

Załącznik nr 1: Harmonogram

a) dla uczniów szkół podstawowych:

Konkurs z:	Etap szkolny	Etap rejonowy	Etap wojewódzki
Języka polskiego	5 października 2018	16 listopada 2018	18 stycznia 2019
Matematyki	12 października 2018	23 listopada 2018	25 stycznia 2019
Biologii	2 października 2018	9 listopada 2018	9 marca 2019
Historii	3 października 2018	10 listopada 2018	12 stycznia 2019
Chemii	4 października 2018	15 listopada 2018	16 marca 2019
Fizyki	8 października 2018	17 listopada 2018	19 stycznia 2019
Geografii	1 października 2018	8 listopada 2018	2 marca 2019
Języka angielskiego	10 października 2018	1 grudnia 2018	2 lutego 2019
Języka francuskiego	9 października 2018	22 listopada 2018	24 stycznia 2019
Języka niemieckiego	11 października 2018	24 listopada 2018	26 stycznia 2019

b) dla uczniów gimnazjów:

Konkurs	Etap szkolny	Etap rejonowy	Etap wojewódzki
Polonistyczny	5 października 2018	16 listopada 2018	18 stycznia 2019
Historyczny	16 października 2018	29 listopada 2018	31 stycznia 2019
Geograficzny	9 października 2018	22 listopada 2018	24 stycznia 2019
Biologiczny	10 października 2018	1 grudnia 2018	2 lutego 2019
Chemiczny	12 października 2018	30 listopada 2018	1 lutego 2019
Fizyczny	15 października 2018	23 listopada 2018	25 stycznia 2019
Matematyczny	11 października 2018	24 listopada 2018	26 stycznia 2019
Języka angielskiego	8 października 2018	17 listopada 2018	19 stycznia 2019
Języka ukraińskiego	1 października 2018	8 listopada 2018	10 stycznia 2019
Języka francuskiego	4 października 2018	15 listopada 2018	17 stycznia 2019
Języka niemieckiego	3 października 2018	10 listopada 2018	12 stycznia 2019
Języka hiszpańskiego	2 października 2018	9 listopada 2018	11 stycznia 2019

Załącznik nr 2: Wykaz przyborów, z których mogą korzystać uczestnicy poszczególnych etapów organizowanych konkursów przedmiotowych.

1. Każdy uczeń przystępujący do konkursu powinien mieć długopis (lub pióro) z czarnym lub niebieskim tuszem (atramentem) przeznaczonym do zapisywania rozwiązań (odpowiedzi).
2. Przybory według konkursów:

Konkursy dla szkoły podstawowej	Dozwolone przybory	Zapewnia
z matematyki	<ul style="list-style-type: none"> - ołówek – przeznaczony do wykonywania rysunków - gumka do mazania - przybory geometryczne: ekierka, linijka, cyrkiel 	uczestnik
z geografii	<ul style="list-style-type: none"> - długopis (piszący na czarno lub niebiesko) - przybory do kreślenia: linijkę, kątomierz - kredki: czerwona, zielona, niebieska - kalkulator 	uczestnik
z języka polskiego	<ul style="list-style-type: none"> - słownik języka polskiego (etap szkolny) - słownik wyrazów obcych (etap szkolny) 	uczestnik
z fizyki	<ul style="list-style-type: none"> - kalkulator prosty (posiada cztery podstawowe działania matematyczne oraz pierwiastkowanie) 	uczestnik
z chemii	<ul style="list-style-type: none"> - kalkulator prosty (posiada cztery podstawowe działania matematyczne oraz pierwiastkowanie) 	uczestnik

