osoby mogą być wykorzystane jedynie do sporządzenia:

- a) pisemnego oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego/nauczyciela potwierdzającego tożsamość ucznia w chwili jego przystępowania do pisania pracy konkursowej, ale wyłącznie w sytuacji, gdy okazanie legitymacji szkolnej z różnych względów nie jest możliwe;
- b) upoważnienia osoby do określonych czynności formalnych.

7. Zadania Współadministratorów danych osobowych:

1) Kuratorium Oświaty w Krakowie, wykonuje zadania określone w niniejszym Regulaminie, a w szczególności:

- a) decyduje o ogólnych celach i zasadach przetwarzania danych osobowych;
- b) określa szczegółowe rozwiązania organizacyjne i techniczne przetwarzania danych osobowych;
- c) powołuje składy komisji konkursowych i zespołów nadzorujących;
- d) pełni nadzór nad organizacją i przebiegiem całego konkursu;
- e) organizuje i przeprowadza zakończenie konkursu;
- f) wydaje zaświadczenia finalistom i laureatom;
- g) współadministruje wszystkimi danymi osobowymi przetwarzanymi w konkursie;
- h) wypełnia obowiązek informacyjny (art. 13 i 14 RODO) względem osób zaangażowanych przez niego w przygotowanie i przeprowadzenie konkursu;

2) Szkoła macierzysta ucznia:

- a) prowadzi formalną ewidencję swoich uczniów przystępujących do konkursu;
- b) pozyskuje od rodziców/opiekunów prawnych oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych, które są wiążące dla wszystkich etapów konkursów, włącznie z ich oficjalnym zakończeniem czy późniejszym przetwarzaniem danych do celów archiwizacyjnych;
- c) organizuje i przeprowadza konkurs — zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie;
- d) decyduje o przekazaniu Kuratorium Oświaty w Krakowie danych osobowych swoich uczniów (w tym informacji o ich ewentualnej niepełnosprawności, przewlekłej chorobie oraz o potrzebie dostosowania warunków i form konkursu do ich potrzeb i możliwości);
- e) współadministruje danymi osobowymi na etapie szkolnym i rejonowym konkursu;
- f) wypełnia obowiązek informacyjny (art. 13 RODO) względem osób, o których mowa w pkt. b oraz wobec własnych pracowników zaangażowanych w organizację konkursu; klauzula informacyjna przekazana przez dyrektora szkoły danej osobie zachowuje swoją aktualność w odniesieniu do wszystkich etapów konkursu, włącznie z jego oficjalnym zakończeniem czy późniejszym przetwarzaniem danych do celów archiwizacyjnych;
- g) opracowywanie dokumentacji dotyczącej naruszenia ochrony danych osobowych w przypadku, jeżeli do naruszenia doszło z winy pracowników szkoły.

8. Każdy ze Współadministratorów w zakresie danych osobowych które przetwarza:

- a) odpowiada za przetwarzanie danych osobowych w swojej strukturze, przez swoich pracowników i współpracowników oraz za ewentualne naruszenia ochrony danych spowodowane przez te osoby, w zakresie odpowiadającym obowiązkom strony regulaminu Konkursu;
- b) zobowiązuje się do przestrzegania RODO oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub prawa krajowego dotyczących ochrony danych osobowych;
- c) wykonuje ciążące na nim obowiązki związane z wykonywaniem praw osoby, której dane dotyczą, określone w art.15-22 RODO;

- d) zobowiązuje się do współpracy z innymi Współadministratorami przy wykonywaniu obowiązków z obszaru ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32-36 RODO;
- e) jeżeli osoba, której dane dotyczą, skieruje żądanie realizacji prawa pod adresem Współadministratora, który nie jest zobowiązany do obsługi żądania tej osoby, Współadministrator ten niezwłocznie przekaże skierowane żądanie właściwemu Współadministratorowi;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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 przekazuje informację o tym do pozostałych Współadministratorów;
- i) 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 Współadministratora, przeciwko któremu wystąpiono z roszczeniem oraz zobowiązuje się zrekompensować mu wszelkie koszty, jakie poniósł na skutek zaspokojenia roszczeń.

9. Wspólny punkt kontaktowy:

- 1) Współadministratorzy wyznaczają wspólny punkt kontaktowy dla osób, których dane dotyczą oraz dla potrzeb komunikacji dotyczącej naruszeń ochrony danych osobowych, i kontaktu z organem nadzorczym;
- 2) wspólnym punktem kontaktowym dla Współadministratorów jest Inspektor Ochrony Danych Kuratorium Oświaty w Krakowie, z którym można się skontaktować:
 - a) listownie na adres: Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73, 31-153 Kraków, umieszczając dopisek „Do Inspektora Ochrony Danych”;
 - b) poprzez e-mail: iod@kuratorium.krakow.pl;
 - c) telefonicznie: (12) 448 11 65;
- 3) wyznaczenie wspólnego punktu kontaktowego nie zwalnia pozostałych Współadministratorów z obowiązków wynikających z RODO dotyczących prowadzenia spraw związanych z przygotowywaniem i udzielaniem odpowiedzi na żądania osób, których dane są przetwarzane w zakresie przedstawionym w art. 15 - 21 RODO oraz opracowywania dokumentacji dotyczącej naruszeń ochrony danych osobowych wraz z informowaniem osób, których dotyczy naruszenie w przypadku konieczności realizacji tego obowiązku w zakresie, w jakim dotyczą one poszczególnych Współadministratorów.
- 4) w przypadku, gdy osoba, której dane dotyczą zażąda realizacji swoich praw lub kontaktu z właściwym w jej sprawie inspektorem ochrony danych, Inspektor Ochrony Danych Kuratorium Oświaty w Krakowie jedynie przekazuje wniosek do właściwego inspektora ochrony danych, który zobowiązany jest do załatwienia sprawy.

10. Przystąpienie szkoły do konkursu jest jednoznaczne z akceptacją przez jej dyrektora treści uregulowań dotyczących współadministrowania danymi osobowymi.

§ 14

PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem rozstrzyga Małopolski Kurator Oświaty.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Harmonogram konkursu.
2. Zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególnych etapach konkursu i wykaz literatury obowiązującej uczestników oraz stanowiącej pomoc dla nauczyciela.
3. Informacja o sposobie dostosowania warunków i form dla ucznia.
4. Wniosek o weryfikację sumy punktów.
5. Wzór zastrzeżenia.
6. Zgoda rodzica na udział ucznia w konkursie. Treść wypełniania obowiązku informacyjnego.
7. Wzór protokołu z etapu szkolnego.
8. Wzór protokołu z etapu rejonowego.
9. Wzór protokołu z etapu wojewódzkiego.
10. Wzór zaświadczenia finalisty.
11. Wzór zaświadczenia laureata.