

REGULAMIN
organizacji konkursów przedmiotowych
dla uczniów szkół podstawowych województwa podkarpackiego
w roku szkolnym 2026/2027

I. WSTĘP

Podstawa prawna:

1. art. 51 ust. 1 pkt. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1036),
3. Zarządzenie Nr 19/2026 Podkarpackiego Kuratora Oświaty z dnia 8 września 2026 r. w sprawie powołania Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w Rzeszowie.
4. Rozporządzenie 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) – RODO.

Cele konkursów dla uczniów szkół podstawowych:

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

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Konkursy przedmiotowe są kierowane do uczniów zainteresowanych tematami i zagadnieniami wykraczającymi poza treści podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. W roku szkolnym 2026/2027 Podkarpacki Kurator Oświaty organizuje następujące konkursy przedmiotowe o zasięgu wojewódzkim (obejmujące i poszerzające treści podstawy programowej jednego przedmiotu) dla uczniów klas IV-VIII szkół podstawowych konkursy z:
 - 1) języka polskiego,
 - 2) matematyki,
 - 3) historii,
 - 4) biologii,
 - 5) chemii,
 - 6) fizyki,
 - 7) geografii,
 - 8) języka francuskiego,
 - 9) języka angielskiego,
 - 10) języka niemieckiego,
 - 11) języka hiszpańskiego,
 - 12) języka ukraińskiego,
 - 13) informatyki.
3. Konkursy przygotowuje i przeprowadza Wojewódzka Komisja Konkursowa (WKK) powołana przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
4. Przewodniczącym WKK jest Wicekurator Oświaty.
5. Wojewódzka Komisja Konkursowa sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem konkursów na wszystkich etapach i w tym zakresie podejmuje wiążące rozstrzygnięcia.

§ 2.

1. Konkursy organizowane są w formie trzystopniowych zawodów:
 - 1) I stopień – etap szkolny,
 - 2) II stopień – etap rejonowy,
 - 3) III stopień – etap wojewódzki.
2. Terminy przeprowadzenia kolejnych etapów konkursów dla uczniów szkół podstawowych przedstawia **Załącznik nr 1**.
3. Dyrektorzy szkół podstawowych, których uczniowie biorą udział w konkursie, są odpowiedzialni za organizację konkursu w zakresie przedstawionym w § 5.
4. **Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu przez ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych oraz przez szkołę.** Akceptacja Regulaminu nie jest zgodą na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji konkursu.

§ 3.

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z organizacją i przeprowadzeniem konkursów przedmiotowych na wszystkich ich etapach, w tym w Internetowym Systemie Obsługi Konkursów (ISOK), w pracach Wojewódzkiej Komisji Konkursowej i zespołów konkursowych, przy kwalifikowaniu uczestników, ocenie prac, rozpatrywaniu odwołań oraz wydawaniu zaświadczeń, jest Podkarpacki Kurator Oświaty, dalej: Administrator.
2. Dane osobowe uczestników są przetwarzane w celu organizacji i przeprowadzenia konkursu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, w związku z art. 51 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad. Dane wymagające dalszego przechowywania w dokumentacji i ewidencjach są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z właściwymi przepisami kancelaryjno-archiwalnymi. Imienna publikacja końcowych wyników laureatów i finalistów etapu wojewódzkiego odbywa się wyłącznie na podstawie odrębnej zgody, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
3. Oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego o udziale ucznia w konkursie i zapoznaniu się z Regulaminem ma charakter organizacyjny. Nie stanowi zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do organizacji i przeprowadzenia konkursu.
4. Dyrektorzy szkół, nauczyciele oraz inne osoby wykonujące zadania związane z organizacją lub przeprowadzeniem poszczególnych etapów konkursu mogą przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych im zadań konkursowych, zgodnie z Regulaminem, instrukcjami Organizatora oraz zakresem dostępu wynikającym z pełnionej funkcji lub nadanej roli w ISOK.
5. Dopuszczenie osoby do danych konkursowych następuje przez powierzenie jej określonej funkcji lub zadania konkursowego, powołanie do właściwego zespołu albo nadanie odpowiedniej roli lub dostępu w ISOK. Dokumentacja organizacyjna konkursu oraz ewidencja uprawnień w ISOK służą wykazaniu kręgu osób dopuszczonych do danych i zakresu ich dostępu. Nie sporządza się odrębnych imiennych upoważnień do przetwarzania danych, jeżeli zakres dopuszczenia wynika z dokumentacji organizacyjnej konkursu lub nadanych uprawnień w ISOK.
6. Osoby wykonujące zadania konkursowe są zobowiązane do zachowania poufności i niewykorzystywania danych uczestników w innych celach. Dyrektor szkoły odpowiada za wskazanie osób wykonujących zadania konkursowe w szkole, ograniczenie ich dostępu do zakresu niezbędnego do realizacji tych zadań oraz niezwłoczne zgłoszenie potrzeby zmiany lub odebrania dostępu do ISOK. Dostęp do danych ustaje po ustaniu potrzeby jego posiadania.
7. Zakres przetwarzanych danych ogranicza się do danych niezbędnych do organizacji konkursu, jednoznacznej identyfikacji uczestnika, oceny i kwalifikacji, obsługi odwołań, udostępnienia pracy oraz wydania i ewidencji zaświadczeń. Data i miejsce urodzenia uczestnika są przetwarzane w związku z identyfikacją uczestnika, a w przypadku laureata lub finalisty są wymagane do wystawienia zaświadczenia na podstawie § 5 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia wskazanego w części I Regulaminu. Płeć uczestnika jest przetwarzana wyłącznie w celu sporządzania analiz i zestawień statystycznych wyników konkursów. Data i miejsce urodzenia oraz płeć nie są publikowane w indywidualnych wynikach konkursu.

8. W przypadku dostosowania warunków i miejsca przeprowadzania konkursu rodzic lub opiekun prawny składa wniosek w szkole macierzystej. Szkoła weryfikuje dokumentację stanowiącą podstawę dostosowania, przy czym dokumentacja źródłowa, w szczególności orzeczenie, zaświadczenie lekarskie, diagnoza, rozpoznanie choroby lub symbol niepełnosprawności, nie jest przekazywana do Kuratorium Oświaty w Rzeszowie ani do szkoły organizującej etap rejonowy. Do ISOK oraz do osób organizujących kolejny etap przekazuje się wyłącznie informację, czy dostosowanie dotyczy uczestnika, oraz techniczny zakres zatwierdzonego dostosowania, bez informacji o jego przyczynie.
9. Prace konkursowe podlegają kodowaniu. Osobom dokonującym oceny udostępnia się co do zasady kod pracy i treść pracy, bez danych bezpośrednio identyfikujących uczestnika, jeżeli nie są one niezbędne do wykonania zadania. Dostęp do ISOK i innych narzędzi wykorzystywanych przy konkursie ogranicza się do osób uprawnionych, a dane uwierzytelniające chroni się przed dostępem osób nieuprawnionych.
10. Wyniki wszystkich uczestników każdego etapu konkursu publikowane w ogólnodostępnej części strony internetowej Kuratorium Oświaty w Rzeszowie podaje się z wykorzystaniem kodu uczestnika i liczby uzyskanych punktów. Po etapie szkolnym i rejonowym publikacja obejmuje ponadto informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu do kolejnego etapu. Po etapie wojewódzkim publikacja obejmuje status konkursowy: laureat, finalista albo brak tytułu. Imienia i nazwiska uczestnika nie ujawnia się na etapach szkolnym i rejonowym. Po zakończeniu etapu wojewódzkiego imię i nazwisko uczestnika, liczba uzyskanych punktów oraz uzyskany tytuł laureata albo finalisty mogą zostać dodatkowo opublikowane wyłącznie wtedy, gdy rodzic lub opiekun prawny udzielił Administratorowi odrębnej, dobrowolnej zgody określonej w Załączniku nr 3 i zgoda ta nie została wycofana. Zgoda jest zbierana przez szkołę macierzystą przed przystąpieniem ucznia do konkursu, pozostaje w dokumentacji szkoły i jest potwierdzana w ISOK jako WYRAŻONO / NIE WYRAŻONO. Brak zgody lub jej wycofanie nie wpływa na udział w konkursie, wynik, kwalifikację do kolejnego etapu, uzyskanie tytułu laureata lub finalisty ani wydanie zaświadczenia.
11. Dane osobowe przetwarzane przez szkołę w związku z realizacją zadań określonych w Regulaminie mogą być wykorzystywane wyłącznie w zakresie i w celu niezbędnym do organizacji i przeprowadzenia konkursu. Wykorzystanie tych danych przez szkołę do własnych, dodatkowych celów, w szczególności do publikacji imienia i nazwiska uczestnika, informacji o jego wyniku, zdjęć lub wizerunku na stronie internetowej szkoły, w mediach społecznościowych lub w innych kanałach informacyjnych, stanowi odrębny od procesu konkursowego proces przetwarzania danych, w którym administratorem jest szkoła.
12. W przypadku wykorzystywania danych uczestnika przez szkołę do własnego celu szkoła samodzielnie ustala właściwą podstawę prawną przetwarzania, realizuje obowiązek informacyjny oraz odpowiada za zgodność tego przetwarzania z RODO. Zgoda udzielona Podkarpackiemu Kuratorowi Oświaty na imienną publikację końcowych wyników laureata lub finalisty etapu wojewódzkiego nie uprawnia szkoły do dokonywania własnej publikacji tych danych ani wizerunku uczestnika.
13. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora określa jedna klauzula informacyjna stanowiąca Załącznik nr 14 do Regulaminu, właściwa dla wszystkich etapów konkursu. Szkoła macierzysta przekazuje lub udostępnia ją rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przed wprowadzeniem danych uczestnika do ISOK i potwierdza ten fakt w ISOK. W zakresie czynności konkursowych objętych niniejszym Regulaminem szkoły nie przekazują odrębnej klauzuli informacyjnej dotyczącej tego samego procesu konkursowego.