Konkursy dla gimnazjum	Dozwolone przybory	Zapewnia
chemiczny	<ul style="list-style-type: none"> - tablica układu okresowego pierwiastków - tablica rozpuszczalności związków chemicznych 	organizator
	<ul style="list-style-type: none"> - linijka - kalkulator prosty (posiada cztery podstawowe działania matematyczne oraz pierwiastkowanie) 	uczestnik
fizyczny	<ul style="list-style-type: none"> - kalkulator prosty (posiada cztery podstawowe działania matematyczne oraz pierwiastkowanie) - przybory do kreślenia: linijka, ekierka, kątomierz, cyrkiel 	uczestnik
geograficzny	<ul style="list-style-type: none"> - przybory do kreślenia: linijka, kątomierz - kredki: czerwona, zielona, niebieska - kalkulator 	uczestnik
matematyczny	<ul style="list-style-type: none"> - przybory do kreślenia: linijka, cyrkiel - ołówek - długopisy (wkład czarny, niebieski, zielony) 	uczestnik

3. Na konkursach z zakresu matematyki niedozwolone jest korzystanie z kalkulatorów.

INSTRUKCJA OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ KONKURSÓW

W instrukcji znajduje się:

1. opis sposobu pozyskania drogą elektroniczną materiałów konkursowych niezbędnych do realizacji w szkole I etapu konkursów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów województwa podkarpackiego w roku szkolnym 2018/2019,
2. opis procedur związanych z przesyłaniem danych pokonkursowych, możliwości ich edycji i przeglądania.

Wykorzystując Internet, można pozyskać następujące materiały konkursowe:

1. regulamin organizacji konkursów,
2. zaszyfrowane pliki z zadaniami konkursowymi i prawidłowymi odpowiedziami (ich otwarcie będzie możliwe dopiero w dniu konkursu, kiedy opublikowane zostaną odpowiednie hasła),
3. komunikaty Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

Instrukcja zawiera dokładny opis jak tego dokonać. Są w niej przedstawione podstawowe informacje i wymagania związane z obsługą informatyczną konkursów:

1. opis strategii informatycznej obsługi konkursów,
2. wymagania informatyczno-techniczne stawiane szkołom,
3. harmonogram czasowy działań dotyczących informatycznej obsługi konkursów,
4. procedurę pobierania za pomocą sieci Internet plików materiałów konkursowych,
5. procedurę pobierania zaszyfrowanych plików z zadaniami konkursowymi i prawidłowymi odpowiedziami,
6. procedurę pozyskiwania haseł do odszyfrowania plików,
7. sposób odszyfrowywania i drukowania zawartości plików z zadaniami konkursowymi i poprawnymi odpowiedziami.

Proszę o bardzo dokładne zapoznanie się z instrukcją. Ścisłe stosowanie opisanych procedur umożliwi łatwy dostęp do materiałów konkursowych i prawidłowe przeprowadzenie konkursów.

W przypadku problemów związanych z obsługą informatyczną należy kontaktować się z Wojewódzką Komisją Konkursową (informatyk obsługujący system) – tel.: (017) 867-11-03.

I. Podstawowe informacje i wymagania

I.1. Strategia informatyczna konkursów

Strategia informatyczna konkursów:

1. zalogowanie się do Internetowego Systemu Obsługi Konkursów
2. przygotowanie i przesłanie danych pokonkursowych poprzez wypełnienie formularzy na wskazanych stronach WWW.

Zadania i odpowiedzi do zadań dla etapu I konkursów przedmiotowych dostarczane będą szkołom za pomocą sieci Internet.

W instrukcji zamiast pojęcia Internetowy System Obsługi Konkursów używany będzie skrót **ISOK**.

Prosimy także pamiętać o wylogowywaniu się, gdy przestajemy korzystać z komputera (może się zdarzyć, że w czasie naszej nieobecności dostęp do niego będą miały inne osoby).

W/w wymagania powodują szereg konsekwencji organizacyjno-wykonawczych. Najważniejsze informacje na ich temat zestawione zostały w Tabeli I.1.1.

Tabela I.1.1. Wykaz **koniecznych** czynności związanych z obsługą informatyczną konkursów.

