

Załącznik do zarządzenia Nr 68/26
Małopolskiego Kuratora Oświaty
z dnia 16 września 2026 r.



**REGULAMIN
MAŁOPOLSKIEGO KONKURSU JĘZYKA POLSKIEGO
DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO W ROKU SZKOLNYM 2026/2027**

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820).
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 2026/2027 Małopolski Kurator Oświaty organizuje dla uczniów klas IV-VIII szkół podstawowych województwa małopolskiego, zwanych dalej uczniami, Małopolski Konkurs Języka Polskiego, 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. Eliminacje konkursowe na wszystkich etapach przeprowadzane są w formie pisemnej.
5. Etapy konkursu:
 - a) I stopień – etap szkolny;
 - b) II stopień – etap rejonowy;
 - c) III stopień – etap wojewódzki.
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 nauczycieli 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 2026/2027.

15. Informacje dotyczące wyników punktowych uczniów uczestniczących w etapie:

- a) szkolnym – są przekazywane uczniom przez dyrektora szkoły;
- b) rejonowym – są dostępne wyłącznie w Panelu Dyrektora na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie;
- c) wojewódzkim – są dostępne wyłącznie w Panelu Dyrektora na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie.

§ 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 szkoły, w której nie organizuje się danego konkursu może do niego przystąpić w innej szkole wskazanej przez dyrektora. W takim przypadku opiekę nad uczniem sprawuje oddelegowany przez dyrektora nauczyciel szkoły macierzystej.

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 w terminie określonym w harmonogramie konkursu. 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 przewlekłe 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: polski@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 zasad samodzielnej pracy ucznia.

14. Spóźnienie pozbawia ucznia możliwości udziału w konkursie. W uzasadnionych przypadkach i nie później niż do zakończenia czynności organizacyjnych, przewodniczący Komisji Etapu Szkolnego, przewodniczący zespołu nadzorującego etap 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. 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.

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

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

21. 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 20% 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% wszystkich uczestników etapu wojewódzkiego, pod warunkiem uzyskania co najmniej 85% punktów możliwych do zdobycia w etapie wojewódzkim oraz każdy uczeń, który uzyskał ten sam wynik, co ostatni kwalifikujący się.
4. W przypadku, gdy żaden z uczestników etapu wojewódzkiego nie uzyska tytułu laureata w sposób określony w ust. 3, wówczas tytuł laureata otrzymuje 3 finalistów etapu wojewódzkiego, którzy uzyskali najwyższe wyniki oraz każdy uczeń, który uzyskał ten sam wynik, co ostatni kwalifikujący się.
5. Tytuł finalisty konkursu otrzymują uczniowie, którzy w etapie wojewódzkim uzyskali co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia.
6. 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

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. Skład Komisji Etapu Szkolnego jest powoływany przez dyrektorów szkół, w których odbywa się etap szkolny konkursu.
5. Skład Komisji Etapu Rejonowego jest powoływany przez dyrektora komórki organizacyjnej Kuratorium Oświaty w Krakowie odpowiedzialnej za organizację konkursu.
6. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej określa komunikatem obwody Komisji Etapu Rejonowego.
7. Skład Komisji Etapu Wojewódzkiego jest powoływany przez dyrektora komórki organizacyjnej Kuratorium Oświaty w Krakowie odpowiedzialnej za organizację konkursu.

§ 7

SPOSÓB KODOWANIA I OCENIANIA PRAC

1. Prace uczniów są kodowane na wszystkich etapach konkursu.
2. Sposób kodowania prac ustalają:
 - a) w etapie szkolnym – przewodniczący Komisji Etapu Szkolnego;
 - b) w etapie rejonowym – przewodniczący zespołów nadzorujących;
 - c) w etapie wojewódzkim – przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
3. Prace uczniów pozostają zakodowane do czasu zakończenia oceniania.
4. W etapie szkolnym prace uczniów biorących udział w konkursie są oceniane przez Komisję Etapu Szkolnego.
5. Prace uczniów, którzy w etapie szkolnym uzyskali co najmniej 55% punktów są weryfikowane przez Komisję Etapu Rejonowego pod względem zgodności oceny prac ze schematem oceniania.
6. W wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 5 liczba punktów może ulec zmianie w zakresie zgodności oceny prac ze schematem oceniania.
7. W etapie rejonowym prace uczniów konkursu są oceniane przez właściwą dla danej szkoły Komisję Etapu Rejonowego.
8. W etapie wojewódzkim prace uczniów są oceniane przez Komisję Etapu Wojewódzkiego.
9. Każda praca w etapie rejonowym i wojewódzkim jest oceniana przez dwóch nauczycieli, członków Komisji odpowiednio Etapu Rejonowego i Etapu Wojewódzkiego.