14. Każde stwierdzone lub podejrzewane naruszenie bezpieczeństwa danych związane z konkursem należy niezwłocznie zgłosić osobie odpowiedzialnej za organizację danego etapu, która przekazuje informację Administratorowi lub Inspektorowi Ochrony Danych Podkarpackiego Kuratora Oświaty zgodnie z procedurą naruszeń ochrony danych.

§ 4.

1. Każdy uczeń ma prawo przystąpić do konkursu I stopnia organizowanego na właściwym mu etapie kształcenia. **Jeżeli w macierzystej szkole ucznia nie organizuje się danego konkursu, uczeń może do niego przystąpić w szkole wskazanej przez dyrektora szkoły.**
2. Uczestnictwo w konkursie jest **dobrowolne**.
3. Dyrektor szkoły zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniowi na każdym etapie konkursu (w drodze na konkurs, w czasie jego trwania i w drodze powrotnej do szkoły).
4. Uczestnik konkursu powinien posiadać przy sobie aktualną legitymację szkolną. Legitymacja służy wyłącznie potwierdzeniu tożsamości lub statusu ucznia; nie sporządza się jej kopii ani odwzorowania na potrzeby konkursu.
5. Uczestnicy, którzy spóźnią się na konkurs, nie mogą być do niego dopuszczeni.
6. Nie przewiduje się dodatkowego terminu przystąpienia do konkursu dla uczniów, którzy w wyznaczonym terminie nie przystąpią do danego etapu konkursu.
7. W przypadku pokrywania się terminów konkursów z innymi zawodami uczeń decyduje o przystąpieniu do wybranego rodzaju konkursu.
8. Dostosowanie warunków i miejsca przeprowadzania konkursu do potrzeb edukacyjnych ucznia następuje na wniosek rodzica/opiekuna prawnego złożony w szkole macierzystej (Załącznik nr 5 część A) w przypadku:
 - 1) ucznia posiadającego:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) zaświadczenie lekarskie o przewlekłej chorobie,
 - 2) zdarzenia losowego.
9. W ramach form dostosowania przewiduje się wydłużenie czasu pracy ucznia:
 - 1) na etapie szkolnym o 10 minut – o formie dostosowania decyduje dyrektor szkoły,
 - 2) na etapie rejonowym i wojewódzkim o 15 minut.
10. W przypadkach losowych o formie dostosowania decyduje Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
11. Na etapie szkolnym wniosek rodzica/opiekuna prawnego pozostaje w szkole macierzystej, a o formie dostosowania decyduje dyrektor szkoły po zweryfikowaniu dokumentacji stanowiącej podstawę dostosowania. Na etap rejonowy i wojewódzki dyrektor szkoły, na podstawie wniosku rodzica/opiekuna prawnego i po weryfikacji dokumentacji, składa do Przewodniczącego WKK wniosek określony w **Załączniku nr 5 część B, nie później niż 7 dni przed terminem konkursu**. Do WKK nie przekazuje się dokumentacji źródłowej ani informacji o diagnozie, rozpoznaniu choroby lub symbolu niepełnosprawności; wskazuje się wyłącznie techniczny zakres niezbędnego dostosowania. Zdarzenia losowe rozpatrywane są indywidualnie na podstawie informacji ograniczonej do zakresu niezbędnego do podjęcia decyzji.
12. Wprowadzone dostosowania nie mogą naruszać zasad samodzielnej pracy tego ucznia jako uczestnika konkursu.
13. W czasie trwania konkursu członkowie Zespołu Konkursowego nie mogą objaśniać, komentować zadań oraz udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania.

14. Każdy uczeń pracuje przy oddzielnym stoliku. Stoliki ustawione są w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
15. Uczeń biorący udział w konkursie nie może wносить do sali żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
16. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia lub korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych, Przewodniczący Zespołu Konkursowego przerywa pracę uczniowi i poleca mu opuszczenie sali. Jest to równoznaczne z dyskwalifikacją ucznia w danym konkursie.
17. Prace uczniów na etapie szkolnym, rejonowym i wojewódzkim konkursów są kodowane. Organizację i sposób kodowania oraz rozkodowywania prac na etapie szkolnym ustala dyrektor szkoły. Osoby oceniające prace otrzymują co do zasady wyłącznie kod pracy, a dostęp do danych umożliwiających rozkodowanie posiadają wyłącznie osoby wyznaczone do tego zadania.
18. Uczniowie rozwiązują zadania długopisem lub piórem (kolor czarny lub niebieski) i **nie mogą używać długopisów zmywalnych, korektorów**. Wykaz przyborów, z których mogą korzystać uczestnicy poszczególnych etapów organizowanych konkursów przedmiotowych przedstawia **Załącznik nr 2**.
19. Konkursy przedmiotowe I, II i III stopnia polegają na rozwiązaniu arkusza konkursowego; w przypadku konkursu I i II stopnia z informatyki - częściowo z wykorzystaniem komputera, a w przypadku konkursu III stopnia z informatyki – wszystkie zadania są rozwiązywane z wykorzystaniem komputera.
20. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia *Regulaminu organizacji konkursów* w danej szkole, Podkarpacki Kurator Oświaty może w ciągu dziesięciu dni od dnia konkursu, na wniosek obserwatora lub na wniosek WKK, unieważnić konkurs w danej szkole, bez możliwości jego powtórzenia.
21. Uczestnik konkursu, to uczeń, który był obecny na danym etapie konkursu i jego praca została oceniona.
22. Do etapu rejonowego konkursów kwalifikuje się uczestników etapu szkolnego z najwyższymi wynikami zgodnie z liczbami określonymi w tabeli, przy czym do grupy uczniów zakwalifikowanych do etapu rejonowego dołącza się tych uczestników etapu szkolnego, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów jak ostatni kwalifikowany uczeń (np. jeśli uczeń z liczbą porządkową 200 i następni uczniowie do liczby porządkowej 209 mają tę samą liczbę punktów, to do etapu rejonowego jest kwalifikowanych 209 uczniów).

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

23. Do etapu wojewódzkiego konkursów kwalifikuje się **50% uczestników etapu rejonowego** z najwyższymi wynikami, przy czym do grupy zakwalifikowanych na etap wojewódzki dołącza się tych uczestników etapu rejonowego, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów jak ostatni kwalifikowany uczeń (np. jeśli uczeń z liczbą porządkową 100 i następni uczniowie do liczby

porządkowej 107 mają tę samą liczbę punktów, to do etapu wojewódzkiego jest kwalifikowanych 107 uczniów).

24. Materiały konkursowe oraz zawarte w nich dane osobowe podlegają ochronie przed nieuprawnionym dostępem, wykorzystaniem, ujawnieniem, utratą, zniszczeniem lub zmianą. Osoby mające dostęp do materiałów lub danych są zobowiązane do zachowania ich poufności także po zakończeniu wykonywania zadań związanych z konkursem.
25. Prace uczestników z poszczególnych etapów konkursu przechowywane są do końca roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest konkurs, a w przypadku niezakończonego odwołania, skargi lub innego postępowania - do czasu jego prawomocnego zakończenia. Po upływie okresu przechowywania prace usuwa się lub niszczy w sposób uniemożliwiający odtworzenie danych, chyba że obowiązujące przepisy kancelaryjno-archiwalne wymagają dalszego przechowywania.
26. Jeżeli termin wykonania czynności przewidzianej regulaminem przypada na dzień wolny od pracy, terminem jej wykonania jest kolejny **dzień roboczy** po wyznaczonym terminie.
27. **Podane terminy określają dni robocze, z odliczeniem dni wolnych dla szkół (zgodnie z obowiązującym kalendarzem roku szkolnego MEN), przerw świątecznych i ferii.**
28. Obsługa konkursów prowadzona jest poprzez Internetowy System Obsługi Konkursów (ISOK) stanowiący moduł Regionalnego Systemu Informacji Oświatowej (RSIO). Zakres dostępu w ISOK ogranicza się do danych niezbędnych do realizacji zadań danego użytkownika, a dane uwierzytelniające podlegają ochronie przed dostępem osób nieuprawnionych.
29. Wszystkie komunikaty WKK publikowane są w Internetowym Systemie Obsługi Konkursów (ISOK).

