



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa



MAZOWIECKIE SAMORZĄDOWE
CENTRUM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI

Załącznik do zarządzenia nr 39
Mazowieckiego Kuratora Oświaty
z dnia 03 września 2024 r.

**REGULAMIN KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH
Z JĘZYKA POLSKIEGO, BIOLOGII, CHEMII, FIZYKI,
GEOGRAFII, HISTORII I MATEMATYKI
DLA UCZNIÓW KLAS IV - VIII SZKÓŁ PODSTAWOWYCH
WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO
W ROKU SZKOLNYM 2024/2025**



Warszawa 2024

ZASADY OGÓLNE

Organizatorem konkursów na zlecenie Mazowieckiego Kuratora Oświaty jest Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli.

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 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 2020r. poz.1036 ze zm.);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020r. poz.1309);*
- *Regulamin Organizacyjny Kuratorium Oświaty w Warszawie stanowiący załącznik do zarządzenia nr 71 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 15 listopada 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Warszawie;*
- *Zarządzenie nr 29 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 25 czerwca 2024 r. w sprawie organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa mazowieckiego w roku szkolnym 2024/2025.*

§ 1.

Cele konkursów przedmiotowych

1. Konkursy są organizowane z myślą o uczniach zdolnych, wykazujących szczególne zainteresowanie wybranym przedmiotem nauczania, prezentujących rozległą wiedzę, wykorzystujących umiejętność twórczego myślenia do rozwiązywania trudnych zadań problemowych.
2. Celem konkursów jest:
 - 1) doskonalenie pracy szkół w zakresie wspierania rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 2) rozwijanie zainteresowań poznawczych oraz uzdolnień uczniów,
 - 3) wdrażanie uczniów do samokształcenia i przygotowanie ich do nauki na wyższych etapach edukacyjnych,
 - 4) promowanie uczniów szczególnie uzdolnionych oraz ich szkół i nauczycieli.

§ 2.

Ustalenia ogólne

1. W roku szkolnym 2024/2025 Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli (MSCDN) organizuje na zlecenie Mazowieckiego Kuratora Oświaty (MKO) zgodnie z *Zarządzeniem nr 29 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 25 czerwca 2024r.* konkursy przedmiotowe dla uczniów klas IV – VIII szkół podstawowych (zwanymi dalej uczniami), z następujących przedmiotów:
 - 1) język polski;
 - 2) biologia;
 - 3) chemia;
 - 4) fizyka;
 - 5) geografia;
 - 6) historia;
 - 7) matematyka.
2. Konkursy przedmiotowe obejmują treści określone w podstawie programowej danego przedmiotu oraz treści poszerzające podstawę programową, które wskazane są w odrębnych programach merytorycznych dla poszczególnych przedmiotów zawierających:
 - I. Cele konkursu;
 - II. Wymagania konkursu;
 - III. Zakres treści merytorycznych konkursu na trzech etapach;
 - IV. Literaturę dla ucznia i inne źródła informacji;
 - V. Informacje dotyczące warunków pisania konkursu.
3. Wszelkie informacje o konkursach przedmiotowych, a w szczególności: *Regulamin* wraz z załącznikami, zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty, miejsca i terminy przeprowadzania etapu rejonowego i wojewódzkiego konkursów, wyniki z poszczególnych etapów oraz listy uczniów zakwalifikowanych będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej: www.konkursy.mscdn.pl.
4. Komunikacja organizatora (MSCDN) z uczniami, rodzicami, prawnymi opiekunami, szkołami odbywa się drogą elektroniczną (e-mail: konkursy@mscdn.edu.pl).

§ 3.

Organizacja konkursów

1. Zasady organizacji konkursów określa ***Regulamin Konkursów Przedmiotowych z języka polskiego, biologii, chemii, fizyki, geografii, historii i matematyki dla uczniów klas IV – VIII szkół podstawowych województwa mazowieckiego w roku szkolnym 2024/2025***, zwany dalej *Regulaminem*.
2. Terminy przeprowadzania poszczególnych etapów konkursów określają harmonogramy etapu szkolnego (załącznik nr 1.1), rejonowego (załącznik nr 1.2) oraz wojewódzkiego (załącznik nr 1.3) do niniejszego *Regulaminu*.
3. Konkursy organizowane są w trzech etapach w formie pisemnej:
 - I. eliminacje szkolne – czas trwania 90 minut;
 - II. eliminacje rejonowe – czas trwania 90 minut;
 - III. eliminacje wojewódzkie – czas trwania 90 minut.