Lp.	Materiał	Postać	Miejsce dostępu	Termin udostępnienia	Konieczne działanie
1.	Instrukcja obsługi informatycznej konkursów.	Elektroniczna (witryna internetowa oraz plik do pobrania z serwera FTP); jawna	Witryny: www.ko.rzeszow.pl	Nie później niż do 14 września	Zapoznać się dokładnie z Instrukcją obsługi informatycznej konkursów.
2.	Informacja o szkole (zgłoszenie udziału szkoły w konkursie oraz uczniów)	Elektroniczna	ISOK	Od 24 września	Zalogowanie się do ISOK, potwierdzenie udziału szkoły w konkursach i podanie przewidywanej liczby uczestników poszczególnych konkursów
3.	Zadania konkursowe oraz klucz odpowiedzi.	Elektroniczna (pliki do pobrania z serwera FTP); zaszyfrowana (pliki archiwum samorozpakowującego się, zabezpieczone hasłem)	Witryny: www.ko.rzeszow.pl a ponadto inne lokalizacje jeśli wskazane zostaną komunikatem WKK	dzień przed dniem przeprowadzenia danego konkursu od godz. 11 ⁰⁰ .	Postępować zgodnie z Instrukcją obsługi informatycznej konkursów. Przez Internet pobrać pliki z działu Materiały konkursowe znajdującego się w ISOK
4.	Hasło rozszyfrowania pliku zadań.	Elektroniczna (witryna internetowa); jawna	Witryny: www.ko.rzeszow.pl a ponadto inne lokalizacje jeśli wskazane zostaną komunikatem WKK	W dniu przeprowadzenia danego konkursu, godz. 8 ⁰⁰ .	Postępować zgodnie z Instrukcją obsługi informatycznej konkursów. Odczytać hasło ze strony Materiały konkursowe -dział znajdujący się w ISOK
5.	Hasło rozszyfrowania pliku klucza odpowiedzi do zadań.	Elektroniczna (witryna internetowa); jawna	Witryny: www.ko.rzeszow.pl a ponadto inne lokalizacje jeśli wskazane zostaną komunikatem WKK	W dniu przeprowadzenia danego konkursu, o godz. 12 ³⁰ dla gimnazjów i o godz. 13 ³⁰ dla szkół podstawowych	Postępować zgodnie z Instrukcją obsługi informatycznej konkursów. Odczytać hasło ze strony Materiały konkursowe -dział znajdujący się w ISOK.
6.	Rozszyfrowanie	-	Szkoła.	W dniu konkursu.	Postępować zgodnie

	plików zadań i klucza odpowiedzi oraz ich wydruk.				opisem rozszyfrowania zadań i klucza odpowiedzi umieszczonym w dziale Materiały konkursowe ISOK .
7.	Wprowadzenie danych pokonkursowych do ISOK.	Elektroniczna, strona WWW wymagająca autoryzacji	Szkoła.	Zgodnie z regulaminem konkursów.	Postępować zgodnie z Instrukcją obsługi informatycznej konkursów oraz opisami umieszczonymi w ISOK.
8.	Sprawdzenie poprawności wprowadzonych danych	Elektroniczna, strona WWW wymagająca autoryzacji	Szkoła	Bezpośrednio po wprowadzeniu danych pokonkursowych	Postępować zgodnie z opisami czynności umieszczonymi w ISOK.

I.2. Wymagania informatyczno-techniczne stawiane szkołom

Dyrektor szkoły powinien mieć do wyłącznej dyspozycji jeden sprawnie działający komputer z:

- monitorem i kartą graficzną wyświetlającymi obraz o rozdzielczości 1024x768 albo 800x600 pikseli,
- dyskiem twardym posiadającym **wolne miejsce** na dysku „C:” o pojemności co najmniej 20 MB,
- zainstalowanym systemem MS Windows w wersji 98 lub wyższej uaktualnionym (zainstalowane wszystkie uaktualnienia /service packs/ np. z Internetu poprzez *Windows Update*),
- zainstalowanym edytorem tekstu Adobe Reader w.7.0 (do pobrania ze strony internetowej KO),
- zainstalowaną drukarką atramentową lub laserową gwarantującą wydruk o rozdzielczości 600 x 600 dpi lub wyższej,
- dostępem do Internetu, łączem o szybkości transmisji 24kB/s lub większej,
- dostępem do poczty elektronicznej poprzez utworzone konto pocztowe będące **wyłącznie** do dyspozycji dyrektora szkoły, z którego będzie wysyłał pocztę elektroniczną do WKK,
- zainstalowaną przeglądarką internetową MS Internet Explorer w wersji 6 lub wyższej z wyłączoną opcją autouzupełniania haseł,
- zainstalowanym klientem pocztowym MS Outlook Express w wersji 6 lub wyższej,