III. ORGANIZACJA KONKURSÓW

Przebieg poszczególnych etapów konkursów

§ 5.

I stopień – etap szkolny

1. Za organizację i przeprowadzenie etapu szkolnego **każdego** z konkursów odpowiada dyrektor szkoły.
2. Zadaniem dyrektora w zakresie organizacji każdego z konkursów jest:
 - 1) zapoznanie nauczycieli, uczniów i rodziców z Regulaminem konkursów oraz przekazanie lub udostępnienie rodzicowi/opiekunowi prawnemu, przed wprowadzeniem danych uczestnika do ISOK, klauzuli informacyjnej Podkarpackiego Kuratora Oświaty stanowiącej Załącznik nr 14,
 - 2) zebranie od rodziców/opiekunów prawnych wszystkich uczniów przystępujących do konkursu oświadczenia dotyczącego udziału ucznia w konkursie wraz z odrębną decyzją TAK/NIE w sprawie dobrowolnej imiennej publikacji końcowego wyniku - wyłącznie w przypadku uzyskania przez uczestnika tytułu laureata lub finalisty etapu wojewódzkiego (Załącznik nr 3), a w przypadku potrzeby dostosowania warunków konkursu - także wniosku rodzica/opiekuna prawnego określonego w Załączniku nr 5 część A; oświadczenie o udziale nie stanowi zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do organizacji i przeprowadzenia konkursu,

- 3) przechowywanie w szkole macierzystej podpisanych dokumentów źródłowych, o których mowa w pkt 2, bez ich rutynowego przekazywania do Kuratorium Oświaty w Rzeszowie. Dla każdego uczestnika szkoła potwierdza w ISOK: „zgoda/oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego na udział w konkursie - ZŁOŻONE”, „klauzula informacyjna Podkarpackiego Kuratora Oświaty (Załącznik nr 14) - PRZEKAZANA / UDOSTĘPNIONA”, „zgoda na imienną publikację końcowych wyników laureata/finalisty etapu wojewódzkiego - WYRAŻONO / NIE WYRAŻONO” oraz „dostosowanie warunków konkursu - NIE DOTYCZY / TAK - dokumentacja zweryfikowana przez szkołę; zakres dostosowania: ...”. W przypadku wycofania zgody na publikację szkoła niezwłocznie aktualizuje jej status w ISOK. Na żądanie Administratora szkoła przedstawia dokument źródłowy w zakresie niezbędnym do wykazania prawidłowości odnotowanego statusu,
- 4) powołanie Szkolnego Zespołu Konkursowego (**Załącznik nr 6**) przeprowadzającego etap szkolny konkursów i wyznaczenie przewodniczącego tego zespołu – ilość nauczycieli pracujących w zespole musi zapewnić prawidłowy przebieg konkursu (co najmniej dwóch nauczycieli w jednej sali),
- 5) powołanie Szkolnego Zespołu Oceniającego (**Załącznik nr 6**) poprawiającego prace etapu szkolnego konkursów i wyznaczenie przewodniczącego tego zespołu,
- 6) zebranie od nauczycieli – członków Szkolnego Zespołu Konkursowego oświadczeń stanowiących **Załącznik nr 7**,
- 7) pozyskanie drogą internetową, z Internetowego Systemu Obsługi Konkursów (ISOK) Kuratorium Oświaty w Rzeszowie – www.ko.rzeszow.pl, materiałów konkursowych, w tym:
 - a) zadań konkursowych,
 - b) klucza odpowiedzi do zadań,
- 8) powielenie zadań dla każdego uczestnika konkursu (**Uwaga:** wymagany wydruk w kolorze, w formacie A4),
- 9) zapewnienie prawidłowego przebiegu konkursów zgodnie z zasadami wymienionymi w *Regulaminie organizacji konkursów*,
- 10) kontrolowanie w ISOK prawidłowości danych o szkole i uczestnikach, zakresów dostosowania i statusów potwierdzanych przez szkołę oraz ograniczanie zakresu wprowadzanych danych do danych wymaganych i niezbędnych do przeprowadzenia konkursu,
- 11) zapewnienie poufności i bezpieczeństwa danych osobowych oraz materiałów konkursowych, w szczególności ochrony danych uwierzytelniających do ISOK przed udostępnieniem osobom nieuprawnionym oraz dopuszczanie do danych wyłącznie osób wykonujących określone zadania konkursowe w niezbędnym zakresie,
- 12) zagwarantowanie bezstronności i terminowości rozpatrywania przez Szkolny Zespół Oceniający odwołań złożonych przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów od wyniku konkursu – odwołania muszą być rozpatrzone w ciągu 3 dni od dnia konkursu,
- 13) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji konkursowej przez okres określony w Regulaminie, a w zakresie dokumentacji podlegającej dalszemu przechowywaniu - zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjno-archiwalnymi i jednolitym rzeczowym wykazem akt, w tym:
 - a) listy uczniów zgłoszonych do konkursów oraz oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych, o których mowa w pkt 2,

- b) wniosków rodziców/opiekunów prawnych o dostosowanie warunków konkursu oraz wniosków dyrektora szkoły do WKK, bez dołączania do dokumentacji konkursowej kopii orzeczeń, zaświadczeń lekarskich, diagnoz ani innych dokumentów źródłowych dotyczących zdrowia,
 - c) powołania nauczycieli do pracy w szkolnych zespołach konkursowych oraz szkolnych zespołach oceniających prace konkursowe uczniów wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt. 5,
 - d) protokoły z przebiegu konkursów,
 - e) dokumentację dotyczącą odwołań, o których mowa w pkt. 11.
3. W eliminacjach szkolnych, w charakterze obserwatora, może brać udział wizytator wyznaczony przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
4. **Konkursy etapu szkolnego** rozpoczynają się o **godz. 10.00**. Na wykonanie zadań konkursowych, po odliczeniu czasu na czynności organizacyjne, **uczeń ma:**
- 1) **60 min.** - konkursy wymienione w § 1. ust. 2 pkt 3-13,
 - 2) **120 min.** - konkurs z języka polskiego,
 - 3) **90 min.** - konkurs z matematyki.
5. Szkolny Zespół Konkursowy sporządza protokół z przebiegu etapu szkolnego (**Załącznik nr 8**).
6. Szkolny Zespół Oceniający dokonuje sprawdzenia i oceny punktowej prac uczniów wg klucza odpowiedzi. Każda praca powinna być sprawdzona, oceniona i czytelnie podpisana przez sprawdzającego – członka zespołu. Prace należy poprawiać czerwonym kolorem.
7. Szkolny Zespół Oceniający sporządza protokół z oceny prac z etapu szkolnego (**Załącznik nr 10**).
8. Szkolny Zespół Oceniający udostępnia wyniki konkursu najpóźniej w następnym dniu po przeprowadzeniu konkursu w sposób zapewniający, aby uczestnik lub jego rodzic/opiekun prawny miał dostęp do wyniku dotyczącego tego uczestnika. Jeżeli wyniki są podawane w formie listy dostępnej dla większej liczby osób, stosuje się wyłącznie kody uczestników.
9. Dyrektor w terminie **do czterech dni po konkursie, na podstawie protokołu przebiegu konkursu, protokołu oceny prac oraz decyzji w sprawie odwołań**, przekazuje za pomocą ISOK do Kuratorium Oświaty w Rzeszowie dane wszystkich uczniów uczestniczących w etapie szkolnym wraz z uzyskanym wynikiem.
10. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłowe wprowadzenie do ISOK wyłącznie danych niezbędnych do przeprowadzenia konkursu, w szczególności danych identyfikacyjnych uczestnika, w tym imienia i nazwiska, daty i miejsca urodzenia, płci - wyłącznie w celu sporządzania analiz i zestawień statystycznych wyników konkursów, nazwy szkoły, kodu uczestnika, danych nauczyciela-opiekuna w zakresie wymaganym organizacją konkursu oraz wyniku. Dla każdego uczestnika dyrektor lub osoba wykonująca to zadanie potwierdza ponadto w ISOK: „zgoda/oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego na udział w konkursie - **ZŁOŻONE**”, „klauzula informacyjna Podkarpackiego Kuratora Oświaty (Załącznik nr 14) - **PRZEKAZANA / UDOSTĘPNIONA**”, „zgoda na imienną publikację końcowych wyników laureata/finalisty etapu wojewódzkiego - **WYRAŻONO / NIE WYRAŻONO**” oraz „dostosowanie warunków konkursu - **NIE DOTYCZY / TAK** - dokumentacja zweryfikowana przez szkołę; zakres dostosowania: ...”. Do ISOK nie wpisuje się diagnozy, rozpoznania choroby, symbolu niepełnosprawności ani danych z dokumentacji źródłowej. Zgłoszenia wyników po wyznaczonym terminie nie będą uwzględniane.