4. Arkusze oraz modele odpowiedzi i schematy punktowania do wszystkich konkursów podlegają ocenie merytorycznej przez recenzentów wyłonionych spośród nauczycieli akademickich, pracowników CKE, OKE, doradców metodycznych, konsultantów danego przedmiotu i doświadczonych nauczycieli.
5. Konkursy na poszczególnych etapach są przeprowadzane przez Komisje Konkursowe – Szkolne (SKK), Rejonowe (RKK) i Wojewódzkie (WKK) lub/i Zespoły Nadzorujące (ZN).

Obszary działania Rejonowych Komisji Konkursowych

Lp.	Rejon	Szkoły z następujących powiatów
1.	Wydział MSCDN w Ciechanowie ul. Sienkiewicza 33 06-400 Ciechanów Telefon/Fax 23 672-40-31, 23 671-23-10 e-mail: ciechanow@mscdn.edu.pl	Ciechanów miasto, ciechanowski, mławski, płoński, pułtuski, przasnyski, żuromiński
2.	Wydział MSCDN w Ostrołęce: ul. Piłsudskiego 38 07-410, Ostrołęka Telefon 29 744-41-20 Fax 29 744-41-30 e-mail: ostroleka@mscdn.edu.pl	Ostrołęka miasto, ostrołęcki, makowski, ostrowski, wyszkowski
3.	Wydział MSCDN w Płocku: ul. Gałczyńskiego 26 09-400 Płock Telefon 24 366-53-66 do 68 Fax 24 366-53-69 e-mail: plock@mscdn.edu.pl	Płock miasto, płocki, gostyniński, sierpecki, sochaczewski
4.	Wydział MSCDN w Radomiu: ul. Kościuszki 5a 26-600 Radom Telefon 48 362-15-79 Fax 48 362-44-90 e-mail: radom@mscdn.edu.pl	Radom miasto, radomski, białobrzegi, grójecki, kozienicki, lipski, przysuski, szydlowiecki, zwoleński
5.	Wydział MSCDN w Siedlcach: ul. M. Asłanowicza 2 08-110 Siedlce Telefon/Fax 25 632-67-47, 633-93-20 e-mail: siedlce@mscdn.edu.pl	Siedlce miasto, siedlecki, garwoliński, łosicki, sokołowski, węgrowski
6.	MSCDN w Warszawie: ul. Świętojerska 9 00-236 Warszawa Telefon 22 536-60-29 Fax 22 536-60-00 e-mail: konkursy@mscdn.edu.pl	miasto st. Warszawa, grodziski, legionowski, miński, nowodworski, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, warszawski zachodni, wołomiński, żyrardowski

§ 4.

Komisje konkursowe i zespoły nadzorujące

1. Mazowiecki Kurator Oświaty powołuje zarządzeniem przewodniczących Wojewódzkich Komisji Konkursowych oraz ich członków spośród osób wskazanych przez dyrektora MSCDN. Zadania przewodniczących WKK (Załącznik nr 6) oraz ich członków określa niniejszy *Regulamin*. Koordynatorzy przedmiotowi z ramienia MSCDN nadzorują przeprowadzenie etapu wojewódzkiego konkursów oraz proces sprawdzania prac przez WKK.
2. Członkowie WKK są przewodniczącymi lub wiceprzewodniczącymi Rejonowych Komisji Konkursowych w poszczególnych obszarach działania. Zadania przewodniczących RKK (Załącznik nr 5) określa niniejszy *Regulamin*. Koordynatorzy rejonowi oraz przedmiotowi z ramienia MSCDN nadzorują przeprowadzenie etapu rejonowego oraz proces sprawdzania prac przez RKK.
3. Dyrektorzy szkół podstawowych, których uczniowie biorą udział w etapie rejonowym konkursów przedmiotowych, są współorganizatorami tego etapu: zgłaszają nauczycieli do prac w RKK we właściwych obszarach działania. Członków RKK powołuje kierownik Wydziału MSCDN właściwego dla danego rejonu, dyrektor MSCDN dla rejonu w Warszawie.
4. Na każdym etapie konkursu w trakcie czynności organizacyjnych i rozwiązywania zadań konkursowych opiekę nad uczestnikami mogą sprawować Zespoły Nadzorujące (ZN). Zespół Nadzorujący składa się z przewodniczącego i co najmniej jednego członka. W przypadku, gdy do konkursu przystępuje więcej niż 20 uczestników, wymagana jest obecność drugiego członka. Jeżeli uczestnicy piszą konkurs w więcej niż jednej sali należy powołać odpowiednią liczbę ZN - zgodną z liczbą sal.
5. Dyrektorzy szkół podstawowych, których uczniowie biorą udział w konkursach, są współorganizatorami etapu szkolnego konkursów przedmiotowych – powołują Szkolne Komisje Konkursowe i Zespoły Nadzorujące (ZN).
6. Za ochronę tajemnicy treści zadań konkursowych oraz modeli odpowiedzi i schematów punktowania odpowiedzialni są koordynatorzy z ramienia MSCDN, przewodniczący i członkowie Wojewódzkich, Rejonowych i Szkolnych Komisji Konkursowych oraz dyrektorzy szkół.
7. WKK, RKK, SKK i ZN nie mogą udzielać uczestnikom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich komentować w czasie trwania konkursu.