§ 8

WGŁĄD DO PRAC ORAZ TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA ZASTRZEŻEŃ

1. Uczniowie, ich rodzice oraz opiekunowie naukowi po okazaniu dowodu tożsamości, po każdym etapie konkursu mają prawo wglądu do ocenionych prac, w terminach określonych w harmonogramie konkursu.
2. O miejscu i dokładnym czasie udostępniania prac do wglądu decydują odpowiednio przewodniczący Komisji Etapu Szkolnego, Komisji Etapu Rejonowego oraz Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
3. Informacja o miejscu i dokładnym czasie udostępniania prac do wglądu przez Komisję Etapu Szkolnego jest przekazywana uczniom w dniu eliminacji szkolnych przez przewodniczącego Komisji Etapu Szkolnego.
4. Informacja o miejscu i dokładnym czasie udostępniania prac do wglądu przez Komisję Etapu Rejonowego i Wojewódzką Komisję Konkursową jest przekazywana komunikatem na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakładce konkursu.
5. Prace uczniów są udostępniane do wglądu w obecności przewodniczącego komisji na czas nie dłuższy niż 15 minut. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy.
6. Zastrzeżenie dotyczące sprawdzania pracy po etapie szkolnym, rejonowym i wojewódzkim konkursu mogą wnieść wyłącznie rodzice ucznia.
7. Zastrzeżenie 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.
8. Pozostaną bez rozpatrzenia:
 - a) zastrzeżenia nieposiadające informacji wymienionych w ust. 7,
 - b) zastrzeżenia, w których wskazano wszystkie zadania.
9. Wzór zastrzeżenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
10. Zastrzeżenie można wnieść osobiście lub środkami komunikacji elektronicznej.
11. Zastrzeżenia po etapie szkolnym składa się do dyrektora szkoły, który przekazuje je do właściwej Komisji Etapu Rejonowego.
12. Przewodniczący Komisji Etapu Rejonowego przekazuje zastrzeżenia i prace, których te zastrzeżenia dotyczą do przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w terminie określonym w harmonogramie konkursu.
13. Zespół rozpatrujący zastrzeżenia po każdym etapie konkursu jest powoływany przez dyrektora komórki organizacyjnej Kuratorium Oświaty w Krakowie odpowiedzialnej za organizację konkursu.

14. Zastrzeżenia po etapie rejonowym składa się na adres email: polski@kuratorium.krakow.pl lub osobiście na Dzienniku Podawczym Kuratorium Oświaty w Krakowie.

15. Zastrzeżenia po etapie wojewódzkim składa się na adres email: polski@kuratorium.krakow.pl lub osobiście na Dzienniku Podawczym Kuratorium Oświaty w Krakowie.

16. Zastrzeżenia wnosi się wyłącznie w terminach określonych w harmonogramie konkursu.

17. Zastrzeżenia są rozpatrywane w terminach określonych w harmonogramie konkursu.

18. Zastrzeżenia wniesione z naruszeniem postanowień niniejszego paragrafu nie będą rozpatrywane.

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

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

21. Odpowiedzi na zastrzeżenia są udzielane w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia i wysyłane na adres email wskazany w zastrzeżeniu, 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 5 do niniejszego regulaminu, na udział ucznia w konkursie;
 - c) odebranie oświadczeń nr 1 i 2 od jednego z rodziców, zawartych w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu oraz zapoznanie rodziców uczniów biorących udział w konkursie z klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu;
 - d) powołanie Komisji Etapu Szkolnego, w skład której wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli, w tym co najmniej jeden nauczyciel zajęć edukacyjnych innych niż przedmiot konkursu, w celu nadzorowania pracy uczniów oraz co najmniej jeden nauczyciel zajęć edukacyjnych, z zakresu których realizowany jest konkurs, w celu oceny prac konkursowych;
 - e) upoważnienie członków Komisji Etapu Szkolnego do przetwarzania danych osobowych;
 - f) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec powołanych członków Komisji Etapu Szkolnego, 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 z zadaniami konkursowymi i przygotowanie odpowiedniej liczby egzemplarzy dla uczniów. Arkusze będą dostępne 2,5 godziny przed