11. Kwalifikacji uczniów do etapu rejonowego dokonuje WKK w oparciu o informacje przekazane przez dyrektorów szkół w terminie do 10 dni roboczych od dnia konkursu.
12. WKK kwalifikuje, z zastrzeżeniem § 11. Regulaminu organizacji konkursów, do etapu rejonowego konkursów uczestników etapu szkolnego z najwyższymi wynikami wg zasad określonych w § 4. ust. 22.
13. Wyniki wszystkich uczestników etapu szkolnego są publikowane na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Rzeszowie z wykorzystaniem kodu uczestnika, liczby uzyskanych punktów oraz informacji o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu do etapu rejonowego, bez publikowania imion i nazwisk. Imienna informacja jest dostępna wyłącznie uprawnionym użytkownikom w ISOK.

§ 6.

II stopień – etap rejonowy

1. Etap rejonowy każdego konkursu przeprowadzany jest w szkołach wskazanych przez Przewodniczącą Wojewódzkiej Komisji Konkursowej, mających największą liczbę uczestników na tym etapie oraz ze względu na inne uwarunkowania organizacyjne.
2. W zakresie czynności konkursowych objętych Regulaminem szkoła wyznaczona do przeprowadzenia etapu rejonowego korzysta z danych wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania powierzonych zadań. Nie przekazuje uczestnikom odrębnej klauzuli informacyjnej dotyczącej tego samego procesu konkursowego; zastosowanie ma klauzula informacyjna Administratora stanowiąca Załącznik nr 14, przekazana lub udostępniona przez szkołę macierzystą przed wprowadzeniem danych uczestnika do ISOK.
3. Zadaniem dyrektora szkoły wyznaczonej przez Przewodniczącą Wojewódzkiej Komisji Konkursowej do organizacji etapu rejonowego konkursów wymienionych w § 1. ust. 2 pkt 1-12 jest:
 - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu konkursów zgodnie z zasadami wymienionymi w Regulaminie organizacji konkursów
 - 2) powołanie Rejonowego Zespołu Konkursowego (Załącznik nr 6),
 - 3) pozyskanie drogą internetową, z Internetowego Systemu Obsługi Konkursów (ISOK) Kuratorium Oświaty w Rzeszowie – www.ko.rzeszow.pl, materiałów konkursowych, w tym:
 - zadań konkursowych,
 - wykazu uczniów zakwalifikowanych do etapu rejonowego,
 - kodów prac konkursowych dla uczniów zakwalifikowanych do etapu rejonowego,
 - 4) powielenie zadań dla każdego uczestnika konkursu (**Uwaga: wymagany wydruk w kolorze, w formacie A3**),
 - 5) przekazanie prac konkursowych oraz dokumentów przebiegu konkursu do właściwego oddziału kuratorium.
3. Rejonowe Zespoły Konkursowe liczą nie mniej niż 3 osoby włącznie z wylosowanym nauczycielem z innej szkoły, której uczniowie biorą udział w tym etapie, przy czym losowanie odbywa się w ISOK (**Załącznik nr 6**). Dyrektor szkoły wyznacza Przewodniczącą Rejonowego Zespołu Konkursowego. Przewodniczącym zespołu nie może być nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest konkurs.

4. Dyrektor szkoły, której uczniowie uczestniczą w etapie rejonowym organizowanym w innej szkole, przekazuje delegowanemu nauczycielowi wykaz uczniów zakwalifikowanych do etapu rejonowego wraz z przypisanymi im kodami prac konkursowych, pobranymi z ISOK. Wykaz obejmuje wyłącznie dane niezbędne do identyfikacji i obsługi uczestników. W przypadku zatwierdzonego dostosowania przekazuje się jedynie techniczną informację o sposobie dostosowania, bez dokumentacji źródłowej i bez informacji o przyczynie dostosowania.
5. Etap rejonowy konkursu z informatyki polega na rozwiązaniu zadań na platformie konkursu, obsługiwanej przez Uniwersytet Rzeszowski. W zakresie organizacji etapu dyrektor szkoły wyznaczonej przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej realizuje zadania o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 1-2 oraz zadania zgodnie z wytycznymi dot. warunków technicznych przeprowadzenia etapu rejonowego konkursu z informatyki. Dokument „Wytyczne do rozwiązywania zadań i warunki przeprowadzenia etapu rejonowego konkursu z informatyki” zostanie zamieszczony w ISOK na 2 tygodnie przed konkursem. Dane uczestników wykorzystywane do utworzenia kont i obsługi platformy przekazuje się wyłącznie w zakresie niezbędnym; przed przekazaniem danych Administrator zapewnia określenie roli podmiotu obsługującego platformę oraz właściwej podstawy i zasad przetwarzania zgodnie z RODO.
6. Informacja o sposobie tworzenia kont i logowania uczniów na platformę w etapie rejonowym konkursu z informatyki, zostanie zamieszczona w systemie ISOK 2 tygodnie przed planowanym etapem rejonowym. Uczeń zakwalifikowany do etapu rejonowego ma obowiązek przeprowadzić próbne logowanie na platformę najpóźniej na tydzień przed planowanym etapem rejonowym.
7. W czasie konkursu z informatyki przeprowadzanego w pracowni informatycznej obecny jest administrator lub opiekun tej pracowni, który nie wchodzi w skład Rejonowego Zespołu Konkursowego.
8. Ilość nauczycieli pracujących w zespole musi zapewnić prawidłowy przebieg konkursu (co najmniej dwóch nauczycieli w jednej sali),
 - 1) w etapie rejonowym, w charakterze obserwatora, może brać udział wizytator wyznaczony przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty,
 - 2) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do obserwacji przebiegu konkursu, jeżeli nie ma obserwatora upoważnionego przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty,
9. Etapy rejonowe każdego z konkursów rozpoczynają się o godz. 10 zgodnie z harmonogramem.
10. Zadaniem Przewodniczącego Rejonowego Zespołu Konkursowego w zakresie organizacji i przebiegu etapu rejonowego każdego z konkursów, jest:
 - 1) zebranie podpisanych przez członków zespołu oświadczeń (**Załącznik nr 7**),
 - 2) przeprowadzenie kodowania prac uczniów wg zasad podanych przez WKK,
 - 3) zapewnienie prawidłowego przebiegu konkursu zgodnie z zasadami wymienionymi w *Regulaminie organizacji konkursów*,
 - 4) sporządzenie protokołu z przebiegu eliminacji.
11. **Konkursy etapu rejonowego rozpoczynają się o godz. 10.00.** Na wykonanie zadań konkursowych, po odliczeniu czasu na czynności organizacyjne, uczeń ma:
 - 1) **120 min.** - konkurs z języka polskiego, konkurs z matematyki,
 - 2) **90 min.** - konkursy wymienione w § 1 ust. 2 pkt 3-12,
 - 3) **60 min.** – konkurs z informatyki.