§ 5.

Zasady uczestnictwa oraz obowiązki uczestników i ich rodziców/opiekunów prawnych

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest zapoznać wszystkich uczniów i rodziców/opiekunów prawnych z niniejszym *Regulaminem*, w szczególności z: zasadami organizacji konkursu, zakresem wymagań, terminami organizowania poszczególnych etapów konkursów oraz uprawnieniami finalistów i laureatów.
2. Rodzic/prawny opiekun oraz uczestnik konkursu zobowiązani są do:
 - 1) zapoznania się z *Regulaminem* oraz z jego załącznikami, w szczególności z harmonogramami poszczególnych etapów konkursu;

- 2) monitorowania strony internetowej Organizatora (<https://konkursy.mscdn.pl>) i zapoznawania się z publikowanymi informacjami dotyczącymi organizacji konkursu, w tym z wynikami oraz listami uczniów zakwalifikowanych do dalszych etapów.
3. Do konkursów, o których mowa § 2. ust. 1., przystępują uczniowie klas IV – VIII szkół podstawowych województwa mazowieckiego.
4. Udział ucznia w konkursie jest dobrowolny. Do etapu szkolnego konkursu ma prawo przystąpić każdy uczeń. Jeżeli w szkole macierzystej ucznia nie ma możliwości organizacji danego konkursu, uczeń może do niego przystąpić w szkole wskazanej przez dyrektora szkoły. W takim przypadku opiekę nad uczniem sprawuje oddelegowany przez dyrektora nauczyciel szkoły macierzystej.
5. Uczniowie przystępujący do konkursu muszą przed etapem szkolnym złożyć dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie (Załącznik nr 2), które zawiera m.in. zgodę rodziców/opiekunów prawnych na udział w konkursie przedmiotowym oraz akceptację zapisów niniejszego *Regulaminu*.
6. Rodzic/opiekun prawny ucznia wymagającego dostosowania warunków do potrzeb i możliwości posiadającego zaświadczenie lekarskie o przewlekłej chorobie lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w rozumieniu *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* składa przed etapem szkolnym do dyrektora szkoły wniosek o dostosowanie (Załącznik nr 7) wraz z właściwą dokumentacją. Wniosek należy złożyć do 30 września 2024 r.
7. Dyrektor po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6, niezwłocznie przekazuje go do koordynatora konkursów na adres: koordynator@mscdn.edu.pl.
8. Decyzję o dostosowaniu warunków do potrzeb i możliwości ucznia na wszystkich etapach podejmuje koordynator konkursów w uzgodnieniu z MKO. Przyznane dostosowania nie mogą naruszać zasad samodzielnej pracy ucznia jako uczestnika konkursu.
9. W sytuacjach, które nastąpiły w terminie późniejszym, należy skontaktować się z koordynatorem konkursów telefonicznie lub mailowo.
10. Uczniowie przystępujący do konkursu na każdym etapie obowiązani są okazać legitymację szkolną lub inny ważny dokument tożsamości ze zdjęciem.
11. Niestawienie się ucznia na eliminacje w terminie przeprowadzania konkursu oraz zgłoszenie się w innym niż wyznaczone przez organizatora miejscu, pozbawia ucznia możliwości uczestniczenia w konkursie. Spóźniony uczestnik za zgodą przewodniczącego Komisji, ZN lub koordynatora konkursu może być dopuszczony do eliminacji - wtedy kończy pracę z arkuszem w tym samym czasie, co uczestnicy rozpoczynający ją punktualnie.
12. W czasie trwania konkursu uczestnicy nie mogą opuszczać sali. Przewodniczący Komisji lub ZN może zezwolić, w szczególnie uzasadnionej sytuacji, na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się uczestnika z innymi osobami (nie dotyczy sytuacji, w której konieczne jest skorzystanie z pomocy medycznej).