oraz do dyspozycji sprawnie działającą kserokopiarke, gwarantującą dokładne kopie obrazu (np. wyraźne odcienie szarości) oraz wydajność min. 8 str./minutę.

I.3. Harmonogram czasowy działań dotyczących informatycznej obsługi konkursów

a) pobierania i odsyłania plików danych związanych z organizacją konkursów w szkole

- dyrektor szkoły zobowiązany jest:
 - a. zalogować się do internetowego systemu obsługi konkursów,
 - b. potwierdzić zgłoszenie szkoły do konkursów,
 - c. zaktualizować informacje o szkole,
 - d. zapoznać się szczegółowo z Instrukcją obsługi informatycznej konkursów oraz szczegółowymi opisami wprowadzania danych zamieszczonymi w ISOK,
 - e. wprowadzić przewidywaną liczbę uczestników poszczególnych konkursów.
- po przeprowadzeniu danego konkursu etapu szkolnego, szkoła zobowiązana jest przesłać wskazane w regulaminie dane pokonkursowe za pomocą ISOK.

Uwaga I.3.1:

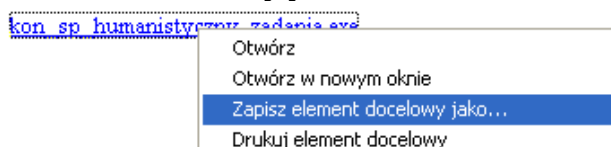
Dyrektor szkoły (szkolny zespół) zobowiązany jest do systematycznego aktualizowania danych szkoły, terminowego wprowadzania danych pokonkursowych oraz danych uczniów uczestniczących w etapie szkolnym konkursu.

b) czas udostępniania w Internecie danych dotyczących konkursów:

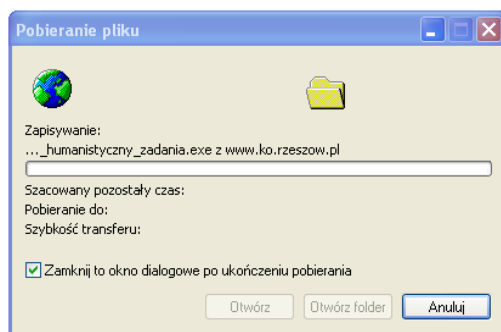
- czas udostępniania komunikatów WKK na witrynach – na bieżąco od początku roku szkolnego,
- czas udostępnienia zadań i odpowiedzi w sieci Internet: **dzień przed danym konkursem od godz. 11.00,**
- czas udostępnienia hasła do zadań w sieci Internet: **w dniu danego konkursu o godz. 8:00,**
- czas udostępnienia hasła do odpowiedzi w sieci Internet: **w dniu danego konkursu o godz. 12.30 dla gimnazjów i o 13.30 dla szkół podstawowych.**

I.4. Pobieranie za pomocą sieci Internet plików materiałów konkursowych

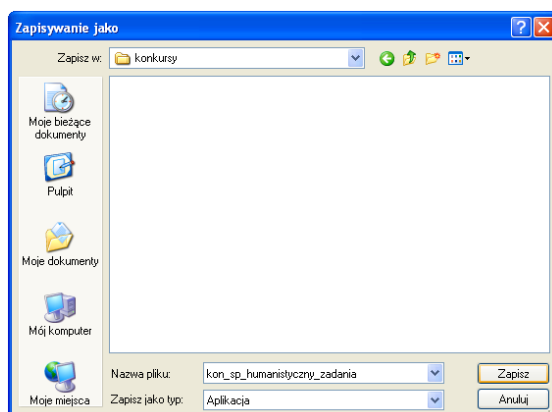
1. Zaloguj się do Internetowego Systemu Obsługi Konkursów;
2. Wybierz link (zakładkę) – **Materiały konkursowe**;
3. Pojawi się lista aktualnie dostępnych plików np. *on_sp_humanistyczny_zadania.exe*
4. Kliknij na linku wybranego pliku prawym przyciskiem i wybierz opcję: **Zapisz element docelowy jako:**