12. W etapie rejonowym konkursu mogą brać udział tylko uczniowie zakwalifikowani przez WKK.
13. Przewodniczący Rejonowego Zespołu Konkursowego, w obecności członków zespołu, sporządza protokół z przebiegu konkursu (Załącznik nr 9).
14. Po zakończeniu konkursów wymienionych w § 1. ust. 2 pkt 1-12 Rejonowy Zespół Konkursowy w obecności uczestników konkursu pakuje prace konkursowe do bezpiecznej koperty oraz opisuje kopertę wg wzoru:
„Konkurs z (przedmiot) , Nazwa szkoły....., ilość prac: (liczba prac)”.
15. Dyrektor szkoły wyznaczonej przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej niezwłocznie, w odniesieniu do konkursów wymienionych w § 1. ust. 2 pkt 1-12 w dniu konkursu do godz. 15.00, przekazuje wraz z protokołem przekazania (Załącznik nr 11):
- 1) zamkniętą, zabezpieczoną oraz opisaną kopertę z pracami konkursowymi,
 - 2) powołanie Rejonowego Zespołu Konkursowego (**Załącznik nr 6**),
 - 3) oświadczenie członków Rejonowego zespołu Konkursowego (**Załącznik nr 7**),
 - 4) protokół przebiegu konkursu (**Załącznik nr 9**),
- do właściwego terytorialnie oddziału kuratorium zgodnie z poniższą tabelą:

<i>Prace z powiatów:</i> bieszczadzkiego, brzozowskiego, jasielskiego, krośnieńskiego, leskiego, sanockiego, miasta Krosna	Delegatura w Krośnie tel. 13 432 11 95, 13 437 28 52 ul. Bieszczadzka 1 38-400 Krosno
<i>Prace z powiatów:</i> jarosławskiego, lubaczowskiego, przemyskiego, przeworskiego, miasta Przemyśla	Delegatura w Przemyślu tel. 16 678 25 40 ul. Wodna 13 37-700 Przemyśl
<i>Prace z powiatów:</i> mieleckiego, niżańskiego, stalowowolskiego, tarnobrzeskiego, miasta Tarnobrzega	Delegatura w Tarnobrzegu tel. 15 823 67 20 ul. 1-go Maja 4 38-400 Tarnobrzeg
<i>Prace z powiatów:</i> dębickiego, łańcuckiego, strzyżowskiego, ropczycko-sędziszowskiego, rzeszowskiego, miasta Rzeszowa, kolbuszowskiego, leżajskiego	Kuratorium Oświaty w Rzeszowie tel. 17 867 11 42, ul. Grunwaldzka 15 35-959 Rzeszów

16. Dyrektor szkoły wyznaczonej przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej niezwłocznie, w dniu konkursu do godz. 14.00, przekazuje drogą elektroniczną na adres konkursy@ko.rzeszow.pl spakowany, zaszyfrowany plik zawierający skany dokumentacji przebiegu etapu rejonowego konkursu z informatyki, obejmującej dokumenty wskazane powyżej w pkt 2-4. Instrukcja pakowania pliku oraz hasło do zaszyfrowania zostanie podane w systemie ISOK. Po potwierdzeniu prawidłowego przekazania dokumentacji zbędne robocze kopie elektroniczne usuwa się w sposób bezpieczny, o ile nie istnieje podstawa do ich dalszego przechowywania.

§ 7.

III stopień – etap wojewódzki

1. Za organizację i przeprowadzenie eliminacji wojewódzkich odpowiada WKK. Przewodniczący WKK powołuje Wojewódzki Zespół Konkursowy do zorganizowania i przeprowadzenia etapu wojewódzkiego danego konkursu, o którym mowa w § 1. ust. 2.
2. **Adresy miejsc przeprowadzenia etapu wojewódzkiego konkursów oraz godziny rozpoczęcia eliminacji zostaną opublikowane w komunikacie WKK na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Rzeszowie 4 dni przed terminem danego konkursu.**
3. Nauczycieli powołanych do pracy w Wojewódzkim Zespole Konkursowym deleguje dyrektor szkoły, w której są zatrudnieni.
4. Zadaniem Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu Konkursowego w zakresie organizacji i przebiegu etapu wojewódzkiego każdego z konkursów jest:
 - 1) zobowiązanie członków zespołu do zachowania poufności danych osobowych i materiałów konkursowych oraz bezstronności (Załącznik nr 7),
 - 2) przeprowadzenie kodowania prac uczniów wg zasad podanych przez WKK,
 - 3) zapewnienie prawidłowego przebiegu konkursu zgodnie z zasadami wymienionymi w *Regulaminie organizacji konkursów*,
 - 4) sporządzenie protokołu z przebiegu eliminacji.
5. Na wykonanie pracy, po odliczeniu czynności organizacyjnych, uczeń ma:
 - 1) **120 min.** - konkurs z języka polskiego, konkurs z matematyki,
 - 2) **90 min.** - konkursy wymienione w § 1. ust. 2 pkt 3-13.
6. Przewodniczący Wojewódzkiego Zespołu Konkursowego, w obecności członków zespołu, sporządza protokół z przebiegu konkursu (**Załącznik nr 9**).

§ 8.

1. Prace uczniów oceniają, wg opracowanych kryteriów, Rejonowe/Wojewódzkie Zespoły Oceniające powołane przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. Prace przekazuje się do oceny w postaci zakodowanej; dane bezpośrednio identyfikujące uczestnika nie są udostępniane osobom oceniającym, jeżeli nie są niezbędne do wykonania ich zadania.
2. Rejonowy/Wojewódzki Zespół Oceniający sporządza protokół z oceny prac konkursowych (**Załącznik nr 10**).*
3. Wyniki są publikowane na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Rzeszowie w terminie, z uwzględnieniem § 4 ust. 27 i 28, do 21 dni roboczych licząc od pierwszego roboczego dnia po konkursie. Publikacja obejmuje wyniki wszystkich uczestników danego etapu: kod uczestnika i liczbę uzyskanych punktów. Po etapie szkolnym i rejonowym publikowana jest ponadto informacja o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu do kolejnego etapu. Po etapie wojewódzkim publikowany jest status konkursowy: laureat, finalista albo brak tytułu. Imienia i nazwiska uczestnika nie ujawnia się, z zastrzeżeniem dobrowolnej imiennej publikacji - na podstawie zgody - końcowych wyników laureatów i finalistów etapu wojewódzkiego na zasadach określonych w ust. 7.
4. WKK, z zastrzeżeniem § 11 Regulaminu organizacji konkursów, kwalifikuje do etapu rejonowego uczestników etapu szkolnego zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 22.

- 5. Wyniki uczestników etapu wojewódzkiego** danego konkursu klasyfikuje się według 9 przedziałów wyników (skala staninowa*):

Stopień skali (stanina)	Kategoria wyników	Ranga
1	Niskie	Uczestnik
2		
3		
4	Przeciętne	Finalista
5		
6		
7	Wysokie	Laureat
8		
9		

*Skala staninowa określa pozycję wyniku ucznia w stosunku do wyników wszystkich uczestników konkursu.

6. Laureaci i finaliści konkursów otrzymują zaświadczenia wydane przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty. Dane zamieszczane w zaświadczeniu i ewidencji wydanych zaświadczeń przetwarza się wyłącznie w zakresie wymaganym przepisami dotyczącymi konkursów.
7. Na podstawie odrębnej, dobrowolnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego określonej w Załączniku nr 3 i niewycofanej przed publikacją, po zakończeniu etapu wojewódzkiego, w przypadku uzyskania tytułu laureata lub finalisty, mogą zostać dodatkowo opublikowane imię i nazwisko uczestnika, liczba uzyskanych punktów oraz uzyskany tytuł. Zgoda jest zbierana od wszystkich uczestników przed przystąpieniem do konkursu i może zostać wykorzystana wyłącznie w przypadku uzyskania tytułu laureata lub finalisty. Brak zgody lub jej wycofanie nie wpływa na udział w konkursie, wynik, kwalifikację do kolejnego etapu, uzyskanie tytułu laureata lub finalisty ani wydanie zaświadczenia.

§ 9.

Wgląd do prac konkursowych

1. Za udostępnienie prac odpowiada WKK.
2. Prace z konkursów oraz informacja o indywidualnej liczbie punktów uzyskanych przez uczestnika będą udostępniane uczestnikom poprzez system ISOK - moduł uczestnik. Dostęp w module uczestnika powinien umożliwiać zapoznanie się wyłącznie z pracą i danymi dotyczącymi danego uczestnika; danych dostępowych nie udostępnia się osobom trzecim.
3. Instrukcja obsługi modułu zostanie umieszczona na stronie internetowej Kuratorium – www.ko.rzeszow.pl w zakładce dla dyrektora i nauczyciela/konkursy przedmiotowe – wyniki konkursów przedmiotowych.

§ 10.