13. W czasie trwania konkursu uczestnicy wykonują polecenia członków komisji lub ZN zarówno podczas czynności organizacyjnych, jak i pracy z arkuszem. Są zobowiązani do rozwiązywania arkusza zadań zgodnie z instrukcją zawartą na jego pierwszej stronie.
14. Uczniowie mogą wnieść do sali, w której odbywa się konkurs, przedmioty wymienione w punkcie V *Programu merytorycznego* danego konkursu. Zabronione jest wnoszenie do sali podręczników, pomocy naukowych w jakiejkolwiek formie oraz urządzeń elektronicznych, innych niż wskazane w *Programie merytorycznym*.
15. Podstawą do unieważnienia pracy uczestnika konkursu jest:
 - 1) zakłócanie prawidłowego przebiegu konkursu,
 - 2) niestosowanie się do *Regulaminu* i poleceń Komisji lub ZN,
 - 3) niesamodzielne wykonywanie zadań.
16. W przypadku stwierdzenia sytuacji wskazanej w § 5 ust. 14 przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu konkursu dla danego uczestnika i unieważnia jego pracę. Fakt ten odnotowuje w protokole.
17. Nie organizuje się konkursów w żadnych dodatkowych terminach, niezależnie od przypadków losowych, zdrowotnych i innych, które dotyczą poszczególnych uczestników.

§ 6.

Prace uczestników konkursów

1. Prace konkursowe uczestników na wszystkich etapach są kodowane.
2. Rozkodowanie prac dokonywane jest po ich sprawdzeniu i zweryfikowaniu przez:
 - przewodniczących SKK – na etapie szkolnym,
 - przewodniczących RKK i/lub koordynatora rejonowego konkursu – na etapie rejonowym,
 - przewodniczących WKK i/lub koordynatora konkursu – na etapie wojewódzkim.
3. Prace uczniów (czystopis lub karta odpowiedzi) na każdym etapie są oceniane przez członków odpowiednich przedmiotowych komisji konkursowych według ustalonego, jednolitego modelu odpowiedzi i schematu punktowania, uwzględniającego jedynie punkty wyrażone liczbą całkowitą.
4. Przewodniczący RKK dokonują weryfikacji wybranych prac uczniów uczestniczących w konkursie na etapie szkolnym. Ocena pracy dokonana przez przewodniczących RKK jest ostateczna.
5. Przewodniczący WKK dokonują weryfikacji wybranych prac uczniów uczestniczących w konkursie na etapie rejonowym. Ocena pracy dokonana przez przewodniczących WKK jest ostateczna.

§ 7.

Zasady wglądu do prac konkursowych

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzona i oceniona praca ucznia może być udostępniona do wglądu po każdym etapie konkursu.

2. O wgląd mogą się ubiegać uczniowie, którzy na poszczególnych etapach konkursu uzyskali następujące wyniki:
 - na etapie szkolnym minimum 50% i poniżej 80% punktów możliwych do zdobycia;
 - na etapie rejonowym minimum 50% i poniżej 85% punktów możliwych do zdobycia;
 - na etapie wojewódzkim minimum 30% i poniżej 90% punktów możliwych do zdobycia.
3. Wglądu może dokonać jedna osoba w czasie do 10 minut – wyłącznie uczeń lub rodzic/opiekun prawny po okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby. Prace konkursowe uczniów udostępnione do wglądu nie mogą być kopiowane. Zalecane jest wykonywanie zdjęć pracy konkursowej w całości lub w części.
4. Etap szkolny:
 - 1) W ciągu dwóch dni roboczych od ogłoszenia wyników w szkole (według terminów z harmonogramu etapu szkolnego- Załącznik 1.1) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą dokonać wglądu do pracy. Chęć wglądu należy zgłosić do dyrektora szkoły;
 - 2) Wglądy odbywają się w szkole, w której uczeń przystąpił do konkursu, w czasie wskazanym przez dyrektora szkoły w obecności osób przez niego upoważnionych.
5. Etap rejonowy i wojewódzki:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają wyłącznie pocztą elektroniczną chęć dokonania wglądu do pracy najpóźniej do godz. 14.00 następnego dnia roboczego po ogłoszeniu wyników:
 - po etapie rejonowym (zgodnie z harmonogramem etapu rejonowego - Załącznik 1.2) do właściwego Wydziału MSCDN (adresy e-mailowe podane w tabeli na stronie 4 niniejszego *Regulaminu*),
 - po etapie wojewódzkim (zgodnie z harmonogramem etapu wojewódzkiego – Załącznik 1.3) do sekretariatu konkursów przedmiotowych (konkursy@mscdn.edu.pl);
 - 2) E-mailowe zgłoszenie o wgląd powinno zawierać imię i nazwisko uczestnika, nazwę konkursu przedmiotowego, telefon kontaktowy osoby dokonującej wglądu;
 - 3) Zgłoszenia wysłane bez wymaganych danych, pod inny adres, w inny sposób lub w innym terminie nie będą uwzględniane;
 - 4) Wglądy odbywają się w terminie wyznaczonym przez koordynatora konkursów zgodnie z harmonogramem danego etapu;
 - 5) Wglądy odbywają się w obecności osób upoważnionych: po etapie rejonowym – w siedzibie odpowiedniego Wydziału MSCDN, po etapie wojewódzkim – w siedzibie MSCDN w Warszawie.