- godziną rozpoczęcia etapu szkolnego. Dyrektor szkoły odpowiada za prawidłowe wydrukowanie arkuszy oraz sprawdzenie poprawności i jakości wydruków;
- h) zorganizowanie i przeprowadzenie w terminie określonym w harmonogramie etapu szkolnego konkursu w warunkach zapewniających samodzielną pracę uczniów;
 - i) nadzorowanie pracy Komisji Etapu Szkolnego w zakresie zakodowania oraz oceny prac konkursowych zgodnie ze schematem oceniania;
 - j) umożliwienie wglądu do 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;
 - k) przyjęcie zastrzeżeń dotyczących oceny prac przez Komisję Etapu Szkolnego;
 - l) dostarczenie osobiście lub przez upoważnionego pracownika do odpowiedniej dla siedziby szkoły Komisji Etapu Rejonowego, najpóźniej do godziny 15.00 wskazanego w harmonogramie konkursu dnia:
 - ocenionych prac uczniów, którzy uzyskali co najmniej 55% punktów możliwych do zdobycia,
 - złożonych zastrzeżeń i prac, których te zastrzeżenia dotyczą;
 - m) przesłanie protokołu elektronicznego zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu w terminie określonym w harmonogramie;
 - n) przestrzeganie określonych w harmonogramie konkursu terminów przekazywania prac uczniów, zastrzeżeń i protokołów. Przekroczenie terminu skutkuje wykluczeniem uczniów z dalszego udziału w konkursie;
 - o) zabezpieczenie i przechowywanie zgód i oświadczeń rodziców, pisemnego protokołu oraz prac uczniów zgodnie z przepisami prawa;
 - p) przekazanie uczniom informacji o wynikach punktowych po dokonaniu oceny prac przez Komisję Etapu Szkolnego i po weryfikacji przez Komisję Etapu Rejonowego;
 - q) 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. Prace uczniów, którzy w etapie szkolnym uzyskali co najmniej 55% punktów podlegają weryfikacji dokonywanej przez Komisję Etapu Rejonowego pod względem zgodności oceny prac ze schematem oceniania.

4. Na podstawie zweryfikowanych wyników etapu szkolnego oraz po rozpatrzeniu zastrzeżeń wiceprzewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej sporządza zestawienie wyników i przekazuje je przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

5. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej publikuje listę uczniów zakwalifikowanych do etapu rejonowego na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakładce 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 dyrektorzce 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 i przygotowanie odpowiedniej liczby egzemplarzy dla uczniów. Arkusze będą dostępne 2,5 godziny przed rozpoczęciem etapu rejonowego. Dyrektor szkoły odpowiada za prawidłowe wydrukowanie arkuszy oraz sprawdzenie poprawności i jakości wydruków;
- e) zorganizowanie i przeprowadzenie w terminie określonym w harmonogramie etapu rejonowego konkursu w warunkach zapewniających samodzielną pracę uczniów;
- f) dostarczenie osobiście lub przez upoważnionego pracownika zakodowanych prac uczniów do siedziby właściwej Komisji Etapu Rejonowego w dniu konkursu do godz. 15.00. Przekazanie rozkodowanych prac lub przekroczenie terminu ich dostarczenia skutkuje wykluczeniem uczniów z dalszego udziału w konkursie

4. Prace konkursowe oceniane są przez Komisję Etapu Rejonowego. Przewodniczący Komisji Etapu Rejonowego przesyłają na adres e-mail przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej protokół w wersji elektronicznej, zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

5. Przewodniczący Komisji Etapu Rejonowego zabezpieczają i przechowują pisemny protokół oraz prace uczniów zgodnie z przepisami prawa.

6. Na podstawie danych przekazanych ze wszystkich Komisji Etapu Rejonowego, wiceprzewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej sporządza zestawienie wstępnych wyników po etapie rejonowym oraz przekazuje je przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

7. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej umieszcza wstępne wyniki punktowe w Panelu Dyrektora. Dyrektor szkoły przekazuje informację o wstępnych wynikach uczestnikom etapu rejonowego.

8. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej zamieszcza w Panelu Dyrektora ostateczne wyniki, na podstawie których tworzona jest lista zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego.

9. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej publikuje listę uczniów zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakładce 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 ocenianie prac uczniów po etapie wojewódzkim;
 - c) umieszcza wstępne wyniki punktowe oraz, po 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 8 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 9 i 10 do niniejszego regulaminu.

§ 12

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).
 - 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.

§ 13

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. Wzór zastrzeżenia.
5. Zgoda rodzica na udział ucznia w konkursie. Treść wypełniania obowiązku informacyjnego.
6. Wzór protokołu z etapu szkolnego.
7. Wzór protokołu z etapu rejonowego.
8. Wzór protokołu z etapu wojewódzkiego.
9. Wzór zaświadczenia finalisty.
10. Wzór zaświadczenia laureata.