5. Pojawi się okno pobierania pliku:



6. Następnie zaś zostaniemy poproszeni o wskazanie miejsca zapisu – wskaż katalog **Konkursy** na dysku **C:** (C:\konkursy)



7. Należy wybrać katalog konkursy na dysku C: (C:/konkursy) i zapisać plik.

8. Aby rozpakować plik i poznać treść zadań (odpowiedzi do zadań) potrzebne jest hasło, tylko jego podanie pozwoli rozpakować plik.

Uwaga I.4.1.

Ponieważ nie można definitywnie wykluczyć, że udostępnione w Internecie materiały konkursowe nie będą zawierały koniecznych do poprawienia błędów, zaleca się jak najczęstsze przeglądanie na witrynach strony z komunikatami WKK, bowiem tylko w ten sposób możemy Państwa informować o konieczności pobrania i zastosowania materiału konkursowego w nowej, poprawionej postaci!

II. Pozyskanie haseł do odszyfrowania plików

1. Zaloguj się do Internetowego Systemu Obsługi Konkursów,
2. Wybierz link (zakładkę) – **Materiały konkursowe**,
3. O odpowiedniej godzinie pojawi się hasło – jeśli je zapisujemy, należy zadbać o poufność tej notatki.

IV. Odszyfrowywanie i drukowanie zawartości plików z zadaniami i poprawnymi odpowiedziami

1. Kliknij na spakowany plik z zadaniami (odpowiedziami),
2. Na prośbę programu - podaj odczytane hasło,
3. Plik rozpakuje się automatycznie i skopiuje treść zadań (odpowiedzi) do katalogu **C:/konkursy**
4. Otwórz pliki z zadaniami (odpowiedziami) korzystając z Worda lub Acrobat Reader-a (zależnie od zastosowanego formatu tekstu).

V. Wprowadzanie i edycja danych

1. Wszystkie dane wprowadzane będą za pomocą Internetowego Systemu Obsługi Konkursów,
2. Edycję danych także będzie można dokonywać za pomocą Internetowego Systemu Obsługi Konkursów. WKK ze względów organizacyjnych zastrzega sobie jednak możliwość ustalania przedziałów czasowych, w których dane będzie można edytować.
3. Szczegółowe opisy wprowadzania (edycji) poszczególnych informacji znajdują Państwo na stronach ISOK.

VI. Przeglądanie informacji

1. Wszystkie dane wprowadzone będzie można przeglądać (ewentualnie edytować) za pomocą Internetowego Systemu Obsługi Konkursów,
2. W wybranych przypadkach, w celu szerszego upublicznienia informacji zostaną one umieszczone w dziale **Konkursy przedmiotowe** w formie komunikatu.

Załącznik Nr 4

Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów biorących udział w konkursie przedmiotowym:

Oświadczam, iż zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka....., ucznia....., do celów związanych z jego (nazwa szkoły wraz z miejscowością) udziałem w konkursie przedmiotowym: organizowanym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty dla uczniów szkół województwa podkarpackiego w roku szkolnym 2018/2019.

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i uczniów dotychczasowych gimnazjów i klas dotychczasowych gimnazjów w województwie podkarpackim w roku szkolnym 2018/2019 i akceptuję jego postanowienia.

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

KLAUZULA INFORMACYJNA KURATORIUM OŚWIATY W RZESZOWIE

W związku z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, iż na podstawie art. 14 RODO od dnia 25 maja 2018 r. będą Pani/Panu przysługiwały określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Kuratorium Oświaty w Rzeszowie (dalej: KO w Rzeszowie).