§ 8. Tryb odwoławczy

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni uznają, że praca została oceniona niezgodnie z modelem odpowiedzi i schematem punktowania, mogą złożyć na każdym etapie konkursu pisemne odwołanie od wyników oceny wyłącznie po dokonany wglądzie, o którym mowa w § 7.

2. Odwołanie powinno zawierać wskazanie zadań, których ocena jest kwestionowana, oraz krótkie uzasadnienie przyczyny kwestionowania. Odwołania pozbawione uzasadnienia kwestionowanej oceny lub odwołujące się do literatury i źródeł spoza programu merytorycznego nie będą rozpatrywane. Nie dokonuje się ponownej weryfikacji całej pracy na wniosek ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna.
3. Treści zadań konkursowych wraz z modelem odpowiedzi i schematem punktowania nie są objęte trybem odwoławczym.
4. Etap szkolny:
 - 1) Odwołanie należy złożyć do dyrektora szkoły w ciągu jednego dnia roboczego po dokonaniu wglądu do pracy;
 - 2) Dyrektor szkoły wraz z przewodniczącym SKK rozpatruje odwołanie w ciągu dwóch dni roboczych. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna;
 - 3) Dyrektor szkoły, po rozpatrzeniu odwołania, niezwłocznie wprowadza ewentualne zmiany wyniku ucznia na platformie konkursów.
5. Etap rejonowy i wojewódzki:
 - 1) Odwołanie od wyników etapu rejonowego należy złożyć do przewodniczącego Rejonowej Komisji Konkursowej z siedzibą w odpowiednim Wydziale MSCDN najpóźniej do godz. 14.00 drugiego dnia roboczego po zakończeniu wglądów dla danego konkursu (daty wskazane w harmonogramie etapu rejonowego - Załącznik 1.2);
 - 2) Odwołanie od wyników etapu wojewódzkiego należy złożyć do przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej najpóźniej do godz. 14.00 drugiego dnia roboczego po zakończeniu wglądów dla danego konkursu (daty wskazane w harmonogramie etapu wojewódzkiego - Załącznik 1.3);
 - 3) Odwołania od wyników oceny przyjmowane są wyłącznie pocztą elektroniczną:
 - po etapie rejonowym pod właściwym adresem e-mailowym podanym w tabeli na stronie 4 niniejszego *Regulaminu*;
 - po etapie wojewódzkim pod adresem e-mailowym: konkursy@mscdn.edu.pl;
 - 4) Odwołania należy składać na formularzu udostępnionym na stronie internetowej: www.konkursy.mscdn.pl;
 - 5) Odwołania wysłane pod inny adres, w inny sposób lub w innym terminie nie będą uwzględniane;
 - 6) Przewodniczący właściwej komisji konkursowej rozpatruje odwołanie i przekazuje odpowiedź koordynatorowi konkursu. Wynik rozpatrzenia odwołania jest przekazywany osobie składającej odwołanie zgodnie z terminem podanym w harmonogramie. Decyzja przewodniczącego jest ostateczna.

§ 9. Etap szkolny

1. Za przeprowadzenie konkursu odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora szkoły dotyczące organizacji konkursu określa Załącznik nr 3 do niniejszego *Regulaminu*.