Wnoszenie zastrzeżeń i tryb ich rozpatrywania

1. Uczeń biorący udział w konkursie lub jego rodzic (opiekun prawny) mają prawo złożyć odwołanie od wyników oceny pracy konkursowej etapu:
 - 1) szkolnego, bezpośrednio do dyrektora szkoły w ciągu 2 dni roboczych od dnia konkursu w formie pisemnej. Szkolny Zespół Oceniający rozpatruje odwołanie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów od wyniku konkursu w trybie pilnym, tak by dyrektor szkoły najpóźniej w czwartym dniu po dniu konkursu mógł wpisać w ISOK dane dotyczące wyników uczniów.
 - 2) rejonowego i wojewódzkiego **w terminie 3 dni roboczych**. Terminy zostaną ogłoszone w decyzji z wynikami z etapu rejonowego/wojewódzkiego danego konkursu. Odwołania należy składać do Przewodniczącego WKK na adres:

Wojewódzka Komisja Konkursowa
Kuratorium Oświaty w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

2. Odwołanie musi być złożone na piśmie i powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko uczestnika konkursu, kod uczestnika, nazwę konkursu, szkołę,
 - 2) wskazanie zadania, w przypadku którego zdający nie zgadza się z przyznaną za rozwiązanie tego zadania liczbą punktów, oraz
 - 3) przedstawienie w uzasadnieniu do poszczególnych zadań szczegółowej argumentacji, w której zdający wykaże, że rozwiązał dane zadanie poprawnie i zgodnie z poleceniem do danego zadania oraz instrukcją zamieszczoną w arkuszu konkursowym,
 - 4) odwołanie sporządza się według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 12** do Regulaminu.
3. Rozpatrywane będą tylko zastrzeżenia wniesione do konkretnych zadań z pracy konkursowej. Nie dokonuje się ponownej weryfikacji całej pracy.
4. Odwołanie, które nie wskazuje zadania, którego ocena jest kwestionowana i nie posiada uzasadnienia pozostaje bez rozpatrzenia.
5. Ponownej oceny wnioskowanych zadań dokonują Zespoły ds. Odwołań, powołane przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
6. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w terminie do 21 dni roboczych od dnia zakończenia składania odwołań ogłasza ostateczne rozstrzygnięcie w tej sprawie w formie decyzji. Informację publikowaną na stronie Kuratorium Oświaty oznacza się kodem uczestnika; publikacja nie zawiera imienia, nazwiska ani innych danych umożliwiających bezpośrednią identyfikację uczestnika.
7. Rozstrzygnięcie wydane na skutek odwołania jest **ostateczne**.

§ 11.

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

§ 12.

Zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególnych etapach organizowanych konkursów i wykaz literatury obowiązującej uczestników oraz stanowiącej pomoc dla nauczycieli przedstawia **Załącznik nr 13** - <https://www.ko.rzeszow.pl/dla-dyrektora-i-nauczyciela/konkursy-przedmiotowe/wymagania-konkursy-przedmiotowe-2026-2027/>

Załącznik nr 1: Harmonogram konkursów

<i>Konkurs z:</i>	<i>ETAP SZKOLNY</i>	<i>ETAP REJONOWY</i>	<i>ETAP WOJEWÓDZKI</i>
<i>JĘZYKA UKRAIŃSKIEGO</i>	12 października 2026	1 grudnia 2026	18 lutego 2027
<i>JĘZYKA NIEMIECKIEGO</i>	13 października 2026	4 grudnia 2026	19 lutego 2027
<i>JĘZYKA FRANCUSKIEGO</i>	15 października 2026	2 grudnia 2026	25 lutego 2027
<i>JĘZYKA HISPANISKIEGO</i>	16 października 2026	3 grudnia 2026	26 lutego 2027
<i>JĘZYKA POLSKIEGO</i>	20 października 2026	8 grudnia 2026	20 lutego 2027
<i>MATEMATYKI</i>	21 października 2026	9 grudnia 2026	6 marca 2027
<i>JĘZYKA ANGIELSKIEGO</i>	22 października 2026	10 grudnia 2026	27 lutego 2027
<i>HISTORII</i>	23 października 2026	14 grudnia 2026	20 marca 2027
<i>GEOGRAFII</i>	26 października 2026	11 grudnia 2026	19 marca 2027
<i>BIOLOGII</i>	27 października 2026	15 grudnia 2026	13 marca 2027
<i>FIZYKI</i>	28 października 2026	17 grudnia 2026	10 marca 2027
<i>CHEMII</i>	29 października 2026	16 grudnia 2026	9 marca 2027
<i>INFORMATYKI</i>	30 października 2026	18 grudnia 2026	5 marca 2027

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) oraz przybory według konkursów:

<i>Konkurs z:</i>	<i>Dozwolone przybory</i>
Matematyki	- ołówek – przeznaczony do wykonywania rysunków - gumka do mazania - przybory geometryczne: ekierka, linijka, cyrkiel
Geografii	- długopis (piszący na czarno lub niebiesko) - przybory do kreślenia: linijkę, kątomierz - kredki: czerwona, zielona, niebieska - kalkulator
Fizyki	- kalkulator prosty (posiada cztery podstawowe działania matematyczne oraz pierwiastkowanie) - przybory geometryczne (linijka, kątomierz, ekierka, cyrkiel)
Chemii	- kalkulator prosty (posiada cztery podstawowe działania matematyczne oraz pierwiastkowanie) - długopis (piszący na czarno lub niebiesko)

2. Na konkursie z matematyki niedozwolone jest korzystanie z kalkulatora.

Załącznik nr 3

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o udziale ucznia w konkursie oraz dobrowolna zgoda na imienną publikację końcowych wyników laureata lub finalisty etapu wojewódzkiego

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(nazwa i siedziba szkoły)

ZGODA / OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE UDZIAŁU W KONKURSIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w konkursie przedmiotowym z dla uczniów szkół podstawowych w województwie podkarpackim w roku szkolnym 2026/2027, organizowanym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty. Potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem organizacji konkursów. Powyższe oświadczenie ma charakter organizacyjny i nie stanowi zgody na przetwarzanie danych osobowych. Dane niezbędne do organizacji i przeprowadzenia konkursu są przetwarzane na podstawach prawnych wskazanych w klauzuli informacyjnej Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

Potwierdzam, że otrzymałam/em lub udostępniono mi klauzulę informacyjną Podkarpackiego Kuratora Oświaty stanowiącą Załącznik nr 14 do Regulaminu.

.....
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

DOBROWOLNA ZGODA NA IMIENNĄ PUBLIKACJĘ WYNIKÓW KONKURSU

Zgoda dotyczy wyłącznie imiennej publikacji końcowego wyniku przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty w przypadku uzyskania przez uczestnika tytułu laureata albo finalisty etapu wojewódzkiego:

☐ WYRAŻAM ZGODĘ

☐ NIE WYRAŻAM ZGODY*

Po zakończeniu etapu wojewódzkiego, jeżeli uczestnik uzyska tytuł laureata albo finalisty, mogą zostać opublikowane: imię i nazwisko uczestnika, liczba uzyskanych punktów oraz uzyskany tytuł. Wyniki wszystkich uczestników na każdym etapie konkursu, w tym na etapie wojewódzkim, są publikowane z wykorzystaniem kodu uczestnika; niniejsza zgoda dotyczy wyłącznie dodatkowej publikacji imiennej laureata lub finalisty po zakończeniu ostatniego etapu. Podstawą imiennej publikacji jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Zgoda jest dobrowolna i może zostać wycofana w każdym czasie. Brak zgody lub jej wycofanie nie wpływa na udział w konkursie, uzyskany wynik, kwalifikację do kolejnego etapu, uzyskanie tytułu laureata lub finalisty ani wydanie zaświadczenia. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem publikacji dokonanej przed jej wycofaniem.

.....
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego pod decyzją dotyczącą publikacji

* zaznaczyć właściwie

Formularz pozostaje w dokumentacji szkoły macierzystej. Szkoła odnotowuje w ISOK status zgody na imienną publikację końcowych wyników laureata/finalisty: WYRAŻONO / NIE WYRAŻONO i niezwłocznie aktualizuje go po wycofaniu zgody. Na żądanie Administratora przedstawia dokument źródłowy w zakresie niezbędnym do potwierdzenia odnotowanego statusu.

Załącznik nr 4: Oświadczenie nauczyciela-opiekuna

OŚWIADCZENIE NAUCZYCIELA-OPIEKUNA

Oświadczam, że znam i akceptuję zapisy Regulaminu organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych w województwie podkarpackim w roku szkolnym 2026/2027 organizowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty. Potwierdzam również zapoznanie się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych zawartą w Załączniku nr 14 do Regulaminu.

.....

data i czytelny podpis nauczyciela

Załącznik nr 5

**CZĘŚĆ A - WNIOSEK RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO
o dostosowanie warunków i miejsca przeprowadzania konkursu
do potrzeb edukacyjnych ucznia**

Imię i nazwisko ucznia:

Szkoła:

Konkurs z:

Zwracam się o zastosowanie wobec mojego dziecka dostosowania warunków przeprowadzania konkursu w poniższym zakresie. Dokumentację stanowiącą podstawę dostosowania przedstawiam szkole macierzystej do weryfikacji. Do niniejszego wniosku nie należy wpisywać diagnozy, rozpoznania choroby, symbolu niepełnosprawności ani innych szczegółowych danych o stanie zdrowia.

Wnioskowany zakres dostosowania:

.....
.....

.....
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Wniosek pozostaje w dokumentacji szkoły macierzystej. Dokumentacji źródłowej nie przekazuje się do Kuratorium Oświaty w Rzeszowie ani do szkoły organizującej etap rejonowy.