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Podkarpacki Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 15, 35-959 Rzeszów.
2. Do kontaktu z inspektorem ochrony danych w KO w Rzeszowie służy następujący adres email: ido@ko.rzeszow.pl.
3. Kategorie danych osobowych: imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, nazwa i siedziba szkoły, klasa, płeć, dane o zdrowiu (w przypadku uczniów wnoszących o dostosowanie warunków i miejsca pracy do potrzeb edukacyjnych).
4. Pani/Pana dane będą przekazywane innym podmiotom upoważnionym z mocy prawa oraz określonym w Regulaminie organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i uczniów dotychczasowych gimnazjów i klas dotychczasowych gimnazjów w województwie podkarpackim w roku szkolnym 2018/2019.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
7. W związku z przetwarzaniem przez KO w Rzeszowie, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO
 - sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO;
 - ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez KO w Rzeszowie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Źródło pochodzenia danych: dyrektor szkoły
10. Pani/Pana dane będą nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

.....
(podpis rodziców lub opiekunów
prawnych ucznia niepełnoletniego)

Oświadczenie nauczyciela

Oświadczam, iż zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z organizacją konkursów przedmiotowych organizowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty dla uczniów szkół podstawowych i uczniów dotychczasowych gimnazjów i klas dotychczasowych gimnazjów województwa podkarpackiego w roku szkolnym 2018/2019.

.....
podpis nauczyciela

KLAUZULA INFORMACYJNA KURATORIUM OŚWIATY W RZESZOWIE

W związku z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, iż na podstawie art. 14 RODO od dnia 25 maja 2018 r. będą Pani/Panu przysługiwały określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Kuratorium Oświaty w Rzeszowie (dalej: KO w Rzeszowie).

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Podkarpacki Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 15, 35-959 Rzeszów.
2. Do kontaktu z inspektorem ochrony danych w KO w Rzeszowie służy następujący adres email: ido@ko.rzeszow.pl.
3. Kategorie danych osobowych: imię i nazwisko, szkoła, nauczany przedmiot.
4. Pani/Pana dane będą przekazywane innym podmiotom upoważnionym z mocy prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt. 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
7. W związku z przetwarzaniem przez KO w Rzeszowie, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO
 - sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO;
 - ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez KO w Rzeszowie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Źródło pochodzenia danych: dyrektor szkoły
10. Pani/Pana dane będą nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

.....
(podpis nauczyciela)

Załącznik Nr 8

Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów wnoszących o dostosowanie warunków i miejsca pracy do potrzeb edukacyjnych ucznia

Oświadczam, iż zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dotyczących zdrowia mojego dziecka.....
ucznia....., do celów związanych
(nazwa szkoły wraz z miejscowością)
z dostosowaniem warunków i miejsca pracy do potrzeb edukacyjnych w związku z udziałem w konkursie przedmiotowym: organizowanym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty dla uczniów szkół województwa podkarpackiego w roku szkolnym 2018/2019.

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

Załącznik nr 9: Zobowiązanie służbowe

.....
(Nazwa szkoły)

.....
(Miejscowość, data)

Oświadczenie¹

Oświadczam, że zostałem zapoznany z zasadami i odpowiedzialnością nałożoną na mnie w związku z organizacją konkursów przedmiotowych dla szkół podstawowych i gimnazjów w roku szkolnym 2018/2019.

Zobowiązuję się przestrzegać tajemnicy służbowej i bezstronności oraz *Regulaminu organizacji konkursów*, z którym się zapoznałem.

.....
Imię i nazwisko

.....
czytelny podpis

.....
Imię i nazwisko

.....
czytelny podpis

.....
Imię i nazwisko

.....
czytelny podpis

.....
Imię i nazwisko

.....
czytelny podpis

.....
Imię i nazwisko

.....
czytelny podpis

.....
Imię i nazwisko

.....
czytelny podpis

.....
Imię i nazwisko

.....
czytelny podpis

¹ Oświadczenie podpisują: dyrektor szkoły, członkowie zespołu konkursowego.