2. Dyrektor powołuje:
 - 1) Szkolną Komisję Konkursową;
 - 2) Zespół Nadzorujący – w sytuacji, jeżeli ze względów organizacyjnych SKK nie może nadzorować przebiegu pisania etapu szkolnego konkursu.
3. SKK powoływana jest do każdego konkursu. Składa się z przewodniczącego i co najmniej jednego członka, z czego przewodniczącym musi być nauczyciel przedmiotu, którego dotyczy konkurs. Członek komisji musi być nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. SKK mogą pełnić jednocześnie rolę ZN.
4. Zakres zadań SKK i ZN określa Załącznik nr 4 do *Regulaminu*.
5. Szkolne Komisje Konkursowe przy sprawdzaniu prac konkursowych z etapu szkolnego danego konkursu przyznają pełne punkty za zadania zgodnie z modelem odpowiedzi i schematem punktowania.
6. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie (Załącznik 1.1) zgłasza wszystkich uczniów biorących udział w konkursie, niezależnie od osiągniętego wyniku, wyłącznie drogą elektroniczną poprzez Platformę Konkursową, znajdującą się w zakładce *Logowanie do panelu* na stronie www.konkursy.mscdn.pl. Zgłoszenia uczniów po wyznaczonym terminie nie zostaną przyjęte.
7. Po terminie zgłaszania drogą elektroniczną wyników uczniów na panel odbywa się procedura weryfikacji prac etapu szkolnego:
 - a) Prace konkursowe uczniów podlegające weryfikacji oraz dzień ich dostarczenia wskazuje koordynator konkursu, o czym informuje drogą elektroniczną dyrektora szkoły.
 - b) Dyrektor szkoły dostarcza prace w wyznaczonym dniu.
 - c) Weryfikacji prac dokonuje przewodniczący RKK, a jego ocena jest ostateczna.
 - d) Informacje o wynikach weryfikacji są przekazywane drogą elektroniczną dyrektorowi szkoły, który przedstawia je uczestnikowi i/lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.
 - e) Oryginały weryfikowanych prac konkursowych stanowią dokumentację Organizatora.
8. Do etapu rejonowego kwalifikowani są uczniowie - zwani dalej uczestnikami konkursu, którzy w etapie szkolnym uzyskają co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia.
9. Jeżeli 80% punktów możliwych do zdobycia uzyska mniej niż 5% wszystkich uczestników przystępujących do etapu szkolnego danego konkursu, do etapu rejonowego zakwalifikowanych będzie 5% uczestników, którzy uzyskali najwyższe wyniki w konkursie na etapie szkolnym. Liczba uczniów jest zwiększona o wszystkich uczestników, których punktacja jest równa najniższej liczbie punktów kwalifikujących do etapu rejonowego.
10. Prace konkursowe uczniów, oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dotyczące ochrony danych osobowych, publikacji wyników na poszczególnych etapach oraz protokoły z przebiegu Konkursów na etapie szkolnym przechowuje dyrektor szkoły do 27 czerwca 2025 r.

11. W przypadku ujawnienia treści zadań konkursowych przed terminem konkursu osobom nieupoważnionym Mazowiecki Kurator Oświaty może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu przeprowadzonego na terenie danej szkoły.

§ 10.

Etap rejonowy

1. Rejonowa Komisja Konkursowa (RKK) i/lub Zespół Nadzorujący przeprowadza etap rejonowy konkursu i sporządza protokół z przeprowadzenia konkursu.
2. RKK składa się z przewodniczącego i co najmniej jednego członka. W przypadku, gdy do etapu rejonowego przystępuje więcej niż 20 uczestników, wymagana jest obecność drugiego członka komisji.
3. Rejonowe Komisje Konkursowe sprawdzają prace we właściwej siedzibie MSCDN i sporządzają protokół ze sprawdzania konkursu.
4. Do etapu wojewódzkiego kwalifikowani są uczniowie, którzy w etapie rejonowym uzyskają co najmniej 85% punktów możliwych do zdobycia.
5. Jeżeli 85% punktów możliwych do zdobycia uzyska mniej niż 25% wszystkich uczestników etapu rejonowego danego konkursu, do etapu wojewódzkiego zakwalifikowanych będzie 25% uczestników, którzy uzyskali w nim najwyższe wyniki spośród uczniów przystępujących do etapu rejonowego będzie 5% uczestników, którzy uzyskali najwyższe wyniki w konkursie na etapie szkolnym. Liczba uczniów jest zwiększona o wszystkich uczestników, których punktacja jest równa najniższej liczbie punktów kwalifikujących do etapu wojewódzkiego.

§ 11.