**CZĘŚĆ B - WNIOSEK DYREKTORA SZKOŁY DO PRZEWODNICZĄCEGO WKK
dotyczący dostosowania warunków i miejsca przeprowadzania konkursu
na etapie rejonowym lub wojewódzkim**

Imię i nazwisko ucznia:

Szkoła:

Konkurs z:

Oświadczam, że szkoła posiada wniosek rodzica/opiekuna prawnego oraz zweryfikowała dokumentację stanowiącą podstawę dostosowania. Dokumentacja źródłowa, w szczególności orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub zaświadczenie lekarskie, nie jest przekazywana do WKK. Wniosek zawiera wyłącznie techniczny zakres niezbędnego dostosowania, bez informacji o jego przyczynie.

Wnioskowany zakres dostosowania:

.....
.....
.....

Informacje dodatkowe niezbędne wyłącznie do organizacji dostosowania (wypełnić tylko wtedy, gdy bez nich zapewnienie dostosowania nie jest możliwe; nie wpisywać diagnozy ani szczegółowych danych o stanie zdrowia):

.....
.....

.....
data, pieczęć i podpis dyrektora szkoły

**Powołanie Szkolnego/Rejonowego Zespołu Konkursowego lub Szkolnego
Zespołu Oceniającego**

.....

(Pieczęć szkoły)

.....

(Miejscowość, data)

Na podstawie Regulaminu organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych w województwie podkarpackim w roku szkolnym 2026/2027 powołuję:

..... *

do Konkursu z w składzie:

Lp.	Imię i nazwisko	Nauczany przedmiot	Funkcja w zespole
1			przewodniczący
2			członek
3			członek
4			członek
5			członek
6			członek

pieczęć i podpis dyrektora szkoły

* *wypełnić właściwie:* Szkolny/Rejonowy Zespół Konkursowy lub Szkolny Zespół Oceniający

Załącznik nr 7:

SZKOLNY ZESPÓŁ KONKURSOWY/ REJONOWY ZESPÓŁ KONKURSOWY/ WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ KONKURSOWY*	Miejscowość _____
W	Data _____

OŚWIADCZENIE

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

_____ dla uczniów szkół podstawowych.
* niepotrzebne skreślić

W związku z wykonywaniem zadań w Zespole Konkursowym zobowiązuję się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych mi czynności, zgodnie z Regulaminem, instrukcjami Organizatora i zakresem wynikającym z pełnionej funkcji, oraz zachować poufność danych.

Zobowiązuję się do zachowania poufności danych osobowych, kodów, materiałów konkursowych oraz danych uwierzytelniających, zarówno w czasie wykonywania zadań, jak i po ich zakończeniu.

Nie będę wykonywać nieuprawnionych kopii, fotografii ani innych odwzorowań dokumentacji zawierającej dane osobowe lub materiały konkursowe.

Nie będę przekazywać danych za pomocą prywatnej poczty elektronicznej, prywatnych chmur ani innych niezatwierdzonych narzędzi komunikacji lub przechowywania.

Każdy przypadek utraty dokumentacji, omyłkowego ujawnienia danych, wysłania danych do niewłaściwego odbiorcy albo innego zdarzenia mogącego stanowić naruszenie ochrony danych zgłoszę niezwłocznie osobie odpowiedzialnej za organizację danego etapu konkursu.

Po zakończeniu powierzonych czynności zwrócę dokumentację i usunę jej zbędne kopie robocze, jeżeli nie istnieje podstawa do ich dalszego przechowywania.

Potwierdzam obowiązek zachowania bezstronności i przestrzegania Regulaminu konkursu.

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię</i>	<i>Podpis</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Załącznik nr 8: Protokół z przebiegu etapu szkolnego konkursu

Pieczęć szkoły

Protokół

z I etapu konkursu z _____
(nazwa konkursu)

Szkolny Zespół Konkursowy:

1. - przewodniczący

(nazwisko i imię)

(nauczany przedmiot)

2.

3.

4.

przeprowadził w dniu I etap konkursu, w którym uczestniczyło uczniów.

(liczba)

Lista uczestników:

Data i miejsce urodzenia są wykorzystywane wyłącznie w związku z identyfikacją uczestnika oraz – w przypadku uzyskania tytułu laureata lub finalisty - do wystawienia i ewidencji zaświadczenia.

Danych tych nie publikuje się w wynikach konkursu.

Lp.	Kod ucznia	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Miejsce urodzenia	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.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Załącznik nr 9

REJONOWY ZESPÓŁ KONKURSOWY / WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ KONKURSOWY*	Miejscowość _____
W _____ (pieczęć szkoły)	Data _____

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

.....
(nazwa)
DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH

W dniu w godz. od do Rejonowy/Wojewódzki* Zespół
Konkursowy w
(nazwa i miejscowość szkoły)

(powołany przez Dyrektora szkoły/Przewodniczącego WKK)* przeprowadził konkurs dla uczniów
szkół podstawowych.

W konkursie wzięło udział uczniów na zakwalifikowanych

Uwagi: Eliminacje rejonowe/wojewódzkie przeprowadzono zgodnie z Regulaminem organizacji
konkursów oraz zaleceniami Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. W przypadku nieobecności
uczestnika lub zastosowania zatwierdzonego dostosowania należy wskazać kod uczestnika oraz
wyłącznie informację organizacyjną niezbędną do udokumentowania przebiegu konkursu. Nie
wpisuje się diagnozy, rozpoznania choroby ani danych z dokumentacji źródłowej.

Podpisy Rejonowego / Wojewódzkiego* Zespołu Konkursowego:

.....

Obserwator:

.....

Imię i nazwisko

Podpis

Stanowisko

*niepotrzebne skreślić

**PROTOKÓŁ
Z OCENY PRAC ETAPU (SZKOLNEGO/REJONOWEGO/WOJEWÓDZKIEGO)*
KONKURSU Z**

.....
(nazwa konkursu)

DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH

Liczba prac: Etap:.....

Oświadczam, że zostałam(em) zapoznana(y) z zasadami i odpowiedzialnością nałożoną na mnie w związku z udziałem w organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych w roku szkolnym 2026/2027.

Zobowiązuję się przestrzegać Regulaminu organizacji konkursów, zachować poufność danych osobowych i materiałów konkursowych oraz zasadę bezstronności. Ocenę wykonuję na podstawie kodu pracy; danych identyfikujących uczestnika nie wykorzystuję, jeżeli nie są niezbędne do wykonania powierzonego zadania.

L.p.	Kod ucznia	Liczba punktów

L.p.	Kod ucznia	Liczba punktów

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

Podpisy Zespołu Oceniającego:

.....

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 11:

Protokół przekazania do Kuratorium Oświaty materiałów konkursowych

.....
pieczęć szkoły

.....
miejsowość, data

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA DO KURATORIUM OŚWIATY MATERIAŁÓW
KONKURSOWYCH**

**KONKURS Z
II ETAP (REJONOWY)**

KOPERTA ZBIORCZA ZAWIERA:

Dokument		liczba
Koperta/y z pracami uczniów		
ilość prac w kopercie/kopertach razem		
zał. 6	<i>powołanie Rejonowego Zespołu Konkursowego (RZO)</i>	
zał. 7	<i>oświadczenie członków Rejonowego Zespołu Konkursowego</i>	
zał. 9	<i>protokół przebiegu konkursu w danej sali</i>	

pieczęć i podpis dyrektora szkoły

Załącznik nr 12
Wzór odwołania od wyników konkursu przedmiotowego

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko uczestnika konkursu

.....
KOD ucznia

.....
nazwa szkoły

.....
adres do korespondencji / e-Doręczeń

Przewodniczący
Wojewódzkiej Komisji Konkursowej
Kuratorium Oświaty w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

ODWOŁANIE OD WYNIKÓW
KONKURSU PRZEDMIOTOWEGO Z

Zwracam się z prośbą o ponowne sprawdzenie odpowiedzi udzielonych przez uczestnika Konkursu Przedmiotowego z na etapie, w związku z następującymi zastrzeżeniami do oceny zadań:

1.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

2.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

.....
podpis ucznia albo rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 13

Zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególnych etapach organizowanych konkursów oraz wykaz literatury obowiązującej uczestników

Treść Załącznika nr 13 jest publikowana pod adresem wskazanym w § 12 Regulaminu.
<https://www.ko.rzeszow.pl/dla-dyrektora-i-nauczyciela/konkursy-przedmiotowe/wymagania-konkursy-przedmiotowe-2026-2027/>