Załącznik nr 10: Wzór protokołu z przebiegu etapu szkolnego konkursu

Pieczęć szkoły

Protokół

z I etapu konkursu

(nazwa konkursu)

Szkolny Zespół Konkursowy przeprowadzający eliminacje :

1.
(nazwisko i imię) (nauczany przedmiot)

2.

3.

przeprowadził w dniu W.....

(nazwa szkoły)

I etap konkursu, w którym uczestniczyło uczniów .

(liczba)

Uczniowie uzyskali następujące ilości punktów:

Lp.	Kod ucznia	Imię i nazwisko ucznia	Liczba punktów	Data urodz.	Miejsce urodzenia	Klasa	Nazwisko i imię nauczyciela -opiekuna

Podpisy członków zespołu przeprowadzającego eliminacje:

1.

2.

3.

Etap szkolny konkursu przeprowadzono zgodnie z Regulaminem organizacji konkursów oraz zaleceniami Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

.....

(pieczęćka i podpis dyrektora)

.....

(miejscowość, data)

Załącznik nr 11

REJONOWY ZESPÓŁ KONKURSOWY/ WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ KONKURSOWY*	
W	Miejscowość data

OŚWIADCZENIE

Potwierdzam, że zapoznałam(em) się z informacją dla przewodniczącego i członków Rejonowego Zespołu Konkursowego/Wojewódzkiego Zespołu Konkursowego o sposobie przeprowadzania II/III* etapu konkursu

..... dla uczniów szkół podstawowych/gimnazjów(*)

Oświadczam jednocześnie, że zostałam(em) zapoznana(y) z zasadami i odpowiedzialnością nałożoną na mnie w związku z udziałem w organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów w roku szkolnym 2018/2019.

Zobowiązuję się przestrzegać Regulaminu organizacji konkursów, tajemnicy służbowej i zasady bezstronności, z którymi zostałam(em) zapoznana(y) w dniu dzisiejszym.

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię</i>	<i>Podpis</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

* niepotrzebne skreślić

REJONOWY ZESPÓŁ KONKURSOWY / WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ KONKURSOWY* W	Miejscowość data
--	------------------------------

**PROTOKÓŁ
Z PRZEBIEGU II /III* ETAPU (REJONOWEGO/WOJEWÓDZKIEGO)*
KONKURSU**

.....
DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH/GIMNAZJÓW(*)

W dniu w godz. od do Rejonowy/Wojewódzki* Zespół Konkursowy w (powołany przez Przewodniczącego WKK) przeprowadził II/III* etap konkursu..... .

W konkursie wzięło udział uczniów na zakwalifikowanych

Uwagi: Eliminacje rejonowe/wojewódzkie przeprowadzono zgodnie z Regulaminem organizacji konkursów oraz zaleceniami Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. (W sytuacji nieobecności ucznia proszę podać poniżej jego dane wraz z kodem).

Podpisy Rejonowego / Wojewódzkiego* Zespołu Konkursowego:
*niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ Z OCENY PRAC II/III* ETAPU KONKURSU

.....
DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH/GIMNAZJALNYCH*

Zespół Oceniający przeprowadził ocenę prac II/III* etapu konkursu..... .

Liczba prac:

Oświadczam jednocześnie, że zostałam(em) zapoznana(y) z zasadami i odpowiedzialnością nałożoną na mnie w związku z udziałem w organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów w roku szkolnym 2018/2019.

Zobowiązuję się przestrzegać Regulaminu organizacji konkursów, tajemnicy służbowej i zasady bezstronności, z którymi zostałam(em) zapoznana(y) w dniu dzisiejszym.

Lp.	Kod ucznia	Liczba punktów

Lp.	Kod ucznia	Liczba punktów

Uwagi: Ocenę przeprowadzono zgodnie z kryteriami (kluczem odpowiedzi).

Podpisy Zespołu Oceniającego:

*niepotrzebne skreślić