Etap wojewódzki

1. Za organizację trzeciego etapu konkursu odpowiedzialni są koordynatorzy przedmiotowi z ramienia MSCDN.
2. Wojewódzka Komisja Konkursowa i/lub Zespół Nadzorujący przeprowadza etap trzeci konkursu i sporządza protokół.
3. Wojewódzka Komisja Konkursowa sprawdza prace uczestników oraz sporządza protokół ze sprawdzania konkursu.
4. Laureatami zostają uczestnicy etapu wojewódzkiego, którzy uzyskali, co najmniej 90% punktów możliwych do zdobycia.
5. Jeżeli 90% punktów możliwych do zdobycia uzyska mniej niż 25% wszystkich uczestników etapu wojewódzkiego, tytuł laureata otrzymuje 25% uczestników, którzy uzyskali w nim najwyższe wyniki spośród uczniów przystępujących do etapu wojewódzkiego. Liczba laureatów jest zwiększona o wszystkich uczestników, których punktacja jest równa najniższej liczbie punktów kwalifikującej do grupy laureatów.
6. Finalistami zostają wszyscy pozostali uczniowie przystępujący do etapu wojewódzkiego, którzy uzyskali co najmniej 40% punktów możliwych do zdobycia.

§ 12.

Uprawnienia laureatów i finalistów

Szczegółowe uprawnienia laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych wynikają z art. 132 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2024 r. poz. 737 ze zm.), art. 44j, art. 44zx ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2024 r. poz. 989).

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad organizacją i przebiegiem konkursów przedmiotowych sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Kontrolę nad pracami Szkolnych, Rejonowych i Wojewódzkich Komisji Konkursowych sprawują koordynatorzy konkursów z ramienia Mazowieckiego Kuratora Oświaty i dyrektora MSCDN.
3. Obserwatorami konkursów mogą być upoważnieni przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty pracownicy Kuratorium Oświaty w Warszawie oraz osoby wyznaczone przez dyrektora MSCDN.
4. Wszelkie naruszenia *Regulaminu* mogą być zgłaszane pisemnie do dyrektora MSCDN w terminie 3 dni od wystąpienia zdarzenia ze wskazaniem naruszonego zapisu *Regulaminu*.
5. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom w czasie dojazdu do miejsca przeprowadzania konkursu, a także powrotu do szkoły odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń. Dyrektor szkoły deleguje nauczyciela lub wyznacza inną osobę do opieki nad uczestnikami konkursu. Organizator nie zapewnia miejsca dla oczekujących opiekunów.
6. Materiały konkursowe oraz dokumentacja dotycząca konkursów na każdym etapie ich organizacji i przebiegu objęte są klauzulą poufności i stanowią tajemnicę służbową.
7. Dokumentacja dotycząca organizacji konkursu zostaje zniszczona po jego zakończeniu. Za dzień zakończenia konkursu uznaje się dzień opublikowania listy laureatów i finalistów.
8. Wszystkie czynności przewidziane *Regulaminem* przeprowadzane są w dniach roboczych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
9. *Regulamin konkursów* może być modyfikowany w ciągu roku szkolnego wyłącznie w przypadku uzasadnionej konieczności zmiany terminu przeprowadzenia eliminacji.
10. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia niniejszego *Regulaminu* Mazowiecki Kurator Oświaty może unieważnić poszczególne konkursy przedmiotowe na każdym etapie.

11. W sytuacjach szczególnych lub nieujętych w niniejszym *Regulaminie* decyzje podejmuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 14

Dane osobowe

1. W konkursach przedmiotowych przetwarzane są dane osobowe:
 - 1) uczniów – uczestników Konkursów Przedmiotowych:
 - a) dane zwykłe: *imię (imiona) i nazwisko, płeć, data urodzenia, miejsce urodzenia, klasa, nazwa i adres szkoły, treść odpowiedzi na pytania konkursowe oraz liczba zdobytych za nie punktów, fakt otrzymania tytułu laureata/finalisty (jeśli dotyczy), wizerunek zarejestrowany w trakcie wykonywania czynności związanych z konkursami, w tym w czasie oficjalnej uroczystości ich zakończenia,*
 - b) dane szczególnych kategorii: *informacja o niepełnosprawności oraz proponowany sposób dostosowania do niej warunków konkursu (jeśli dotyczy);*
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych uczestników konkursów: *imię i nazwisko, dane kontaktowe;*
 - 3) dane dyrektorów szkół, których uczniowie biorą udział w Konkursach Przedmiotowych: *imię i nazwisko, dane kontaktowe;*
 - 4) osób wchodzących w skład ZN, SKK, RRK i WKK: *imię i nazwisko, dane kontaktowe, nazwa i adres szkoły;*
 - 5) osób upoważnianych przez dyrektorów szkół do odbioru: loginów i haseł dostępowych do Panelu Konkursów, zaświadczeń o udziale ucznia w konkursie i uzyskaniu tytułu finalisty/laureata: *imię i nazwisko, dane kontaktowe, numer i seria dowodu osobistego;*
 - 6) osób opracowujących arkusze konkursowe oraz przewodniczących i wiceprzewodniczących RKK oraz WKK: *imię i nazwisko, dane kontaktowe, dane o kwalifikacjach i dorobku zawodowym, informacje niezbędne do zawarcia umowy zlecenia;*
 - 7) osób pełniących funkcje koordynatorów przedmiotowych oraz koordynatorów rejonowych MSCDN: *imię i nazwisko, dane kontaktowe.*
2. 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. 3, zapisywane na nośnikach papierowych czy elektronicznych.
3. Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby mogą być wykorzystane do sporządzenia:
 - 1) 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;