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla osób, których dane osobowe są przetwarzane
w związku z organizacją i przeprowadzeniem konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół
podstawowych województwa podkarpackiego w roku szkolnym 2026/2027

l.p.	Informacje podane na podstawie art. 13 i art. 14 rozporządzenia 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 (RODO)
1.	Dane dotyczące administratora: tożsamość i dane kontaktowe Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z organizacją i przeprowadzeniem konkursów przedmiotowych na wszystkich ich etapach jest Podkarpacki Kurator Oświaty, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów, e-mail: kuratorium@ko.rzeszow.pl, tel. 17 867-11-42. W zakresie czynności konkursowych objętych Regulaminem szkoły, dyrektorzy, nauczyciele i członkowie zespołów konkursowych wykonują zadania w ramach procesu organizowanego przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty i korzystają z danych wyłącznie w zakresie wynikającym z powierzonych im funkcji lub zadań konkursowych.
2.	Dane kontaktowe inspektora ochrony danych W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w związku z konkursem można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Podkarpackiego Kuratora Oświaty: - listownie na adres Administratora, - e-mail: ido@ko.rzeszow.pl, - telefonicznie: 17 867-11-12.
3.	Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania Dane uczestników są przetwarzane w celu organizacji i przeprowadzenia konkursu, w szczególności zgłoszenia uczestnika, obsługi w ISOK, kodowania i oceny prac, ustalania wyników, kwalifikowania do kolejnych etapów na etapach poprzedzających etap wojewódzki, ustalania uzyskania tytułu laureata lub finalisty po etapie wojewódzkim, sporządzania analiz i zestawień statystycznych wyników konkursów - w tym z uwzględnieniem płci uczestników, organizacji zatwierdzonych dostosowań, udostępniania prac, rozpatrywania odwołań, wydawania i ewidencjonowania zaświadczeń oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Dane nauczycieli-opiekunów i członków zespołów konkursowych są przetwarzane w zakresie niezbędnym do organizacji konkursu, dokumentowania składu i pracy zespołów, komunikacji oraz zapewnienia prawidłowego przebiegu konkursu. Podstawą prawną przetwarzania danych niezbędnych do organizacji i przeprowadzenia konkursu jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 51 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad. W zakresie obowiązków kancelaryjno-archiwalnych podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z właściwymi przepisami archiwalnymi. Imienna publikacja końcowych wyników laureatów i finalistów etapu wojewódzkiego odbywa się wyłącznie na podstawie odrębnej, dobrowolnej zgody rodzica/opiekuna prawnego - art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Oświadczenie o udziale w konkursie nie jest zgodą na przetwarzanie danych osobowych.

l.p.	Informacje podane na podstawie art. 13 i art. 14 rozporządzenia 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 (RODO)
4.	Informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców Dostęp do danych mogą mieć wyłącznie osoby i zespoły wykonujące określone zadania konkursowe, w tym Wojewódzka Komisja Konkursowa, dyrektorzy szkół oraz członkowie szkolnych, rejonowych i wojewódzkich zespołów konkursowych - wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania powierzonych im zadań. Odbiorcami danych mogą być również podmioty zapewniające obsługę techniczną systemów wykorzystywanych przy konkursie, zgodnie z ich rolą określoną na gruncie RODO, a w zakresie konkursu z informatyki także podmiot obsługujący platformę konkursową w niezbędnym zakresie. Dane mogą być ponadto udostępniane organom i innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. W ogólnodostępnej części strony internetowej na każdym etapie publikowane są wyniki wszystkich uczestników przy użyciu kodu uczestnika i liczby uzyskanych punktów, a odpowiednio także informacji o kwalifikacji do kolejnego etapu albo statusie konkursowym po etapie wojewódzkim. Imienna publikacja następuje wyłącznie po zakończeniu etapu wojewódzkiego i wyłącznie wobec laureatów i finalistów, na podstawie ważnej, niewycofanej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
5.	Informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej. Jeżeli przed wykorzystaniem określonego narzędzia informatycznego okaże się, że takie przekazanie ma nastąpić, osobom, których dane dotyczą, zostaną uprzednio przekazane informacje wymagane przez RODO.
6.	Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, lub kryteria ustalania tego okresu Prace konkursowe są przechowywane zgodnie z Regulaminem co do zasady do końca roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest konkurs, a w przypadku toczącego się odwołania, skargi lub innego postępowania - przez okres niezbędny do jego zakończenia. Pozostała dokumentacja konkursowa oraz dane znajdujące się w systemach Administratora są przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów kancelaryjno-archiwalnych i właściwego jednolitego rzeczowego wykazu akt. Podpisane oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych, decyzje dotyczące fakultatywnej publikacji oraz wnioski o dostosowanie przechowuje szkoła macierzysta jako dokumenty źródłowe organizacji konkursu. Do ISOK wprowadzane są odpowiednie statusy i wyłącznie niezbędny techniczny zakres dostosowania. Dane opublikowane na podstawie zgody są przetwarzane do czasu jej wycofania albo ustania celu publikacji, z uwzględnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa.
7.	Informacje o prawach osoby, której dane dotyczą Na zasadach i w granicach określonych w RODO przysługuje prawo dostępu do danych i otrzymania ich kopii (art. 15 RODO), sprostowania danych (art. 16 RODO), ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO) oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania prowadzonego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (art. 21 RODO). Prawo żądania usunięcia danych przysługuje w przypadkach określonych w art. 17 RODO, z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w tym przepisie. W odniesieniu do imiennej publikacji wyników objętych zgodą przysługuje prawo wycofania zgody w każdym czasie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania

l.p.	Informacje podane na podstawie art. 13 i art. 14 rozporządzenia 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 (RODO)
	dokonanego przed jej wycofaniem. Informację o wycofaniu zgody można przekazać Administratorowi albo szkole macierzystej; szkoła niezwłocznie aktualizuje status zgody w ISOK.
8.	Informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego Jeżeli osoba, której dane dotyczą, uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje jej prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9.	Źródło danych, kategorie danych oraz informacje dotyczące podania danych osobowych Dane są pozyskiwane bezpośrednio od uczestnika, jego rodzica/opiekuna prawnego, nauczyciela-opiekuna lub członka zespołu, a także pośrednio od szkoły i z dokumentacji tworzonej w związku z przebiegiem konkursu, w tym za pośrednictwem ISOK. W zależności od etapu i wykonywanego zadania mogą być przetwarzane w szczególności: imię i nazwisko uczestnika, data i miejsce urodzenia, płeć, nazwa szkoły, kod uczestnika lub pracy, informacje o udziale, wyniku i statusie konkursowym, w tym - po etapie wojewódzkim - informacja o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty albo o nieuzyskaniu takiego tytułu, dane rodzica/opiekuna prawnego zawarte w oświadczeniu, odwołaniu lub korespondencji, dane nauczyciela-opiekuna i członków zespołów w zakresie wymaganym organizacją konkursu oraz techniczny zakres zatwierdzonego dostosowania. Płeć jest wykorzystywana wyłącznie do analiz i zestawień statystycznych. Data i miejsce urodzenia oraz płeć nie są publikowane w indywidualnych wynikach; w przypadku laureata lub finalisty data i miejsce urodzenia są wymagane do wystawienia zaświadczenia. Administrator nie wymaga przekazywania do Kuratorium Oświaty w Rzeszowie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zaświadczenia lekarskiego, diagnozy, rozpoznania choroby, symbolu niepełnosprawności ani innej dokumentacji źródłowej dotyczącej zdrowia. Dokumentację stanowiącą podstawę dostosowania weryfikuje szkoła macierzysta, a do ISOK wprowadza się wyłącznie status: NIE DOTYCZY / TAK - dokumentacja zweryfikowana przez szkołę oraz techniczny zakres dostosowania, bez informacji o jego przyczynie. Udział w konkursie jest dobrowolny, jednak podanie danych niezbędnych do zgłoszenia, identyfikacji, oceny, kwalifikacji, obsługi wyniku, odwołania oraz - w przypadku laureata lub finalisty - wydania zaświadczenia jest konieczne do prawidłowego udziału w konkursie lub wykonania danego uprawnienia. Zgoda na imienną publikację końcowego wyniku laureata lub finalisty etapu wojewódzkiego jest dobrowolna. Dla każdego uczestnika szkoła macierzysta potwierdza w ISOK: (1) udział - ZŁOŻONE, (2) klauzulę informacyjną PKO - PRZEKAZANA / UDOSTĘPNIONA, (3) zgodę na imienną publikację końcowych wyników laureata/finalisty etapu wojewódzkiego - WYRAŻONO / NIE WYRAŻONO, (4) dostosowanie - NIE DOTYCZY / TAK, z podaniem wyłącznie technicznego zakresu. Formularze źródłowe pozostają w szkole macierzystej.
10.	Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania wobec osoby decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu. Systemy informatyczne mogą wspierać obsługę konkursu, obliczanie wyników i tworzenie zestawień, natomiast kwalifikacji i rozstrzygnięć dokonują właściwe zespoły lub Wojewódzka Komisja Konkursowa zgodnie z Regulaminem.