2) upoważnienia osoby do określonych czynności formalnych (np. odbioru loginów i haseł do panelu konkursów, odbioru zaświadczenia o udziale ucznia w konkursie czy uzyskaniu tytułu finalisty/ laureata).

4. Listy uczniów zakwalifikowanych do etapów rejonowego oraz wojewódzkiego, a także wyniki z konkursów w tych etapach (w tym listy finalistów/laureatów) publikowane w Internecie zawierają następujące informacje: *Lp., Imię i nazwisko ucznia, ID szkoły, liczba uzyskanych punktów.*

5. **Współadministratorami danych osobowych** przetwarzanych w konkursach są:

1) **MKO**, który wykonuje zadania określone w niniejszym *Regulaminie*, a w szczególności:

- a) decyduje o ogólnych celach i zasadach przetwarzania danych osobowych,
- b) zatwierdza *Regulamin* Konkursów Przedmiotowych,
- c) powołuje składy WKK, przy czym członkowie WKK dodatkowo pełnią funkcje przewodniczących RKK,
- d) wystawia zaświadczenia finalistom/laureatom,
- e) pełni nadzór nad organizacją i przebiegiem konkursów,
- f) współadministruje wszystkimi danymi osobowymi przetwarzanymi w konkursach;

2) **MSCDN**, które wykonuje zadania określone w niniejszym *Regulaminie*, a w szczególności:

- a) współpracuje z MKO przy ustalaniu celów i zasad przetwarzania danych osobowych,
- b) opracowuje projekt *Regulaminu* Konkursów Przedmiotowych,
- c) określa szczegółowe rozwiązania organizacyjne i techniczne przetwarzania danych osobowych,
- d) koordynuje i nadzoruje przebieg etapu szkolnego,
- e) organizuje i nadzoruje przebieg etapu rejonowego oraz jego sprawdzanie,
- f) organizuje i nadzoruje przebieg etapu wojewódzkiego oraz jego sprawdzanie,
- g) organizuje i przeprowadza oficjalne zakończenie danej edycji konkursów,
- h) współadministruje wszystkimi danymi osobowymi przetwarzanymi w konkursach,
- i) wypełnia obowiązek informacyjny (art. 13 RODO) względem osób, o których mowa:
 - w ust. 1 pkt 4 w odniesieniu do etapów rejonowego i wojewódzkiego.
 - w ust. 1 pkt 6-7.

3) **Szkoła macierzysta ucznia:**

- a) prowadzi formalną ewidencję swoich uczniów przystępujących do konkursów przedmiotowych,
- 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 (Załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu*), a także przechowuje je;
- c) organizuje i przeprowadza etap szkolny i rejonowy konkursów – zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym *Regulaminie*,

- d) decyduje o przekazaniu MSCDN danych osobowych swoich uczniów (w tym informacji o ich ewentualnej niepełnosprawności oraz o potrzebie dostosowania warunków konkursów do ich potrzeb i możliwości) i nauczycieli,
 - e) współadministruje na etapie szkolnym konkursów danymi osobowymi, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5,
 - f) wypełnia obowiązek informacyjny (art. 13 RODO) względem osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4; klauzula informacyjna przekazana przez dyrektora szkoły danej osobie zachowuje swoją aktualność w odniesieniu do wszystkich etapów konkursów, włącznie z ich oficjalnym zakończeniem czy późniejszym przetwarzaniem danych do celów archiwizacyjnych (Załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu*).
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Przystąpienie szkoły do konkursów jest jednoznaczne z akceptacją przez jej dyrektora treści niniejszego *Regulaminu*, w tym uregulowań dotyczących współadministrowania danymi osobowymi.